



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de duas (2) vagas para a função de Serviçal, 40 (quarenta) horas semanais, contrato por prazo determinado.

O Prefeito do Município de Bozano, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, visando o preenchimento de duas (2) vagas e formação de cadastro de reserva para a função de Serviçal, 40 (quarenta) horas semanais, contrato por prazo determinado junto à Administração Pública Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Municipal nº 1.561 de 06 de março de 2025, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 5.717/2025.

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

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

1.3 Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site do Município [www.bozano.rs.gov.br](http://www.bozano.rs.gov.br) na internet, sendo o seu extrato veiculado, uma vez, em jornal de circulação regional e no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados por meio eletrônico no site do Município [www.bozano.rs.gov.br](http://www.bozano.rs.gov.br).

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começaram a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 Quando da contratação, será pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, sendo o vínculo de natureza estatutária.

## 2. VAGAS

2.1 A presente seleção para a contratação temporária visa o preenchimento de duas (2) vagas e a formação de cadastro de reserva, a fim de atender novas demandas da Administração Pública Municipal.

## 3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 As especificações da função temporária de que trata este processo seletivo simplificado correspondem ao estabelecido no seguinte quadro:

<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Critério de seleção</b>	<b>Formação mínima</b>	<b>Vencimento</b>
Serviçal	40 (quarenta) horas semanais	Currículo	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.722,50 + insalubridade R\$ 430,62 + até R\$ 1.100,00 auxílio-alimentação + vantagens

3.2 As atribuições da função temporária de Serviçal são as seguintes:

3.2.1 Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

3.2.2 Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer cafés e lanches e eventualmente, servi-los; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; regar e plantar folhagens; executar tarefas afins.

3.3 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas semanais, com possibilidade de serem exigidos serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

3.3.1 A carga horária de 40 (quarenta) horas semanais será cumprida, conforme a necessidade de trabalho das Secretarias. Na Secretaria Municipal de Educação o trabalho deverá ser realizado em horários em que os alunos não estejam na escola.

3.4 Pelo efetivo exercício da função temporária de Serviçal será paga remuneração mensal fixada em R\$ 1.722,50 (um mil, setecentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos), compreendendo o descanso semanal remunerado; que será reajustada nas mesmas datas e índices de revisão geral e aumento real concedidos aos vencimentos dos servidores efetivos do Poder Executivo, investidos em cargos equivalentes, respeitando-se a relação valor-hora.

3.4.1 Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

3.4.1.1 Adicional de insalubridade para a função do cargo instituído por Lei e constante no Laudo Técnico.

3.4.1.2 Gratificação natalina proporcional ao tempo de exercício;

3.4.1.3 Férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;

3.4.1.4 Gratificação por serviço extraordinário, caso venha a exercer atividade em período que ultrapasse 8 (oito) horas diárias e/ou 40 (quarenta) horas semanais, mediante convocação do Secretário da pasta, calculado na forma do art. 57 e seguintes do Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal nº 96/2002);

3.4.1.5 Auxílio-Alimentação no valor de **até** R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), calculado na forma da Lei Municipal Nº 986 de 23 de maio de 2017.

3.4.1.6 Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

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

3.5 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

#### 4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, no período compreendido entre às 8h do dia 24 de março até às 16h do dia 28 de março de 2025, mediante a entrega dos documentos abaixo relacionados:

4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida, a qual é disponibilizada em formato Word em anexo a este Edital;

4.1.2 Cópias autenticadas dos títulos e cursos comprobatórios das informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive cópia autenticada de documento que comprove o tempo de serviço;

4.1.3 Cópia autenticada que comprove a escolaridade mínima exigida para a função;

4.1.4 Cópia autenticada de documento de identidade civil ou equivalente;

4.1.5 A autenticidade de tais documentos, pode ser feita junto a Comissão desde que sejam entregues os documentos originais para averiguação.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.4 As inscrições serão gratuitas.

**4.5 As inscrições serão realizadas pessoalmente ou mediante procuração, no período do dia 24 de março de 2025 até o dia 28 de março de 2025, no horário das 8 horas até às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos até às 16 horas, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Silvio Frederico Ceccato, nº 518, Centro, Bozano/RS, exceto aos sábados, domingos e feriados.**

4.6 O envio da documentação descrita acima pode ser realizado através do site [pss@bozano.rs.gov.br](mailto:pss@bozano.rs.gov.br) dentro do prazo estabelecido para as inscrições, sendo das 8h do primeiro dia até às 16 horas do último dia de inscrições. Após às 16 horas do dia 28 de março de 2025, não serão aceitas inscrições.

4.6.1 Cabe ao candidato certificar-se que a mensagem eletrônica foi recebida pela Comissão.

4.7 A não apresentação dos documentos descritos na ficha de inscrição, implicará a atribuição de pontuação zero, ao título ou curso não comprovado.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.5, no prazo de um (1) dia, a Comissão publicará no site do Município na internet, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas, bem como no painel de publicações oficiais do Município.

5.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, sendo pessoalmente, no prazo de um (1) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem as suas irrisignações.

5.2.1 No prazo de um (1) dia será apreciado o recurso, podendo a Comissão reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão será motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um (1) dia, após a decisão dos recursos, se houverem.

5.2.4 Não havendo inscrições não homologadas ou recursos, os prazos fixados pelos itens 5.2 a 5.2.3 serão desconsiderados, passando-se imediatamente à análise dos currículos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.

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

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

6.5 Títulos indicados no currículo sem a respectiva comprovação através de cópia de documentos receberão pontuação zero.

6.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária		Pontuação Máxima
Cursos de atualização profissional (informática, secretariado, entre outros) com duração mínima de 40 (quarenta) horas. Máximo 2 (dois) cursos.	3		6
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 (vinte) horas. Máximo 2 (dois) cursos.	1		2
Publicação de artigo, texto de opinião.	2		2
Titulação decorrente de Ensino Médio (*)	Andamento 5	Concluído 10	10
Titulação decorrente de graduação em qualquer área (*)	Andamento 12	Concluído 20	20
Tempo de serviço público ou privado no exercício da função (em meses), comprovado na forma preconizada pela legislação (CTPS para emprego, certidão para cargo público, contrato ou equivalente). Máximo 60 (sessenta) meses.	1		60

(\*) No que concerne ao ensino médio e graduação, o título de maior pontuação absorve a pontuação de eventual título de menor pontuação.

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um (1) dia, a Comissão procederá à análise dos currículos.

7.2 Na mesma data, será o resultado preliminar publicado no site do Município na internet (<http://www.bozano.rs.gov.br/>), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um (1) dia. O recurso deverá ser interposto pessoalmente.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos, supervisionado por membro da Comissão, mediante solicitação por escrito.

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

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

9.1.2 Será realizado o desempate mediante análise do currículo, tendo como base os itens elencados no quadro de especificações de baixo para cima, iniciando desta forma pela experiência profissional, escolaridade e assim por diante, onde a maior pontuação define a classificação do candidato.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.1.3.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital.

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

## 10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

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

## 11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

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

11.1.4 Comprovar haver concluído o ensino fundamental.

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

11.1.6 Apresentar demais documentos solicitados e preenchimento de formulários junto ao Setor de Pessoal.

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

11.3 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 classificatória.

11.4 O candidato convocado pode solicitar que seu nome passe para a classificação seguinte, caso no momento não possa assumir a vaga.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um (1) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 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.

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

Bozano, 19 de março de 2025.

---

Gederson Mori  
Prefeito

Este Edital foi examinado e aprovado pela  
Assessoria Jurídica, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

---

Erasmu José Gottems  
OAB/RS nº 73.183

Registre-se e Publique-se.

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**Função: Servçal**

#### 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 (masculino): \_\_\_\_\_

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 Médio

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Área a ser preenchida pela Comissão:

Pontuação \_\_\_\_\_

### 3.2 Graduação

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Área a ser preenchida pela Comissão:

Pontuação \_\_\_\_\_

### 4. CURSOS

#### 4.1 Cursos especializados na área com duração mínima de 20 horas

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Área a ser preenchida pela Comissão:

Pontuação \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Área a ser preenchida pela Comissão:

Pontuação \_\_\_\_\_

#### 4.2 Cursos de atualização profissional com duração mínima de 40 horas.

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Área a ser preenchida pela Comissão:

Pontuação \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Área a ser preenchida pela Comissão:

Pontuação \_\_\_\_\_

## 5. PUBLICAÇÃO DE ARTIGO, TEXTO DE OPINIÃO

Título do trabalho: \_\_\_\_\_

Local da apresentação: \_\_\_\_\_

Data da apresentação: \_\_\_\_\_

Área a ser preenchida pela Comissão:

Pontuação \_\_\_\_\_

## 6. TEMPO DE SERVIÇO DA FUNÇÃO

Local/Entidade \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Natureza do vínculo: \_\_\_\_\_

Local/Entidade \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Natureza do vínculo: \_\_\_\_\_

Local/Entidade \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Natureza do vínculo: \_\_\_\_\_

Área a ser preenchida pela Comissão:

Pontuação \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato