

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

RICARDO FROEMMING, Prefeito Municipal de Vale Verde, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções, conforme **TABELA I** abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais autorizadas das contratações, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Art. 245 a 249 da Lei Municipal nº 411/2002 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 894/2011.

TABELA I

NÚMERO CARGOS	DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PADRÃO	VENCIMENTO
CADASTRO RESERVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 horas	02	R\$ 1.453,99

Obs.: 1 – Todos os cargos objeto do presente processo seletivo serão contratados ou não, de acordo com as necessidades de serviço da Administração.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria Nº 13.875/2025.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo dois dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 A contagem dos prazos definidos neste Edital observará o disposto no art. 251 da Lei Municipal nº 411/2002.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado **consistirá na análise de currículos e títulos** dos candidatos pela Comissão e demais critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão pelos prazos determinados nas leis autorizadoras, e se regerão pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.8 A presente Seleção servirá para toda e qualquer carência do Município, para os cargos em questão, que venha a surgir durante o prazo de sua vigência, mesmo que, com carga horária diversa do especificado na **TABELA I**, porém, realizado CONCURSO PÚBLICO, para os mesmos cargos, a ordem de Classificação do Concurso prevalecerá sobre a da Seleção.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções constantes na **TABELA I** do presente edital, sendo as atribuições de cada categoria, as previstas no ANEXO III do presente edital.

2.2 A carga horária semanal de cada cargo será desenvolvida diariamente, de acordo com os dias e horários definidos pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias será pago mensalmente o vencimento fixado na **TABELA I**, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além dos vencimentos os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e outras previstas em Lei.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Frederico Trarbach, 655 – Centro, em Vale Verde, **nos dias 20 e 21 de maio de 2025**, nos seguintes horários: Manhã: das 08 às 12 horas; Tarde: das 13 horas às 16 horas e 30 minutos.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos dentro de um envelope:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, neste mesmo dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital, cujo conteúdo esteja relacionado às especificidades técnicas do cargo.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios a seguir:

Tabela II – Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	20	20
Ensino Médio Completo	40	40
Comprovação de exercício de atividade remunerada, mediante anotação na CTPS ou contratação formal;	01 por mês de Atividade	20
Cursos específicos na área de atuação da função.	05	20

OBS.: Para comprovação do exercício da atividade deverá o candidato comprová-la por meios idôneos (vínculos formais e legais), e relativos à natureza das atividades valerem-se ainda de CERTIDÃO ou DECLARAÇÃO, ORIGINAIS, firmadas pelos respectivos entes públicos.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Ordem por sorteio, realizado em ato público.

9.2 O sorteio se necessário, ocorrerá no dia 27/05/2025 no saguão da Prefeitura Municipal de Vale Verde, na presença dos interessados.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, improrrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Possuir o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para cada cargo, conforme Tabela III.

Tabela III– Escolaridade e requisitos

CATEGORIA FUNCIONAL	ESCOLARIDADE E REQUISITOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: 4ª série do Ensino Fundamental.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 Comprovar disponibilidade para atendimentos em horários após o expediente normal, inclusive em finais de semana nos casos de urgências e/ou emergências.

11.3 A comprovação do atendimento do requisito do item 11.2 dar-se-á por meio de declaração assinada pelo candidato.

11.4 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.5 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.6 O **prazo de validade** do presente Processo Seletivo Simplificado **será de dois anos**, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3. Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Vale Verde, em 12 de maio de 2025.

Analisei e Aprovei o aspecto formal do Edital:

Grazieli Schuch Mayer

OAB/RS – 54.178

RICARDO FROEMMING

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Norton Gabriel Stumm

Secretário de Administração, Finanças, Indústria e Comércio

ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
- 1.2 Filiação: _____
- 1.3 Nacionalidade: _____
- 1.4 Naturalidade: _____
- 1.5 Data de Nascimento: _____
- 1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
- 2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço Residencial: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

ANEXO II**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****I – Análise de Currículos**

Inscrições	2 dias	20 e 21/05/2025
Publicação dos Inscritos	Concomitante	21/05/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	22/05/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	Concomitante	22/05/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	Concomitante	22/05/2025
Publicação da relação final de inscritos	Concomitante	22/05/2025
Análise dos currículos	1 dia	23/05/2025
Publicação do resultado preliminar	Concomitante	23/05/2025
Recurso	1 dia	26/05/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	Concomitante	26/05/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	27/05/2025
Divulgação do RESULTADO FINAL e HOMOLOGAÇÃO	Concomitante	27/05/2025

ANEXO III

Lei Nº 1.188/2011, de 03 de maio de 2011.

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Serviços Gerais

PADRÃO DE VENCIMENTOS: "2"

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de café e de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições.

b) Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama, mesa e banho; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho, coletar lixo dos depósitos, colocando-os em recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; distribuir as refeições preparadas; registrar o número de refeições distribuídas para fins de cálculos estatísticos, efetuar o controle do material existente no setor; receber, recolher e lavar louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem; zelar pela limpeza no local do trabalho; varrer ruas e logradouros públicos; limpar e ajardinar praças e áreas públicas em geral; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 4ª série do Ensino Fundamental;
- c) Outros: Conforme previsto no processo seletivo.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE – RS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 005/2025**

Para o Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		Ficha de inscrição N°
Nome do Candidato:		
Estado Civil:		
Filiação:		
Data de Nascimento:		
Endereço:		
Cidade:		CEP:
Telefone:		
DATA:		
O candidato no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do processo seletivo simplificado, e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.		
Assinatura do candidato (a)		Assinatura do Encarregado das Inscrições

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE – RS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 005/2025**

Para o Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		Ficha de inscrição N°
Nome do Candidato:		
Data:		
O candidato no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do concurso, e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.		
Assinatura do Candidato		Assinatura do Encarregado das Inscrições