



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

EDITAL Nº 013/2025

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

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃO, HOMERO FOCESATTO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, visando formação de CR - Cadastro Reserva para eventual contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO**, que realizará Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nas Lei Municipais nº 2.857/2025, 2.874/2025 e 2.879/2025; para os cargos de **COZINHEIRA E ASSISTENTE SOCIAL**, com *fulcro* no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 552/2025.

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 Federal.

1.3 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 2025 (<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>).

1.4 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/processo-seletivo-simplificado-2025>).

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos, realizada pela Comissão, a partir dos critérios abaixo elencados.

1.6 A contratação será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, se comprovada a necessidade.

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INSCRIÇÃO
01 + CR	COZINHEIRA	40 h	Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto; Idade mínima: 18 anos

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

01 + CR	ASSISTENTE SOCIAL	40 h	Instrução e/ou Formação: Curso superior completo em Serviço Social e Registro no órgão fiscalizador da profissão. Idade: no mínimo 18 anos.
---------	-------------------	------	--

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:

a) COZINHEIRA: Vencimento fixado em R\$ 1.351,59 (mil, trezentos e cinquenta e um reais e cinquenta e nove centavos).

b) ASSISTENTE SOCIAL: Vencimento fixado em R\$ 4.603,60 (quatro mil, seiscentos e três reais e sessenta 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; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; e inscrição no Regime Geral de Previdência; bem como percepção de 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, e de Adicional de Insalubridade, quando se enquadrar, nos termos da Lei Municipal nº 2.661/2022, que dispõe sobre a percepção dos adicionais de insalubridade e periculosidade pelos servidores públicos municipais e dá outras providências.

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

2.3.3 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, nº 563, Centro, **no período 08/07/2025 até 15/07/2025**, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, qual seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

3.1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das disposições e instruções estabelecidas neste Edital.

3.1.3 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**, e fixar a mesma na parte externa do envelope lacrado, mencionando o número de folhas existentes dentro do mesmo numerando-as sequencialmente e entregar no endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1 deste edital, os seguintes documentos:

4.1.1 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) *Itens Classificatórios, caso tenha para fins de pontuação:*
 - 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; ou cópia da ficha de registro funcional emitida e assinada pelo empregador, na função pretendida.
 - Cópia legível de Certificado de Conclusão de Cursos, Oficinas e outros relacionados a função pretendida com duração mínima de 20 horas, realizado nos últimos 5 anos.

4.1.2 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, caso tenha para fins de pontuação:*
 - 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; ou cópia da ficha de registro funcional emitida e assinada pelo empregador, na função pretendida.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

- Cópia legível de Certificado de Conclusão de Cursos, Oficinas e outros relacionados a função pretendida com duração mínima de 40 horas, realizado nos últimos 5 anos
- Cópia legível de Diplomas e/ou Certificados de Conclusão de cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* Especialização;
- Cópia legível de Diplomas e/ou Certificados de Conclusão de cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* Mestrado ou Doutorado.

5 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 O candidato deverá **incluir no envelope**, caso tenha, para fins de pontuação, os documentos acima relacionados, nos itens 4.1.1 ou 4.1.2, de acordo com o cargo pretendido:

Obs.: Não é necessário juntar documentos que não se enquadrem nas disposições acima, pois não serão pontuados.

5.2 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos documentos apresentados em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

COZINHEIRA		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Comprovante de Experiência Profissional	5 pontos a cada 3 (três) meses (Máx: 48 meses)	80
Certificado de Curso relacionados a área pretendida, duração mínima de 20 h realizados nos últimos 05 anos.	10 pontos (Máx: 2 cursos)	20
Pontuação total:		100
ASSISTENTE SOCIAL		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	3 pontos a cada 6 (seis) meses	50
Certificado de Cursos relacionados a área pretendida, duração mínima de 40 h realizados nos últimos 05 anos.	10 pontos (Máx: 2 cursos)	20
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	05 pontos (Máx: 2)	10
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> (mestrado, doutorado, PhD)	20 pontos	20
Pontuação total:		100

5.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

6 DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No dia **16/07/2025** a Comissão irá proceder à análise dos currículos.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

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/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 definido no Anexo IV deste Edital.

7.1.3 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.

8 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1.1 Tiver obtido a maior nota nos critérios “Experiência Profissional”;

8.1.2 Tiver obtido a maior pontuação no critério “Cursos Apresentados”;

8.1.3 Sorteio em ato público.

8.2. O sorteio ocorrerá em local e data previamente definido pela Comissão conforme apresentado no cronograma do Anexo IV deste edital.

8.3 O não comparecimento do candidato interessado ao ato público de sorteio não impedirá a realização da solenidade.

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

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 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 final.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado Edital com a Classificação geral e final dos candidatos aprovados, na data prevista no Anexo IV deste Edital.

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 mediante solicitação do candidato, ficando à critério da Administração Municipal o deferimento do mesmo, 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 e renda;

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

10.1.5 Documentos necessários que constam na relação para admissão, disponíveis no setor de Departamento de Pessoal;

10.1.6 Apresentar certidões negativas de ações cíveis e criminais da Justiça Estadual e Federal.

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico (*email*) 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 até 2 (dois) anos ou até a realização de concurso público para preenchimento das vagas.

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 será 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 endereços.

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, 08 de julho de 2025.


HOMERO FOCHESTATTO
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 PRETENDIDA: _____

NÚMERO TOTAL DE FOLHAS DENTRO DO ENVELOPE: _____

(As folhas dentro do envelope devem estar numeradas sequencialmente)

Assinatura do candidato

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



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: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

(Comprovação das informações com cópia legível)

5.1. Empresa: _____
Atividades: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.2. Empresa: _____

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

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:	
<hr/>	
Assinatura do candidato/recorrente	

.....

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO
NOME DO CANDIDATO:
RG:
FUNÇÃO PLEITEADA:
Nº DO PROTOCOLO:
HORA DO ATENDIMENTO:

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento



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 IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2025

DESCRIÇÃO	DATA
Abertura das Inscrições	08/07/2025 a 15/07/2025
Análise dos Currículos	16/07/2025
Publicação do resultado preliminar	16/07/2027
Recurso	17/07/2025 a 18/07/2025
Julgamento do Recurso	22/07/2025
Sessão de Sorteio público, em caso de empate	23/07/2025
Publicação da relação final dos aprovados	23/07/2025

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias