



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Atendente Recreacionista, Cozinheiro e Monitor por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de São Borja-RS, José Luiz Rodrigues Machado, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação por prazo determinado de profissionais da área da educação e saúde, conforme tabela abaixo, para desempenhar funções junto à respectiva Secretaria Municipal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, 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 no mínimo (04) quatro servidores nomeados.

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 DOESB (Diário Oficial Eletrônico de São Borja) e estará disponível no site oficial da Prefeitura www.saoborja.rs.gov.br, bem como os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de documentos e títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado de até seis meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por novo período enquanto necessário, e se regerá pelo Regime Administrativo de acordo com o art. 190 e seguintes da LC 005/95.

2. QUADRO DE CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE CADA CARGO

QUADRO DE CARGOS

Cargo	Carga Horária	Escolaridade e/ou Requisitos	Valor Remuneração	Vagas disponíveis
ATENDENTE RECREACIONISTA	40H	-Magistério com Habilitação em Educ. Infantil ou séries iniciais e/ou -Curso Superior com Habilitação em Educação Infantil	R\$ 1.518,00	01 + CR
COZINHEIRO	40H	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.518,00	02 + CR
MONITOR	40H	- Ensino Médio Completo	R\$ 1.518,00	03 +CR

*Em qualquer um dos cargos acima está previsto também o pagamento de Vale Refeição, atualmente no valor mensal de R\$ 762,30 (Setecentos e sessenta e dois reais e trinta centavos).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades dos cargos de Atendente Recreacionista, Cozinheiro e Monitor, e serão de acordo com as atribuições abaixo descritas:

NOME DO CARGO: ATENDENTE RECREACIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Dar atendimento pedagógico e de recreação a crianças e adolescentes dentro da faixa etária estabelecida na legislação em vigor.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Efetuar atendimento direto à crianças em escolas de educação infantil, centros de bem-estar do menor: Assemas e Giamas; albergues e similares, responsabilizando-se pela higiene pessoal, alimentação, educação, recreação e cuidados básicos de saúde das crianças e adolescentes; desempenhar com zelo a função, dando atenção, carinho e orientação básica de comportamento; cuidar das atividades recreativas do grupo; proporcionar brincadeiras educativas e selecionar os brinquedos a serem utilizados de acordo com a faixa etária; auxiliar na arrumação e limpeza do local de trabalho a fim de manter perfeita higiene; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

NOME DO CARGO: COZINHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Preparar, cozinhar e servir alimentos; supervisionar, coordenar e responsabilizar-se pela cozinha.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Responsabilizar-se pelos trabalhos da cozinha, zelando pela higiene e qualidade dos alimentos; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar lanches, sobremesas, café, suco, chá e outros; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes e carnes de variadas espécies; eventualmente fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; servir os alimentos nos horários determinados; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer o pedido e controle de suprimentos de material necessário à cozinha e à preparação dos alimentos; operar diversos tipos de fogão, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; lavar louças e utensílios de cozinha; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; realizar outras atividades de limpeza e organização; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

NOME DO CARGO: MONITOR

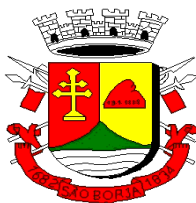
ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Monitorar e supervisionar os ambientes de educação, abrigo e proteção a criança, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Supervisionar o ingresso e saída de pessoas nos ambientes de educação, ginásios, abrigo, casa de passagens, e outros ambientes de proteção à criança e ao adolescente, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade; auxiliando-os e orientando-os; cuidar portões, pátios, prédios e outros ambientes; fazer cumprir a disciplina; supervisionar banheiros; auxiliar na alimentação e higienização de dos abrigados quando necessário; desenvolver atividades de cunho cultura e recreativas; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

2.2 Além do vencimento, o Servidor contratado fará jus também às seguintes vantagens funcionais: serviço extraordinário quando autorizado, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; repouso semanal remunerado, férias proporcionais indenizadas ao final do contrato; vale-refeição no valor atual concedido através de lei própria e demais programas de auxílio dos servidores, nos termos da Lei 005/95; inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

2.4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.4.1 É assegurado às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.916/2001.

2.4.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

2.4.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá informar o tipo de deficiência, comprovando-a por meio de documento comprobatório.

2.4.2.1 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia 24/01/2024 (um ano retroativos à data da publicação do edital).

2.4.2.2 O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá:

- a) Data de expedição conforme prazo determinado no subitem 2.4.2.1 deste Edital;
- b) Conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde;
- c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes;
- d) Para candidato com deficiência auditiva, visual, intelectual ou mental, serão exigidos, respectivamente, exame audiológico – audiometria, exame oftalmológico – acuidade visual com correção e campo visual, se for o caso, e avaliação intelectual ou mental especializada.

2.4.2.2.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.4.3 Para a entrega do documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

2.4.3.1 Os documentos deverão ser entregues até o último dia do prazo de inscrição.

2.4.4 A inobservância do disposto no subitem 2.4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.4.4.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem entregues conforme estabelecido neste edital;
- b) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;
- c) estiver em desacordo com o Edital de Abertura.

2.4.4.2 No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua particularidade, no que se refere ao enquadramento e compatibilidade com o cargo, tendo em vista que as pessoas com deficiência, quando convocadas serão submetidas à Comissão Especial.

2.4.5 Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.4.6 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere aos critérios de avaliação.

2.4.7 A Pessoa com Deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.4.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

2.4.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

2.4.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.4.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.4.11.1 Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste edital, por cargo, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.4.12 A situação da pessoa com deficiência aprovada no Processo Seletivo Simplificado será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de São Borja/RS, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com relação às atribuições essenciais do cargo pleiteado.

2.4.12.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.4.12.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes a confirmação como Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Concursos/Processos Seletivos Públicos.

2.4.12.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação com um novo documento comprobatório, original, que ateste a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.

2.4.12.4 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.4.12.5 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral).

2.4.12.6 Caso a avaliação da Comissão Especial conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do certame.

2.5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

2.5.1 Este Edital regulamenta a aplicação do Processo Seletivo Simplificado para contratar em caráter temporário; tendo em vista a necessidade de atender a demanda de excepcional interesse público, em conformidade com os termos do Artigo 37 da Constituição Federal.

2.5.2 A validade da contratação será pelo prazo de até 06 (seis) meses, prorrogável por novo período enquanto houver necessidade, a contar da data estipulada.

2.5.3 Ocorrendo a nomeação de vaga efetiva ao cargo, por meio de Concurso Público, terá o contrato de Processo Seletivo Simplificado rescindido imediatamente, sem direito a indenização.

2.5.4 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Classificação Final.

2.5.5 A convocação dar-se-á pela necessidade do serviço público e através da ordem classificatória, respeitando também candidatos aprovados em certames anteriores, desde que dentro da validade.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas presencialmente no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, situado no 6º andar do Prédio Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, no período de **27/01/2025** a **05/02/2025**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo estipulado.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 Cada candidato poderá se inscrever para qualquer dos cargos oferecidos neste edital.

3.5 A ficha de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste edital.

3.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação, ou procuração com poderes para tal fim, e a apresentação dos demais documentos solicitados no item 6.17

3.7 Caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou documentos próprios, sua inscrição será cancelada, e o candidato será eliminado certame, a qualquer momento.

3.8 O candidato que não apresentar pelo menos um dos documentos constantes no quadro abaixo(item 6.17) para avaliação, não terá sua inscrição homologada.

3.9 Serão realizados os procedimentos acima, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

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

3.11 O candidato que desejar se inscrever e concorrer as vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste edital (Pessoa com Deficiência), deverá optar no ato do preenchimento da ficha de inscrição, e marcar a opção pretendida para tal fim, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste edital e complementares para concorrer por cota acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas

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

3.13 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição, com o seu nome completo, conforme documento de identificação, e demais dados.

3.14 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

4. CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente, ou através de representante com procuração para tal fim, no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, situado no 6º andar do Prédio Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, nos horários e prazos indicados no item 3.1.

4.1.1 Preencher a ficha de inscrição e entregar pelo menos um dos documentos exigidos na tabela constante do item 6.17.

4.1.2 Ser maior de 18(dezoito) anos.

5. DOS CANDIDATOS INSCRITOS

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará Edital no DOESB e no site da Prefeitura Municipal, contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

- 6.1** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a publicação dos candidatos inscritos, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos.
- 6.2** Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo e entregues no período de inscrição.
- 6.3** Os critérios de avaliação dos documentos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.
- 6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 6.5** Nenhum título receberá dupla valorização.
- 6.6** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
- 6.7** Não serão avaliados documentos com identificação ilegível, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela comissão avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas, sob a pena de não serem aceitos, bem como não serão avaliados documentos sem data de início e fim de realização e/ou carga horária.
- 6.8** O candidato que não tiver encaminhado documentos para avaliação, não terá sua inscrição homologada e será considerado como desistente, conseqüentemente eliminado do certame.
- 6.9** A avaliação é de caráter classificatório.
- 6.10** Não serão avaliados os títulos entregues após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.
- 6.11** Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital ainda que entregues, não serão avaliados.
- 6.12** Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, ou autenticação digital, identificando a Instituição, e devem ser entregues em sua integralidade, frente e verso (sempre que houver qualquer informação constante no verso).
- 6.13.** Caso o candidato tenha se inscrito para mais de um cargo deverá realizar a entrega dos documentos, para ambos.
- 6.14** Os critérios de Avaliação dos documentos, que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no item 6.17, deste Edital.
- 6.15** Os documentos constantes como requisito do cargo não poderão ser apresentados para pontuação.
- 6.15.1** Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.16** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Processo, ele será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, inclusive com a perda do cargo, sem direito a indenização, em caso de já ter sido convocado.
- 6.17** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos documentos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de serviço público ou privado, exercido exclusivamente no cargo ao qual está concorrendo à vaga, mediante entrega de Certidão expedida por órgão oficial (no caso de serviço público) e/ou através de CTPS ou Declaração Expedida em cartório com firma reconhecida do empregador atestando a experiência (no caso de serviço privado).	05 pontos para cada 03(três) meses completos trabalhados e comprovados por CTPS ou Declaração ou Contrato, conforme item 6.12. (Não será contabilizado fração de tempo inferior a 03 meses)	50 pontos (2,5 anos)
Cursos de capacitação no cargo, com duração mínima de 20 horas cada.	10 pontos por curso	50 pontos (05 cursos)

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no DOESB e no site da Prefeitura Municipal de São Borja, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

7.2 O candidato terá o prazo de 01(um) dia útil, após a publicação do resultado preliminar, para interposição de recurso endereçado à Comissão.

7.2.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, bem como a juntada de documentos, se necessário.

7.2.2 A Comissão, após a apreciação do recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

8. CRITÉRIOS PARA 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 Tiver maior tempo de Serviço comprovado, no cargo escolhido (A fração de tempo inferior a 3 meses não será computada para fins de pontuação, mas poderá ser utilizada para critério de desempate do maior tempo de serviço).

8.1.2 Apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos cinco anos, no cargo escolhido.

8.1.3 Tiver maior nível de formação comprovada.

9. 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.

9.2 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados, através de edital publicado no site da Prefeitura, em ordem de classificação, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis entregar a documentação e assumir a vaga, devendo comprovar:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado na forma da lei;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Prova de quitação das obrigações eleitorais e militares (apenas para o sexo masculino);

10.1.4 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município.

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

10.1.6 Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

10.2 Será tornado sem efeito o chamamento do candidato que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil, perdendo automaticamente a vaga oferecida, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.2.1 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá requerer formalmente, uma única vez, para passar para o final da lista dos classificados, e, continuar concorrendo a um novo chamamento, observada sempre a ordem de classificação e a validade do processo seletivo.

10.3 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.

10.4 A contratação será pelo prazo determinado de até seis meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por novo período enquanto necessário, e se regerá pelo Regime Administrativo de acordo com o art. 190 e seguintes da LC 005/95.

11.2 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, sempre observada a ordem classificatória.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 06(seis) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período, caso necessário.

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

11.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados e demais formas de contato.

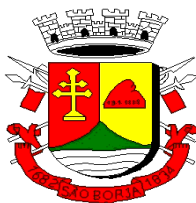
11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Borja, em 24 de Janeiro de 2025.

**Cristiano Eduardo Krassmann Wurfel
Secretário Municipal de Administração**

**José Luiz Rodrigues Machado
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

ANEXO I
FICHA INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

() ATENDENTE RECREACIONISTA () COZINHEIRO () MONITOR

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Endereço: _____

Data de Nascimento: _____ Estado Civil: _____

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Endereço Residencial: _____

Endereço Eletrônico(e-mail): _____

Telefone residencial e celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

2. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

CTPS () Possuo () Não possuo

Declaração contratante () Possuo () Não possuo

Contrato () Possuo () Não possuo

3. CURSOS NA FUNÇÃO (com carga horária mínima de 20 horas)

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____ Carga Horária: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Etapas	Prazo	Data
Publicação Edital		24/01/2025
Período de Inscrições	08 dias úteis	27/01/2025 a 05/02/2025
Resultado das inscrições homologadas		10/02/2025
Recursos das inscrições não homologadas	02 dias úteis	11/02/2025 a 12/02/2025
Resultado final das inscrições		14/02/2025
Análise dos currículos / Pontuação	05 dias úteis	17/02/2025 a 21/02/2025
Publicação do resultado preliminar		24/02/2025
Recurso do resultado preliminar	02 dias úteis	25/02/2025 a 26/02/2025
Publicação do resultado final – Homologação pelo Prefeito Municipal.		28/02/2025



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

ANEXO III

**MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À
RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

O candidato deverá encaminhar documento comprobatório, na forma prevista especificada neste Edital. Tal documento deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.4.2.2 do Edital.

O(a)candidato(a) _____

Documento de Identificação nº _____, CPF nº _____, foi submetido(a), nesta data, a consulta médica/ exame clínico sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- Paraplegia Triplegia Paraparesia Triparesia
 Monoplegia Hemiplegia Monoparesia Hemiparesia
 Tetraplegia Tetraparesia Paralisia Cerebral Amputação ou Ausência de Membro
 Ostomia Nanismo Membros com deformidade congênita Membros com deformidade adquirida

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ()

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
 Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
 Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
 Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ()

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05W-HO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
 Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
 Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ()

Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO ()

Caracteriza-se por:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____ Grau ou nível da deficiência: _____ Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____ Histórico da patologia _____
Data da emissão deste documento: _____.

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente