



EDITAL Nº 001/2025 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025 PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA

RODRIGO SARTORI, Prefeito Municipal de Colorado/RS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados, que estão abertas **no período de 12/06/2025 a 13/06/2025**, as inscrições para o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2025, para exercer as funções do cargo relacionado no Quadro do Item 02, por tempo determinado, amparada em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Legislação municipal 650 de 13 de Junho de 2006, Lei Municipal 1.460 de 08 de janeiro de 2025, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores municipais, designada através de Portaria.
- 1.2.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, inciso IX, 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, e em meio eletrônico.
- 1.4.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.
- 1.5.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.6.** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo, ser prorrogado, por igual período.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, corresponde ao exercício da atividade de: **SERVIÇOS GERAIS**, conforme tabela abaixo:

Quantidade de vagas	Função	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)	Exigências mínimas para o Cargo
05+CR	SERVIÇOS GERAIS	44h	2.050,32	18 anos completos



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Colorado

Lei Est. Nº 4.318 DE 03.07.62

*Um Novo Tempo,
Uma nova História*
Administração 2025-2028

- 2.2** Ao vencimento básico será acrescido: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado e autorizado pelo superior hierárquico; pagamento de vale-alimentação previsto na Lei Municipal nº 1.368/2022; gratificação natalina; férias proporcionais acrescidas de um terço; indenizadas ao final do contrato; bonificação prevista na Lei Municipal 1.373/2022; nos mesmos moldes definidos aos servidores públicos.
- 2.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- 2.4** Os classificados neste processo seletivo, quando contratados, serão regidos pelo Regime Estatutário- Lei Municipal nº 650/2006 e serão contribuintes do Regime Geral de Previdência Social – INSS.

3. INSCRIÇÕES

- 3.1** As inscrições serão recebidas por membros da Comissão designada, junto à sede da Prefeitura Municipal de Colorado/RS, sito a Avenida Boa Esperança, nº 692, **compreendido entre 08h às 11h31min e 13h15min às 16h20min, no período de 12/06/2025 a 13/06/2025**, com preenchimento da ficha de inscrição (ANEXO III).
- 3.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
- 3.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 4.1** 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 (ANEXO III), disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.
- 4.1.2** **Cópia de documento de identidade oficial com foto**, quais sejam: carteiras ou cédulas 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; **Certificado de reservista** (para candidatos do sexo masculino que tenham até 45 anos de idade); **Carteira de trabalho e Previdência Social, Comprovante da escolaridade mínima** exigida para o cargo e Título eleitoral.



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Colorado

Lei Est. Nº 4.318 DE 03.07.62

*Um Novo Tempo,
Uma nova História*
Administração 2025-2028

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares.

4.1.4 Prova de quitação das obrigações eleitorais. Disponível no endereço eletrônico:
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>.

4.1.5 Alvará de folha corrida. Disponível no endereço eletrônico:
<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>.

4.1.6 Currículo Profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo IV do presente edital, acompanhada das cópias dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato de inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente na conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Não serão aceitos documentos entregues após o ato da inscrição.

5. ANÁLISE DE CURRÍCULO

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo IV do presente Edital.

5.2 Os Critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

5.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

5.5 A pontuação mínima para ser considerado aprovado no processo seletivo é de 20 pontos, sendo considerado reprovado o candidato que não atingir o citado valor mínimo.

Cargos	Tempo de experiência	Pontuação	Comprovante de experiência
SERVIÇOS GERAIS	03 meses a 01 ano	20	Registros de contrato de trabalho firmados na Carteira de Trabalho e previdência Social- CTPS e/ou certidão de tempo de serviço, recibo de pagamento autônomo, ou cópia de publicação de ato administrativo com o respectivo período trabalhado. Também será aceito como comprovação de experiência profissional certidão/declaração, emitida pelo contratante, comprovando o tempo de prestação de serviço.
	01 ano a 02 anos	40	
	02 anos a 03 anos	60	
	03 anos a 04 anos	80	
	Acima de 04 anos	100	

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR



6.1 No prazo máximo de 02 (dois) dias, a comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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 (conforme formulário- Anexo V) endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

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

7.1.2 Será possibilitada a vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

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

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

8.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

8.1.2 Sorteio em ato público.

8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de Edital, publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

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

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado e, assim sucessivamente por ordem de



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Colorado

Lei Est. Nº 4.318 DE 03.07.62

*Um Novo Tempo,
Uma nova História*
Administração 2025-2028

classificação, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, á critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições;

9.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

9.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.3 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

9.1.4 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial;

9.1.5 Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

9.1.6 Apresentar declaração de renda e bens conforme modelo disponibilizado pelo Município;

9.1.7 Apresentar alvará de folha corrida;

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

9.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

9.4 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 observados a ordem classificatória.

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3 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.

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

Colorado, 11 de junho de 2025.

RODRIGO SARTORI
Prefeito Municipal



ANEXO I

SERVIÇOS GERAIS

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; e realizar diferentes tipos de serviços de manutenção básicos.

ATRIBUIÇÕES: Fazer o serviço de faxina em geral de todas as repartições, interno e externo, lavar pisos, e encerá-los quando necessário; varrição, limpeza e manutenção pátios e jardins, praças, vias públicas, varrição de calçadas; limpeza dos banheiros e recolhimento do lixo (interno e externo); lavar e passar toalhas, panos de copa, e outros semelhantes; lavar vidros, espelhos e persianas; fechar portas, janelas e vias de acesso; efetuar a limpeza e manutenção da copa/cozinha, tipo: lavar louça; servir água, fazer café, chimarrão, chá, e servir quando solicitado; lavagem de veículos, e auxílio em serviços gerais solicitados na Secretaria em que estiver lotado. Efetuar o controle dos materiais necessários a limpeza do setor, a fim de requerê-lo quando necessário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos;



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Colorado

Lei Est. Nº 4.318 DE 03.07.62

*Um Novo Tempo,
Uma nova História*
Administração 2025-2028

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº INSCRIÇÃO		DATA DE INSCRIÇÃO	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
CARGO QUE DESEJA INSCREVER-SE:			
ENDEREÇO:	RUA:		Nº:
	BAIRRO:		COMPLEMENTO:
	CIDADE:		CEP:
TELEFONE:	RESIDENCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
Número de folhas entregues no ato da inscrição (Preenchimento pelo representante da comissão):			
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e, declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. _____ Assinatura do candidato			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		ASSINATURA:	



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Colorado

Lei Est. Nº 4.318 DE 03.07.62

*Um Novo Tempo,
Uma nova História*
Administração 2025-2028

ANEXO IV – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE FIXO:	CELULAR
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:
SEXO: () FEMININO () MASCULINO	
NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO:	
RG/ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:
PROFISSÃO:	
ESCOLARIDADE:	
II- CURSOS	
Todas as informações declaradas no item II segue em anexo para comprovação.	



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Colorado

Lei Est. Nº 4.318 DE 03.07.62

*Um Novo Tempo,
Uma nova História*
Administração 2025-2028

ANEXO VI- CRONOGRAMA

ATIVIDADES		
Abertura das Inscrições	02 dias	12.06 a 13.06.2025
Publicação dos inscritos e análise de currículos	01 dia	16.06.2025
Análise de currículos e Publicação do resultado preliminar	01 dia	17.06.2025
Recurso, manifestação da Comissão na reconsideração, julgamento do recurso pelo Prefeito	01 dia	18.06.2025
Publicação do resultado final da análise de currículos	01 dia	20.06.2025
Aplicação do critério de desempate e publicação da relação final por ordem de classificação	01 dia	25.06.2025
TOTAL	07 dias úteis	