

VALOR: O Contratante pagará ao Contratado o valor total de **R\$ 2.091,81 (dois mil e noventa e um reais e oitenta e um centavos)**.

PRAZO: Assegurada estabilidade provisória, conforme Art nº 10, II, "b" do ADCT da Constituição Federal de 1988, é prorrogado até a provável data do parto (20 de janeiro de 2025) 200 dias (sendo 20 dias de gestação e 180 dias de licença maternidade) o prazo de vigência do contrato em referência, vigorando o presente instrumento até 17 de julho de 2025, conforme Art 215, da Lei Municipal nº 411/2002, bem como diante da estabilidade provisória constante da Constituição Federal de 1988.

Vale Verde, 02 de janeiro de 2025.

**RICARDO FROEMMING**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Bruna Toillier de Souza  
Código Identificador:A18D198D

**ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO  
ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO Nº 032/2023**

OBJETO: presente instrumento tem por objetivo a contratação para a função de **NUTRICIONISTA**, que consiste nas atribuições previstas na Lei Nº 1.188/2011, das quais o contratado declara estar ciente. A jornada de trabalho do Contratado será de 40 (quarenta) horas semanais.

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE VALE VERDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.624.729/0001-00.

CONTRATADA: **PRISCILA DA ROSA** – CPF 039.609.810-07.  
VALOR: O Contratante pagará ao Contratado o valor total de **R\$ 5.060,50 (cinco mil, e sessenta reais e cinquenta centavos)**.  
PRAZO: Assegurada estabilidade provisória, conforme Art nº 10, II, "b" do ADCT da Constituição Federal de 1988, é prorrogado até a provável data do parto (14 de abril de 2025) 283 dias (sendo 103 dias de gestação e 180 dias de licença maternidade) o prazo de vigência do contrato em referência, vigorando o presente instrumento até 10 de outubro de 2025, conforme Art 215, da Lei Municipal nº 411/2002, bem como diante da estabilidade provisória constante da Constituição Federal de 1988.

Vale Verde, 02 de janeiro de 2025.

**RICARDO FROEMMING**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Bruna Toillier de Souza  
Código Identificador:73053E52

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES**

**SETOR DE LICITAÇÕES  
AVISO DE SUSPENSÃO – EDITAL DE PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 077/2024**

O **MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que o Edital em epígrafe foi **SUSPENSO**. Mais informações em [www.venancioaires.rs.gov.br](http://www.venancioaires.rs.gov.br), [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), ou pelo telefone (51) 2183-0299. Gabinete do Prefeito Municipal, em 08/01/2025.

**JARBAS DANIEL DA ROSA**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Fernanda Konzen Schmitz  
Código Identificador:9A03E798

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
FAZENDA - SETOR DE LICITAÇÕES  
INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº 1/2025**

O **MUNICÍPIO DE VICTOR GRAEFF/RS**, inscrita no CNPJ sob o número 87.613.485/0001-77, representado pelo seu Prefeito Municipal, **SR. LAIRTON ANDRÉ KOECHE**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, autoriza a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fulcro no artigo 74, inciso III da Lei Federal nº. 14.133/2021, conforme Processo nº 8/2025, que tem por finalidade a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria jurídica em direito público, sendo contratada a empresa **PAUSE & PERIN – ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ nº 92.885.888/0001-05, no valor mensal de **R\$ 2.900,00 (dois mil novecentos reais)**.

Victor Graeff/RS, 03 de janeiro de 2025.

**LAIRTON ANDRÉ KOECHE**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Fernanda Martins de Mello  
Código Identificador:7DF576CE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
FAZENDA - SETOR DE LICITAÇÕES  
SÚMULA DO CONTRATO Nº 1/2025**

CONTRATANTE: Município de Victor Graeff  
CONTRATADO: **PAUSE & PERIN – ADVOGADOS ASSOCIADOS** CNPJ nº 92.885.888/0001-05

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria jurídica em direito público, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e processo de Inexigibilidade de Licitação nº 1/2025.

VALOR: no valor mensal de **R\$ 2.900,00 (dois mil novecentos reais)**.

**LAIRTON ANDRÉ KOECHE**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Fernanda Martins de Mello  
Código Identificador:E0720D7D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CHAPADA**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001 25**

Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA**  
Rua Padre Anchieta, 90 – Fone (54)3333 1166 – CEP 99530-000  
[www.chapada.rs.gov.br](http://www.chapada.rs.gov.br)  
E-mail: [prefeitura@chapada.rs.gov.br](mailto:prefeitura@chapada.rs.gov.br)

**EDITAL Nº 001/2025****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO****SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADA ESTADO DO RIO GRANDE DO**

**SUL RS**, GELSON MIGUEL SCHERER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal visando à **designação de cadastro reserva** de profissionais, carga horária semanal de 20 (vinte), 33 (trinta e três) e 40 (quarenta) horas semanais, CONFORME QUADRO ABAIXO, por prazo determinado, para desempenhar as funções ali especificadas, junto às Secretarias Municipais do Município de Chapada, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designados através da Portaria nº 009/2025;

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;

O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e no site oficial de publicações da Prefeitura Municipal de Chapada ([www.chapada.rs.gov.br](http://www.chapada.rs.gov.br));

Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site oficial de publicações da Prefeitura Municipal de Chapada ([www.chapada.rs.gov.br](http://www.chapada.rs.gov.br));

Os prazos definidos neste Edital atenderão tanto quanto possível o disposto na legislação vigente;

O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório, elaborada pela comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim;

A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo;

As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas;

A contratação será pelo prazo constante nas autorizações legislativas.

**ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

O presente Edital é destinado à **designação de cadastro reserva** para os cargos descritos que serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência da Administração. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, valores, carga horária e escolaridade de acordo com o quadro abaixo. Atribuições dos cargos, conforme ANEXO I.

Cadastro Reserva	Cargo	Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
-	Gari	Sem especialização	40h semanais	R\$ 1.399,46 (um mil, trezentos e noventa e nove reais, com quarenta e seis centavos)
-	Motorista	4ª Série do Ensino Fundamental	40h semanais	R\$ 1.969,63 (um mil, novecentos e sessenta e nove reais, com sessenta e três centavos)
-	Operador de máquinas	4ª série do Ensino Fundamental	40h semanais	R\$ 1.969,63 (um mil, novecentos e sessenta e nove reais, com sessenta e três centavos)
-	Operário I	Sem especialização	40h semanais	R\$ 1.312,24 (um mil, trezentos e doze reais, com vinte e quatro centavos)
-	Professor (a) de Arte	Curso Superior Completo ou Ensino Médio na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e Frequentando Curso Superior de Licenciatura em Arte no 4º semestre	20h semanais	Nível I R\$ 1.666,26 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais, com vinte e seis centavos) Nível II R\$ 2.666,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais)
-	Professor (a) de Ciências	Curso Superior Completo ou Ensino Médio na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e Frequentando Curso Superior de Licenciatura em Ciências no 4º semestre	20h semanais	Nível I R\$ 1.666,26 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais, com vinte e seis centavos) Nível II R\$ 2.666,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais)
-	Professor (a) de Educação Especial	Ensino Superior completo com Habilitação Específica em Educação Especial	20h semanais	Nível I R\$ 1.666,26 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais, com vinte e seis centavos) Nível II R\$ 2.666,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais) + 50% de adicional
-	Professor (a) de Educação Física	Curso Superior Completo ou Ensino Médio na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e Frequentando Curso Superior de Licenciatura em Educação Física no 4º semestre	20h semanais	Nível I R\$ 1.666,26 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais, com vinte e seis centavos) Nível II R\$ 2.666,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais)
-	Professor (a) de Educação Infantil	Curso Superior Completo ou Especialização na área da Educação Infantil ou Frequentando Curso Superior de Licenciatura Plena na área da Educação Infantil, no 4º semestre/ou Ensino Médio na modalidade Normal com Habilitação ao Magistério	20h semanais	Nível I R\$ 1.666,26 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais, com vinte e seis centavos) Nível II R\$ 2.666,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais)
-	Professor (a) de Geografia	Curso Superior Completo ou Ensino Médio na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e Frequentando Curso Superior de Licenciatura em Geografia no 4º semestre	20h semanais	Nível I R\$ 1.666,26 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais, com vinte e seis centavos) Nível II R\$ 2.666,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais)
-	Professor (a) de História	Curso Superior Completo ou Ensino Médio na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e Frequentando Curso Superior de Licenciatura em História no 4º semestre	20h semanais	Nível I R\$ 1.666,26 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais, com vinte e seis centavos) Nível II R\$ 2.666,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais)
-	Professor (a) de Língua Inglesa	Curso Superior Completo ou Ensino Médio na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e Frequentando Curso Superior de Licenciatura em Língua Inglesa no 4º semestre	20h semanais	Nível I R\$ 1.666,26 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais, com vinte e seis centavos) Nível II R\$ 2.666,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais)
-	Professor (a) de Língua Portuguesa	Curso Superior Completo ou Ensino Médio na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e Frequentando Curso Superior de Licenciatura em Língua Portuguesa no 4º semestre	20h semanais	Nível I R\$ 1.666,26 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais, com vinte e seis centavos) Nível II R\$ 2.666,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais)

-	Professor (a) de Matemática	Curso Superior Completo ou Ensino Médio na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e Frequentando Curso Superior de Licenciatura em Matemática no 4º semestre	20h semanais	Nível I R\$ 1.666,26 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais, com vinte e seis centavos) Nível II R\$ 2.666,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais)
-	Servente	Sem especialização	40h semanais	R\$ 1.399,46 (um mil, trezentos e noventa e nove reais, com quarenta e seis centavos)
-	Técnico em contabilidade	Curso técnico em contabilidade ou curso superior em Ciências Contábeis e registro em Conselho Regional de Contabilidade	33h semanais	R\$ 3.109,93 (três mil, cento e nove reais, com noventa e três centavos)

**2.2** Pelo efetivo exercício da função temporária ficam assegurados aos contratados os direitos elencados, conforme art. 208 a 211 da Lei complementar 005/2010;

**2.2.1** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em lei;

Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 208 a 211 da Lei complementar 005/2010, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos do município e dá outras providências”;

A Secretarias Municipais, poderão, de acordo com a necessidade, reduzir a carga horária, bem como remanejar o contratado de acordo com a necessidade e demanda.

### **INSCRIÇÕES**

As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, junto à sede do Município, sito à Rua Padre Anchieta 90, no período compreendido entre os dias **08 a 14 de janeiro de 2024**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Chapada (8h30min às 11h30min e 13h30min às 17h);

Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

O quadro de datas e prazos está contido no ANEXO II deste Edital;

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

O valor das inscrições será de R\$ 100,00 - cem reais - (Graduação), de R\$ 80,00 - oitenta reais - (Ensino Médio) e de R\$ 30,00 - trinta reais - (4ª série Fundamental e sem especialização).

### **CONDICÕES PARA A INSCRIÇÃO**

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:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato, ou já trazer preenchida, conforme modelo constante no ANEXO III deste Edital, devidamente assinada e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

Cópia 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;

Prova de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

Uma (1) foto 3x4 recente;

Comprovante de Residência (conta de luz, água, telefone, internet, etc);

Comprovante de escolaridade, conforme descrito no item 2.1.

Comprovar residência atualizada e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, de que o candidato reside no respectivo endereço.

Os documentos a serem apresentados para a realização da inscrição deverão ser autenticados em cartório, ou ainda no ato da inscrição, pelo encarregado do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chapada, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas;

Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação;

A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas;

Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada;

A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos;

Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente Edital.

### **DA PROVA**

Prova objetiva de caráter classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos, em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos.

### **REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

Prova teórica composta por questões de:

\*Língua Portuguesa e Matemática, para os candidatos sem escolarização;

\*Língua Portuguesa, Matemática e Legislação, para os candidatos em nível de Ensino Fundamental Inicial e Ensino Médio;

\*Língua Portuguesa, Matemática, Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos, pra candidatos em nível de Graduação/Superior. **Todas as questões serão objetivas e terão peso igual - 0 (zero) a 100 (cem);**

As provas serão realizadas no dia **18 de janeiro de 2025**, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Érico Veríssimo, sito à Rua Carlos Gomes, nº 1022, Bairro Fátima, da cidade de Chapada/RS, com início às 08h30min e término às 11h30min, independentemente das condições climáticas, particularidades dos candidatos e ou outras afins, salvo por interesse e/ou necessidade da administração;

Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de quinze (15) minutos, munidos do comprovante de inscrição, constante do ANEXO IV, deste Edital, documento oficial com foto, definidos no item 4, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente;

Não serão permitidas perguntas aos fiscais sobre a prova. A interpretação das questões, é toda por parte do(a) candidato(a);

Os candidatos que não estiverem presentes no horário definido no item 7.3 (com antecedência de quinze (15) minutos) serão excluídos do certame;

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (BO) em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio;

No horário definido para início das provas, a comissão ou os fiscais convidarão 03 (três) candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes;

Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das questões atinentes a cada prova passando-se ao preenchimento do nome completo, exclusivamente no canhoto destacável, o qual será imediatamente recolhido pela comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico;

Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, **assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.**

**7.6.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, às questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta;**

Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões;

Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela comissão;

O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da comissão ou de um fiscal;

Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova;

Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos;

Durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no Edital;

Durante a realização das provas, estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.6.6.1, 7.6.6.2 e 7.6.6.3 será cancelada/anulada a prova e exclusão de candidato, fazendo-se constar o fato com seus pormenores em ata, a qual será assinada por, no mínimo dois membros da comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado;

Em caso de recusa do candidato em assinar o que diz o item 7.7, o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas;

No horário aprazado para o encerramento das provas, as mesmas serão recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos;

Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

## **CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** A comissão deverá proceder à correção das provas;

A correção das provas escritas se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova;

Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida à abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato;

Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas e o resultado preliminar e final, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, ([www.chapada.rs.gov.br](http://www.chapada.rs.gov.br)), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **RECURSOS**

Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial são cabíveis recursos endereçados à comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia;

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

Será possibilitada vista da prova na presença da comissão, permitindo-se anotações;

Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados;

Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

## **CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, serão considerados:

Primeiro, o de maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa. No caso de ainda haver empatados (as), será realizado sorteio na presença da comissão e dos (as) candidatos envolvidos. Ato este, registrado em ata;

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

## **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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;

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.

## **CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, após regular autorização legislativa, serão convocados os classificados para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, ao critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;**

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**12.1.4** Ter nível de escolaridade mínima, conforme exigida na inscrição;

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

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;

O prazo de validade do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

Os candidatos aprovados e classificados, deverão manter atualizados os seus endereços;

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;

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADA/RS AOS 06 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

**GELSON MIGUEL SCHERER**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

**ELOY ARTY AULER**

Secretário Municipal da Administração

### **ANEXO I**

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: GARI**

##### **ATRIBUIÇÕES**

##### **Descrição:**

\*Realizar trabalhos de limpeza pública, varrer as vias públicas, calçadas de passeio, proceder durante a limpeza das vias públicas, a remoção do lixo e depositar nas lixeiras;

\*Auxiliar no carregamento destes lixos no veículo de transporte;

\*Estar subordinado às ordens do dirigente de equipe de limpeza e demais tarefas correlatas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

a) Carga horária semanal: 40 horas.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Instrução: Sem Especialização.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**

##### **ATRIBUIÇÕES**

##### **Descrição Sintética:**

\*Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

##### **Descrição Analítica:**

\*Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;

\*Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;

\*Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

\*Fazer reparos de emergência;

\*Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;

\*Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

\*Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;

\*Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;

\*Providenciar a lubrificação quando indicada;

\*Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;

\*Executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial:

b.1) Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público;

b.2) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria "D".

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Instrução: 4ª Série do Ensino Fundamental.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS**

##### **ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:**

\*Operar Máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

**Descrição Analítica:**

\*Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;

\*Abrir valetas e cortar taludes;

\*Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;

\*Auxiliar no conserto de máquinas;

\*Lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;

\*Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;

\*Ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem;

\*Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

a) Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.

b) Especial:

b.1) Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

b.2) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria "C" ou "E".

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

a) Instrução: 4ª série do Ensino Fundamental;

b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO I****ATRIBUIÇÕES****Descrição Sintética:**

\*Realizar trabalhos braçais em geral.

**Descrição Analítica:**

\*Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos;

\*Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras;

\*Confecção e conserto de capas de estofamentos;

\*Operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares;

\*Acender forjas, auxiliar serviços de jardinagem;

\*Cuidar de árvores frutíferas;

\*Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores;

\*Limpar estátuas e monumentos;

\*Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;

\*Abastecer máquinas;

\*Auxiliar na preparação de asfalto;

\*Manejar instrumentos agrícolas;

\*Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.);

\*Aplicar inseticidas e fungicidas;

\*Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;

\*Auxiliar na construção de prédios e pequenos consertos;

\*Carregar e descarregar veículos em geral;

\*Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;

\*Fazer mudança;

\*Proceder à abertura de valas;

\*Efetuar serviços de capina em geral;

\*Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais;

\*Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários;

\*Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;

\*Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;

\*Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos;

\*Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;

\*Manejar instrumentos agrícolas;

\*Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, reparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.);

\*Aplicar inseticidas e fungicidas;

\*Cuidar de currais, terrenos baldios e praças;

\*Alimentar animais sob supervisão;

\*Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;

\*Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

a) Carga horária semanal: 40 horas;

b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Instrução: Sem especialização.

**CARGO: PROFESSOR****ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:**

- \*Orientar a aprendizagem do aluno;
- \*Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- \*Organizar as operações inerentes ao processo de ensino - aprendizagem;
- \*Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:**

- \*Planejar e executar o trabalho docente;
- \*Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- \*Estabelecer mecanismos de avaliação;
- \*Constatar necessidades e carências de aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- \*Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;
- \*Organizar registros de observações do aluno;
- \*Participar de atividades extraclasse;
- \*Coordenar a área de estudo;
- \*Integrar órgãos complementares da escola;
- \*Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- \*Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- \*Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- \*Formação/Instrução conforme descrita no item 2 (especificações das funções) deste edital;
- \*Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE****ATRIBUIÇÕES****Descrição Sintética:**

- \*Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho;
- \*Fazer a arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais.

**Descrição Analítica:**

- \*Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos;
- \*Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias;
- \*Remover lixos e detritos;
- \*Lavar e encerrar o assoalho;
- \*Retirar o pó de livros, estantes e armários;
- \*Proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais;
- \*Atender telefones, anotar e transmitir recados;
- \*Preparar café e servi-lo;
- \*Transportar volumes;
- \*Eventualmente efetuar a entrega e o recebimento de expedientes ou correspondências;
- \*Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Carga horária semanal: 40 horas;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições e o uso obrigatório de uniforme, fornecido pelo Município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Instrução: Sem especialização;
- b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE****ATRIBUIÇÕES****Descrição Sintética:**

- \*Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

**Descrição Analítica:**

- \*Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;
- \*Escriturar contas correntes diversas;
- \*Organizar boletins de receita e despesas;
- \*Elaborar "slips" de caixa;
- \*Escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis;
- \*Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- \*Conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação;
- \*Extraír contas de devedores do Município;
- \*Examinar processos de prestação de contas;
- \*Conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- \*Operar com máquinas de contabilidade em geral;
- \*Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- \*Informar processos relativos à despesa;
- \*Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- \*Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
- \*Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;
- \*Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

a) Carga horária semanal: 33 horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Instrução: curso técnico em contabilidade ou curso superior em Ciências Contábeis, e registro em Conselho Regional de Contabilidade;  
 b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

**ANEXO II****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025**

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	5 dias	08/01/2025 a 14/01/2025
Publicação dos inscritos	2 dias	15/01/2025
Recurso da não homologação das inscrições, manifestação da comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo prefeito	1 dia	16/01/2025
Publicação da relação final dos inscritos	1 dia	17/01/2025
Aplicação das provas	2 dias	18/01/2025
Correção das provas	2 dias	20 e 21/01/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	22/01/2025
Recursos	1 dia	23/01/2025
Manifestação da comissão na reconsideração, julgamento dos recursos pelo prefeito e publicação da relação do resultado final dos inscritos	1 dia	24/01/2025

**ANEXO III****FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**  
EDITAL Nº 001/2025

INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO (A): \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

**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 CNH- Número: \_\_\_\_\_ Validade: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_  
 2.1.1 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**

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_  
 Ano Conclusão \_\_\_\_\_  
 Curso: \_\_\_\_\_

**4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ANEXO IV****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
Nº 001/2025

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pela inscrição

## ANEXO V

### CONTEÚDOS PARA CARGOS SEM ESCOLARIZAÇÃO

#### Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Tipos de Frases e orações. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Pronomes. Artigo e numeral. Ortografia. Acentuação gráfica.

#### Matemática

Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Números racionais. Sistema Monetário. Medidas de Comprimento e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas). Figuras geométricas. Conjuntos. Sistema fracionário e porcentagem simples.

### CONTEÚDOS PARA CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

#### Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Tipos de Frases e orações. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Pronomes. Artigo e numeral. Ortografia. Acentuação gráfica.

#### Matemática

Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Números racionais. Sistema Monetário. Medidas de Comprimento e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas). Figuras geométricas. Conjuntos. Sistema fracionário e porcentagem simples.

#### Legislação

Lei Complementar 005/2010: Regime Jurídico dos Servidores Públicos do município de Chapada/RS; Questões específicas relacionadas ao cargo pretendido.

### CONTEÚDOS PARA CARGOS COM GRADUAÇÃO

#### Língua Portuguesa

Noção de Gênero e tipos textuais. Leitura, compreensão e interpretação de texto de variados gêneros tanto da modalidade escrita; como artigo de opinião, reportagem, parábolas, manifestos etc.; como na modalidade falada; transcrições de telefonemas, conversações e bate papos. Tipologias textuais e suas estruturas gramaticais predominantes: Narração, descrição, argumentação, exposição e injunção. Texto e contexto. Semântica - valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Linguagem denotativa e conotativa. Figuras e vícios de linguagem. Variantes linguísticas. Linguagem oral e linguagem escrita. Formal e informal; gíria. Fatores de textualidade: Intencionalidade, informatividade, intertextualidade, aceitabilidade, situacionalidade, coesão e coerência. Sílabas - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação - acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação - Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras.

#### Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações e inequações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e Grandezas diretas e inversamente proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e composto - juros, capital, tempo, tarifas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa. Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Porcentagem; Juros Simples e composto.

### Legislação e conhecimentos específicos de cada área

#### Gerais

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Noções sobre: higiene pessoal e do ambiente de trabalho; coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo; segurança do trabalho.

### DECLARAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_ declaro, neste momento, **que tomei conhecimento, estou ciente, e aceito de forma irrestrita as condições, regras e normas adotadas** no presente Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2025 – Edital nº 001/2025, inclusive os requisitos para a contratação administrativa temporária, não podendo alegar desconhecimento e, fazendo a minha opção e inscrição por livre e espontânea vontade. Ainda DECLARO que, em caso de contratação, tenho disponibilidade de desenvolver as atividades no horário estipulado, e/ou de acordo com a necessidade da administração.

Assinatura do(a) Candidato(a) Inscrito(a)

Chapada (RS), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.