Processo Seletivo Simplificado nº 22/2025
Edital de Abertura nº 01

Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contrato Temporário de Trabalho.

O Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições, visando à contratação temporária para a função de **SERVENTE** com carga horária semanal de 35 horas, a serem cumpridas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento e Projetos, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais 1.046/03, 1.776/14 e suas alterações e Lei nº 3.207/2025 e o Processo Administrativo nº 1404/2025, com fulcro no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 4.723/17.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores titulares e dois suplentes designados através da Portaria nº 4.867 de 15 de outubro de 2018, alterada pela Portaria nº 4.894 de 13 de dezembro de 2018.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88.

1.3 Este edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município e seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Diário Oficial, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, bem como será divulgada as datas para inscrição e o cargo no Serviço de Moto Som, na sede e interior do Município.

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

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 05 do Decreto Municipal n º 4.723/17.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária a para a função de **SERVENTE** consistirá na Análise de Títulos e comprovantes de experiência dos candidatos conforme critérios definidos neste Edital que será classificatória e eliminatória.

1.7 As reuniões de avaliação das inscrições, das provas de títulos e experiência observaram o sigilo e quaisquer ocorrências que levará a eliminação do candidato serão registradas em ata.

1.8 A contratação para a função de **SERVENTE** será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por

mais 06 (seis) meses, conforme art. 4º da Lei Municipal nº 3.207/2025.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 SERVENTE – Fazer o serviço de faxina 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 da roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos e colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varres pátios; fazer café e eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

2.2 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários nos Arts. 116 a 118 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. ESPECIFICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

3.1 A carga horária do (as) contratado (as) para a função de **SERVENTE**, será de 35 (trinta e cinco) horas semanais, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 3.207/2025, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento e Projetos.

4. REMUNERAÇÃO

4.1 Pelo efetivo exercício da função temporária de **SERVENTE** compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado, os (as) contratadas (as) perceberá o equivalente ao Padrão 01, do Quadro Permanente de Cargos, correspondendo ao valor de R$ **1.208,64** (um mil, duzentos e oito reais e sessenta e quatro centavos). *Observação: será complementado o valor para integrar o correspondente ao salário mínimo nacional.*

4.2 Além do vencimento os (as) contratados (as) farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

4.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

5. INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão recebidas junto à sede do Município, sito à Rua Abílio Vieira Paiva, nº 228, centro, nos dias **09, 10, 11, 14 e 15 de julho de 2025**, no horário de expediente da Prefeitura.

5.2 Não serão admitidas inscrições condicionais.

5.3 Será cobrada pela inscrição uma taxa no valor de R$ 35,00 (trinta e cinco reais).

5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

6. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 5.1, 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 nº 22/2025), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos ou suas cópias autenticadas:

6.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no anexo II deste Edital ou no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

6.1.2 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 e Certificado de Inscrição de Pessoa Física – CPF, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

6.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (dispensados a partir de 46 anos de idade, conforme art. 5º da Lei nº 4.376/64) e eleitorais, compreendendo-se, neste último, certidão de quitação eleitoral – expedida nos últimos 30 dias;

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

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

8. RECURSO DA NÃO HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

8.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos

endereçado à Comissão, protocolado presencialmente no prazo de 01(um) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

8.3 Será possibilitada vista da análise dos documentos exigidos para a inscrição, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.4 No prazo de 01(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.

8.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01(um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8.6 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 7.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

8.7 Publicada a lista final de inscrições homologadas, conforme consta na Seção III do Decreto 4.723/17, que institui o Regulamento do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, a Comissão terá o prazo de três dias úteis para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, como previsto neste edital.

9. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 A avaliação dos candidatos será através da Análise de Títulos e Comprovantes de Experiência que será classificatória e eliminatória.

9.2 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 100(cem) pontos.

9.3 A escolaridade exigida para a inscrição, não serão objeto de avaliação.

9.4 Somente serão considerados os títulos com expedição de até 03 (três) anos e anteriores ao início do período de abertura das inscrições (07/07/2025), emitidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

9.4.1 Os certificados/títulos emitidos online que não contém o registro para consulta deverão estar acompanhados da declaração do candidato da sua veracidade.

9.4.2 Certificados de cursos sem carga horária mencionada e certificados com carga horária estimada incompleta não receberão pontuação, como também cursos cuja a carga horária realizada/mencionada seja incompatível com a carga horária do lapso temporal (início e fim).

9.4.3 Para cursos realizados em períodos concomitantes (mesmo período de tempo), só serão aceitos se as datas de início e fim dos cursos forem compatíveis com a soma das cargas horárias

9.4.4 Certificados/títulos deverão se referir à área correspondente à função, caso não possua conteúdo programático que possa aferir a relação com o cargo, não será pontuado.

9.4.5 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, e, no caso de Graduação e Pós-graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº. 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.4.6 Os títulos deverão ser apresentados no ato da inscrição.

9.5 Para comprovação de experiência na função será aceito registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e declaração/certidão de tempo de serviço emitidas por órgãos públicos, desde que possua registro de entrada e saída do empregado.

9.5.1 Para fins de pontuação na Experiência Profissional na função, o tempo exercido em período simultâneo não será contabilizado de forma cumulativa.

9.5.2. Caso sejam verificadas experiências profissionais da função em períodos concomitantes, será considerada, para fins de pontuação, aquela que corresponder à atuação com maior pontuação unitária.

9.5.3. A atividade profissional que não seja relacionada à atividade da função pleiteada não será contabilizada para fins de pontuação neste processo seletivo. Estágio curricular, obrigatório ou não, não será considerado para fins de comprovação de experiência profissional.

9.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

9.7 A classificação do candidato(a) será efetuada através da pontuação dos títulos e dos comprovantes de experiência apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

9.7.1. SERVENTE

Especificação		**Pont. Unitária**	**Pont. Máxima**
Ensino Fundamental Completo		4	4
Ensino Médio Incompleto		10	10
Ensino Médio Completo		15	15
Cursos especializados na área de Servente, comprovante de participação em Congressos, Simpósios e Fóruns, com duração de:	Mínimo de 20 horas:	2	06
	Mínimo de 40 horas:	3	09
	Mínimo de 60 horas:	4	8
Experiência comprovada na área de Servente (a cada mês - 30 dias – será atribuído 0,8 pontos)		0,8/mês	48

9.8 O Candidato que não obtiver pontuação, em no mínimo um dos critérios, conforme tabela acima será automaticamente desclassificado.

9.9 Durante a verificação da documentação acostada no ato da inscrição pelo candidato, sendo constatado qualquer alteração o mesmo será automaticamente desclassificado.

9.10 No prazo de 03(três) dias úteis, a Comissão deverá proceder à avaliação dos Títulos e Experiência dos candidatos.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 9.10, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, no prazo de um dia útil, edital contendo o resultado preliminar dos candidatos aprovados.

11. RECURSOS

11.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do resultado oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, protocolado presencialmente, uma única vez, no prazo de 01(um) dia útil.

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

11.3 Será possibilitada aos recorrentes, antes de apresentado o recurso, vista da análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

11.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01(um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

12.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, o desempate ocorrerá de forma:

I – Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos;

II – Tiver obtido a maior nota ou pontuação no título de curso de especialização (pós graduação) na área de atuação.

III – Sorteio em ato público.

12.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 A aplicação do critério de desempate será efetivado após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

13.DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 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 01(um) dia útil.

13.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação final dos candidatos aprovados, no prazo de um dia útil, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

14.1 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, prorrogável uma única vez, à critério da Administração.

14.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

14.3 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 de classificação;

14.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

14.5. São requisitos básicos para a admissão na função temporária:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

b) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

c) Gozar de boa saúde física e mental;

d) Atender as condições prescritas para a função.

14.6. Documentos obrigatórios para a admissão:

a) Documento de identificação com foto;

b) CPF – Cadastro de Pessoa Física;

c) Título Eleitoral, acompanhado de Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE;

d) Documento comprobatório de quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino

com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (dispensados a partir de 46 (quarenta e seis) anos de idade, conforme art. 5º da Lei nº 4.376/64);

e) PIS ou PASEP;

f) Comprovante de escolaridade (Comprovante de Conclusão de 2ª Série do Ensino Fundamental).

g) Certidão de regularidade profissional do órgão de classe (se a função/cargo exigir);

h) Idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos;

i) Conta bancária do BANRISUL;

j) Apresentar negativa criminal;

l) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

m) Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação;

n) Apresentar atestado médico exarado pelo Serviço Oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

14.7. Documentos Opcionais, conforme o caso:

a) Certidão de nascimento dos filhos menores, se for o caso;

b) Certidão de casamento, se for o caso

c) Relação de documentos de dependentes para imposto de renda, se for o caso.

14.8 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ou seja, por 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data do Edital de Homologação Final deste Processo seletivo, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Tavares, 08 de julho de 2025.

Registre-se e Publique-se.

Gilmar Ferreira de Lemos
Prefeito Municipal

Geferson Antônio Machado de Paiva
Chefe de Gabinete

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: _____

4. CURSOS NA ÁREA DA FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Cargo:_____

Empresa:_____

Data de Admissão:_____Data Rescisão:_____

Cargo:_____

Empresa:_____

Data de Admissão:_____Data Rescisão:_____

Cargo:_____

Empresa:_____

Data de Admissão:_____Data Rescisão:_____

Cargo:_____

Empresa:_____

Data de Admissão:_____Data Rescisão:_____

Cargo:_____

Empresa:_____

Data de Admissão:_____Data Rescisão:_____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____

_____

_____

_____

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N º 22/2025

Ficha de Inscrição

Função: Servente **Inscrição nº: _____**

Nome _____

Data de Nascimento _____ **CPF** _____

Doc. Identidade _____

Endereço: Rua ou Avenida _____ **Nº** ____

Complemento _____ **Município** _____

CEP _____ **E-mail:** _____

Fone Fixo: DDD ( ) Nº_____ **Celular: DDD ( ) Nº** _____

Declaro sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo serem verídicas as informações acima, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo, que tenho conhecimento do **Edital de Abertura nº 01** do Processo Seletivo Simplificado nº 22/2025 publicado no mural da Prefeitura e no site **www.tavares.rs.gov.br** e que apresentei os documentos exigidos no mesmo.

Tavares/RS, __ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Inscrição nº _____ Função: Servente PSS: **22/2025**

Nome do Candidato: _____

Tavares/RS, ___ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Funcionário

Edital: **Quadro de Publicações Prefeitura Municipal de Tavares e no site: www.tavares.rs.gov.br**

ANEXO III

Cronograma do Processo Seletivo

Abertura das Inscrições	5 dias
Publicação dos Inscritos	1 dia
Recurso da não homologação das inscrições (se houver)	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver)	1 dia
Julgamento do Recurso pelo Prefeito (se houver)	1 dia
Publicação da relação final de inscritos	1 dia
Análise dos currículos	3 dias
Publicação do resultado preliminar	1 dia
Desempate (se houver)	1 dia
Recurso (se houver)	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver)	1 dia
Julgamento do Recurso pelo Prefeito (se houver)	1 dia
Publicação da relação final de inscritos	1 dia
Tempo estimado para execução	19 dias