



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

EDITAL Nº 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA E POSTERIOR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃO, HOMERO FOCHESTATTO** no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, visando formação de cadastro reserva para eventual contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO**, que realizará Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº. 2.857/2025 de 16 de janeiro de 2025, para a função de **MONITOR, COZINHEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO** com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 59/2025.
- 1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da Federal.
- 1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 202 (<https://www.sertao.rs.gov.br/processo-seletivo-simplificado-2025>) e no Diário Oficial da Prefeitura, tendo acesso pelo link (<https://diariooficialsertao.cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7964>).
- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2025 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/processo-seletivo-simplificado-2025>).
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos, realizado pela Comissão, a partir dos critérios abaixo elencados.

Vagas	Função	Requisitos mínimos para inscrição
CR	MONITOR (A)	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade: Ensino médio completo;• Idade mínima de 18 anos completos.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

CR	COZINHEIRA	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano completo;• Idade: 18 anos;• Experiência Profissional de no mínimo 03 meses.
CR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade: Ensino médio completo;• Idade mínima de 18 anos completos;
CR	ASSISTENTE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">• Idade: no mínimo 18 anos.• Instrução: Curso superior completo em Serviço Social e Registro no órgão fiscalizador da profissão.
CR	PSICÓLOGO (A)	<ul style="list-style-type: none">• Idade: no mínimo 18 anos.• Curso superior completo em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão.

1.7. O período de vigência contratual, com início em 10 de fevereiro de 2025, será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

2.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 703/1991;

2.2. A carga horária para os referidos cargos será de 40 (quarenta) horas semanais, a serem desenvolvidas diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3. Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente os seguintes vencimentos:

- MONITOR (A):** Vencimento fixado em R\$ 1.727,42 (um mil setecentos e vinte e sete reais e quarenta e dois centavos).
- COZINHEIRA:** Vencimento fixado em R\$ 1.269,10 (um mil, duzentos e sessenta e nove e dez centavos).
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Vencimento fixado em R\$ 1.269,10 (um mil, duzentos e sessenta e nove e dez centavos).

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

- d) **ASSISTENTE SOCIAL:** Vencimento fixado em R\$ 4.322,63 (quatro mil, trezentos e vinte dois e sessenta e três centavos).
- e) **PSICÓLOGO (A):** Vencimento fixado em R\$ 4.322,63 (quatro mil, trezentos e vinte dois e sessenta e três centavos).
- 2.3.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária 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.
- 2.3.2. Além da remuneração estabelecida, o contratado emergencialmente fará jus a percepção do Vale Alimentação nos termos estabelecidos na Lei Municipal nº 2.201/2015, que “*Institui o Programa de Vale Alimentação aos Servidores Municipais e dá outras providências*”.
- 2.3.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- 2.3.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas em **envelope lacrado e protocoladas na Recepção da Prefeitura Municipal de Sertão**, situada à Avenida Getúlio Vargas, n. 563, Centro, **20 de janeiro de 2025 a 23 de janeiro de 2025**, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, qual seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h de segundas a sextas-feiras.

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 disposições e instruções 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 preencher a **Ficha de Inscrição** disponibilizada no **Anexo I deste Edital**, identificando a função pretendida e o número de folhas contidas no envelope, e fixar a mesma na parte externa do envelope lacrado, apresentando no endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1 deste edital, os seguintes documentos:

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

MONITOR (A)

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital ou similar.
- b) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;
- c) Itens classificatórios:
 - Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

COZINHEIRA:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital ou similar.
- b) Cópia legível de um documento de identidade oficial com foto;
- c) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;
- d) Comprovante de experiência e/ou tempo no serviço público e/ou privado, no exercício da atividade profissional, inerente ao cargo. Entende-se por comprovante: cópia da carteira de trabalho; cópia do contrato de trabalho; cópia ou original de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador ou correspondente.
- e) Itens Classificatórios:
 - Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital ou similar.
- b) Cópia legível de um documento de identidade oficial com foto;
- c) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;

ASSISTENTE SOCIAL:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital ou similar.
- b) Cópia legível de um documento de identidade oficial com foto;
- c) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;
- d) Itens classificatórios:
 - Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso

PSICOLOGO (A):

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital ou similar.
- b) Cópia legível de um documento de identidade oficial com foto;
- c) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;
- d) Itens classificatórios:
 - Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 O candidato deverá **incluir no envelope**, caso tenha, para fins de pontuação, os títulos e experiência comprovada, abaixo relacionados de acordo com a função pretendida:

- a) Comprovante de experiência e/ou tempo de serviço com atuação na função pretendida.
Entende-se por comprovante: cópia da carteira de trabalho; cópia do contrato de trabalho; cópia ou original de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador ou correspondente.
- b) Cópia legível de Certificado de Conclusão de Cursos, oficinas, seminários, simpósios, congressos, workshops, jornadas e outros, relacionados a função pretendida com duração mínima de 20 horas, dos últimos 5 anos.

5.2 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e experiências comprovada, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

MONITOR (A)		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Comprovante de Experiência Profissional.	10 pontos a cada 6 meses (Max. 36 meses)	60
Certificado de Conclusão de cursos, oficinas, seminários, simpósios, congressos, workshops, jornadas e outros* (duração mínima de 20 horas) (últimos 5 anos).	0,2 pontos para cada 1 hora de evento válido. (Max 200 h)	40
Pontuação total 100		
COZINHEIRA		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Comprovante de Experiência Profissional.	5 pontos a cada 3 meses (Máx. 48 meses)	80
Certificado de Curso relacionados a atividade de cozinheira (duração mínima de 40 h).	10 pontos (Máx. 2 cursos)	20
Pontuação total 100		

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ASSISTENTE SOCIAL		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	3 pontos a cada seis meses	50
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10 pontos	25
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> (mestrado, doutorado, PhD)	20 pontos	25
Pontuação total		100
PSICOLOGO (A)		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	3 pontos a cada seis meses	50
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10 pontos	25
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> (mestrado, doutorado, PhD)	20 pontos	25
Pontuação total		100

5.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. No dia **24 e 25 de janeiro de 2025** a Comissão irá proceder à análise dos currículos, às **09 horas**.

6.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2025 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/processo-seletivo-simplificado-2025>), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

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

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

7.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, **através do preenchimento completo do Instrumento de Recurso do Anexo III** deste Edital, com as instruções nele constante;

7.1.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será realizada nova publicação, por meio de edital, dos candidatos com a respectiva classificação.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. 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:

- a) Tiver obtido a maior pontuação no critério “experiência profissional”;
- b) Tiver obtido a maior pontuação no critério “cursos apresentados”;
- c) Sorteio em ato público.

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

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recursos ou ultimados os seus julgamentos, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação final.

9.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral e final dos candidatos aprovados.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados pela ordem de classificação, para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2. Apresentar atestado médico admissional, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.3. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

10.1.4. Apresentar declaração de bens.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

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

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

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

10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de no máximo até o dia 31 de dezembro de 2025.

10.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.7. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo poderá ser realizado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim o edital da publicação do resultado final.

11.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus demais meios de contato.

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

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

Sertão, RS, 20 de janeiro de 2025.


Homero Fochesatto
Prefeito Municipal

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RG:

TELEFONE:

FUNÇÃO PLEITEADA:

NÚMERO TOTAL DE FOLHAS NO ENVELOPE: _____
(As páginas do envelope devem estar numeradas)

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

Declaro para os devidos fins que entreguei em envelope lacrado, anexo a esta ficha, com os documentos abaixo relacionados, conforme solicitado no item 4.1 e 5.1 deste edital:

- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II
- Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;
- Itens Classificatórios: Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

Assinatura do candidato

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias

Av. Getúlio Vargas, 563 - CEP 99170-000 - Sertão/RS | Fone: (54) 3345.1295 / 3345.1836 | Site: www.sertao.rs.gov.br





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO II

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: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

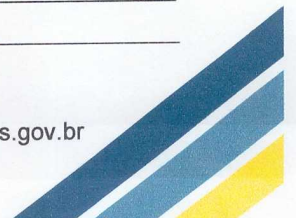
3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

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

3.3.2 MESTRADO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

Ano de conclusão: _____

3.3.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.5 OUTROS CURSOS

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

(Comprovação das informações com cópia legível)

5.1. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.2. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.3. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.4. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Sertão, RS, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
RG:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
_____ Assinatura do candidato/recorrente	

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO
NOME DO CANDIDATO:
RG:
FUNÇÃO PLEITEADA:
Nº DO PROTOCOLO:
HORA DO ATENDIMENTO:
_____ Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

DESCRIÇÃO	DATA
Abertura das Inscrições	20/01/2025 a 23/01/2025
Análise dos Currículos	24/01/2025 e 27/01/2025
Publicação do resultado preliminar	27/01/2025
Recurso	28/01/2025
Julgamento do Recurso	29/01/2025
Sessão de Sorteio público, em caso de empate	29/01/2025
Publicação da relação final dos aprovados	29/01/2025

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias

Av. Getúlio Vargas, 563 - CEP 99170-000 - Sertão/RS | Fone: (54) 3345.1295 / 3345.1836 | Site: www.sertao.rs.gov.br

AI

