



República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul
Município de Palmares do Sul

EDITAL Nº 7.948 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 29/2025

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação
por prazo determinado*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em **CADASTRO DE RESERVA(CR)**, para desempenhar funções de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei nº 1.947 de 27 de fevereiro de 2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº 23.823, de 08 de dezembro de 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 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no site da **Famurs** no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 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, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 8.000, de 19 de maio de 2025.

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

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

2.1.1 O Contratado será subordinado a qualquer Secretária do Município.

2.1.2 Número de vagas: **CADASTRO DE RESERVA(CR)**

2.1.3

Denominação da função temporária	OFICIAL ADMINISTRATIVO
Descrição das atividades a serem realizadas	<ul style="list-style-type: none">• Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento;• Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas e outros;• Executar trabalhos de datilografia e digitação em geral;• Secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito;• Fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos;• Classificar expedientes e documentos;• Fazer o controle da movimentação de processos ou papéis;• Organizar mapas e boletins demonstrativos;• Manusear e fazer anotações em fichários;• Providenciar a expedição de correspondência;• Conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega;• Levantar frequência de servidores;• Executar outras tarefas afins;
Carga horária semanal	Disponibilidade de 35 (trinta e cinco) horas semanais.
Vencimento mensal	Salário básico mensal equivalente ao do Padrão "9", do Quadro Permanente de Cargos Públicos do Poder Executivo Municipal, ou seja, o valor de R\$ 2.576,66.

2.1.4

Nível de escolaridade	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental Completo Idade mínima 18 anos;
Requisitos exigidos para a contratação	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidade para atendimento dos serviços no regime de trabalho de 35 horas semanais;• Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011. Poderá atuar em qualquer uma das Secretarias do Município, sendo na sede ou distritos.

2.2 O contrato firmado de acordo com está Lei nº 1.947, de 27 de fevereiro de 2013, artigo 12, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratado;
- III. Pela extinção ou conclusão do projeto, do programa ou do convênio, definidos pelo contratante;
- IV. Pelo término da sazonalidade ou da emergência que deu causa a contratação.

§ 1º A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º Os contratos administrativos serão rescindidos unilateralmente e de imediato em caso de superior interesse público ou quando configurada pelo contratado, no desempenho das atribuições do cargo público a violação dos artigos 133 e 134 da Lei Complementar nº 046, de 1º de novembro de 1999, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores, sem qualquer direito a indenização. (NR) (redação estabelecida pelo art.1º da Lei Municipal nº 3.084, de 29.08.2023)”

2.3 A contratação autorizada será de natureza administrativa, assegurado ao contratado, os seguintes direitos:

- I. Salário básico mensal;
- II. Repouso semanal remunerado;
- III. Adicionais nos termos da legislação municipal;
- IV. Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – INSS.

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

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

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão exclusivamente ONLINE, pelo site da Prefeitura Municipal no seguinte endereço: <https://palmaresdosul.rs.gov.br/novosite/processoseletivo/> **10,11 e 12 de dezembro de 2025.**

As inscrições iniciam as 08:30hs do dia 10/12 e encerram as 17:00hs do dia 12/12.

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 presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Ficha de inscrição será on-line

4.2 Cópia do comprovante de escolaridade;

4.3 Currículo profissional, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.4 Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos, constituindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de indeferimento.

4.5 O candidato ao realizar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

4.6 O candidato deve observar os itens a seguir, referente a inscrição.

4.7 Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos no edital.

4.8 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo indeferida a inscrição do candidato que for realizada com o CPF de terceiro.

4.9 O candidato, ao efetivar sua inscrição, assumirá inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei bem como estará ciente das exigências e condições previstas no Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento online.

4.11 A Prefeitura Municipal de Palmares Do Sul não se responsabiliza pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição.

4.12 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais por ele fornecidas, sob penas da lei.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 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.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 Os critérios de avaliação dos currículos serão através de somatório de pontuação.

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

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

6.4 Serão considerados somente 4(quatro)cursos por carga horaria.

6.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6. Serão considerados válidos os cursos apresentados os quais estiverem sido concluídos até o dia anterior à data de abertura deste edital.

6.7. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária
Ensino médio completo	05

Ensino superior incompleto (cursando do 1º ao 2º semestre)	05
Ensino superior incompleto (cursando do 3º ao 8º semestre)	10
Ensino superior completo	15
Cursos especializados na área de atuação da função, de 41 a 80hs, realizados nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data de abertura de inscrições deste edital.	08
Cursos especializados na área de atuação da função, acima de 81hs, realizados nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data de abertura de inscrições deste edital.	10
Experiência comprovada em Administração pública, de 01 a 02 anos comprovados	10
Experiência comprovada em Administração pública, de 03 a 04 anos comprovados	15
Experiência comprovada em Administração pública, a partir de 05 anos comprovados	20
Conhecimentos avançados comprovados em Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) no mínimo 50 horas	15

Os candidatos deverão comprovar conhecimentos em pacote Microsoft Office, preferencialmente nas ferramentas Word, Excel e PowerPoint. A comprovação poderá se dar mediante:

- a) Apresentação de certificado ou declaração de conclusão de curso.
- b) Poderá ser somado mais de um curso para fins de comprovação

Para experiência em Administração Pública e Sistema Operacional, considera-se um mês a fração superior a 15 dias e um ano superior a 9 meses.

Declaração da instituição ou do empregador que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e o período em que os serviços foram prestados.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até três dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, www.palmaresdosul.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 dia útil.

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 na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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 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 Sorteio em ato público.

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

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

10. RECURSO PÓS SORTEIO DE DESEMPATE

10.1. Após o sorteio de desempate é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil.

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

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

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 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. Sendo o prazo de validade do processo seletivo simplificado de 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período (conforme decreto nº4.383, art. 07 e art. 24).

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado um selecionado para que no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprove 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 de boa saúde física e mental;

- 12.1.4** Comprovar Nível de escolaridade mínima exigida para o cargo correspondente.
- 12.1.5** Apresentar declaração de bens;
- 12.1.6** Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está em acúmulo de cargo público;
- 12.1.7** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- 12.1.8** Não possuir antecedentes criminais;
- 12.1.9** Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 12.1.10** Documento de Identidade oficial com foto, quais sejam: Carteiras ou Cédulas de Identidades – RG(**Com 10 anos de validade ,após a data de expedição**) 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 (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);
- 12.1.11** Comprovante de Residência (Água, luz ou telefone fixo);
- 12.1.12** Carteira de trabalho – PIS/PASEP;
- 12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 12.3** 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 crescente.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 13.3** 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.
- 13.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

PALMARES DO SUL – RS, 08 DE DEZEMBRO DE 2025

REGIS BAUERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

JULIANO DOS SANTOS COSTA
Secretário de Administração