

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 123/2025

Disciplina o Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Monitor do Programa Primeira Infância Melhor – PIM, Visitador do Program Primeira Infância Melhor – PIM, Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM - ETNIA INDÍGENA, Nutricionista e Auxiliar d Farmácia.

ROMILDO BOLZAN JUNIOR, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráte emergencial por prazo determinado, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados a realização de Processo de Seleção Simplificad amparado em excepcional interesse público com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 232 a 235, da Lei Municipal n° 2.351, d 23 de maio de 1991, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decretos Municipais n° 55/2022, 205/2024, Lei Municipal n 5.943/2017, Lei Municipal n° 5.872/2017, Lei Municipal n° 5.873, de 24 de fevereiro de 2017, organizado por Comissão Especial designada pel Portaria n° 1129/2025 e Expedientes n° 15159/2025, 2084/2025 e 9127/2025.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Administração Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no órgão oficial de publicação ou jornal local, no mínimo 03 (três) dias antes d encerramento das inscrições.

1.2. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município de Osório, através do sítio <https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/> e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo no site <http://osorio.atende.net>.

1.3. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogad para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente na sede Administrativa.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela **COMISSÃO** e utilizará os critérios definidos nest Edital.

1.4.1. A Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar junto a Secretaria solicitante, a indicação de servidor para realização da análise dos títulos, recursos e outras tarefas afins, face a natureza do cargo.

1.5. QUADRO EXPLICATIVO*	
FASE	PERÍODO
INSCRIÇÕES	11/06/2025 a 13/06/2025
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR	25/06/2025
PRAZO DE RECURSOS CONTRA NÃO HOMOLOGAÇÃO	26/06/2025 e 27/06/2025
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DEFINITIVA	04/07/2025
EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR	11/07/2025
PRAZO DE RECURSOS CONTRA PONTUAÇÃO	14/07/2025 e 15/07/2025
EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR PÓS-RECURSOS	23/07/2025
SORTEIO PARA DESEMPATES	25/07/2025
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	28/07/2025

* Os prazos podem sofrer pequenas alterações em função da tramitação dos processos e recolhimento de assinaturas.

2. DO OBJETO

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de função temporária para atendimento de necessidade da Administração Municipal no cargo de **Monitor do Programa Primeira Infância Melhor – PIM, Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM, Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM – ETNIA INDÍGENA, Nutricionista e Auxiliar de Farmácia**, neste Município d Osório, na forma do quadro abaixo:

Demanda	Função Emergencial	Regime de Trabalho (Semanal)	Vencimento x Padrão
CR	Monitor do Programa Primeira Infância Melhor – PIM	40h	R\$ 1.881,23
CR	Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM	40h	R\$ 1.473,63
CR	Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM – ETNIA INDÍGENA	40h	R\$ 1.473,63
CR	Nutricionista	20h	R\$ 5.378,10 – Padrão 08
CR	Auxiliar de Farmácia	40h	R\$ 2929,51 – Padrão 05

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem às atividades relacionadas ao cargo de **Monitor d**

Programa Primeira Infância Melhor – PIM, Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM, Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM – ETNIA INDÍGENA, Nutricionista e Auxiliar de Farmácia neste Município de Osório.

3.2. A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e será por prazo determinado, conforme a necessidade e o interesse público.

3.3. O profissional contratado perceberá remuneração equivalente ao:

- Cargo de **Monitor do Programa Primeira Infância Melhor – PIM**, igual a R\$ 1.881,23 (um mil, oitocentos e oitenta e um reais e vinte e três centavos), pelo exercício de 40 (quarenta) horas semanais;
- Cargo de **Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM**, igual a R\$ 1.473,63 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e sessenta e três centavos), pelo exercício de 40 (quarenta) horas semanais;
- Cargo de **Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM – ETNIA INDÍGENA**, igual a R\$ 1.473,63 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e sessenta e três centavos), pelo exercício de 40 (quarenta) horas semanais;
- Cargo de **Nutricionista**, Padrão 8, igual a R\$ 5.378,10 (cinco mil, trezentos e setenta e oito reais e dez centavos), pelo exercício de 20 (vinte) horas semanais.
- Cargo de **Auxiliar de Farmácia**, Padrão 05, igual a R\$ 2.929,51 (dois mil, novecentos e vinte e nove reais e cinquenta e um centavos), pelo exercício de 40 horas semanais.

3.4. Os contratados farão *jus* à gratificação natalina (13º salário) e férias proporcionais ao período trabalhado, sempre quando caracterizado tempo pré-determinado do contrato, assim como inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

3.6. Os profissionais contratados pelo Presente Processo de Seleção farão *jus* ao auxílio-alimentação e vale-transporte previsto aos Servidores Públicos do Quadro Geral, bem como concessões compatíveis com o objetivo e a natureza da contratação decorrente de Lei Municipal específica.

3.7. Para eventual concessão de vantagens previstas pela Legislação Municipal, torna-se imprescindível o protocolo de requerimento pelo servidor contratado nos termos da legislação específica.

3.8. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos aos demais servidores estatutários pelos artigos nº 148 e 149 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma legal, no que couber.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Serão protocolados os requerimentos para participação no presente Edital das 8h30min às 11horas e das 13h30min às 16h30min, **no período de 11 de junho de 2025 a 13 de junho de 2025**, no PROTOCOLO GERAL, apresentando-se no ato da protocolização as cópias a constituírem os autos da inscrição.

4.1.1. Havendo alterações no horário de atendimento no Protocolo Geral da Prefeitura, fica estabelecido o encerramento das inscrições no prazo de 01(uma) hora antes do fechamento da Sede do Centro Administrativo.

4.1.2. O apensamento dos documentos no ***PROTOCOLO GERAL*** faz-se única e exclusiva sob responsabilidade do candidato, que deverá **conferir no ato da inscrição sua regularidade**, em conformidade com os termos do presente Edital.

4.1.3. **Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo e/ou em local diverso do previsto no item 4.1.**

4.1.4. Após o preenchimento da inscrição já protocolada, somente será permitida a alteração de dados e entrega de documentos complementares mediante a abertura de novo protocolo **durante a vigência do período de inscrição, não sendo necessário o pagamento de nova taxa de inscrição.**

4.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3. **A taxa de inscrição é de R\$ 50,00 (cinquenta reais), por protocolo, que deverá ser recolhida até o fim do prazo das inscrições; impreterivelmente, sendo obrigatória a apresentação do comprovante de pagamento no protocolo de inscrição.**

5. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal 6.854 de 25 de outubro de 2023:

5.1.1 Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº6.135, de 26 de junho de 2007;

• For membro de família de baixa renda, compreendida como aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

• Doadores de sangue e/ou medula óssea em um período de 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. O candidato deverá comprovar que possui os requisitos necessários para isenção no ato da inscrição.

6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, **devidamente reconhecido em cartório**

apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, para devida **HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO**:

6.1.1. Fotocópia de documento de identidade oficial com foto, **como por exemplo os abaixo citados:**

6.1.1.1. Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;

6.1.1.2. Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade como por exemplo: OAB, CREA, CRM, CRC, etc.;

6.1.1.3. Certificado de reservista;

6.1.1.4. Passaporte;

6.1.1.5. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

6.1.1.6. Carteira nacional de habilitação (CNH), com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, em seu artigo 15.

6.1.2. **Preenchimento e assinatura de formulário e declaração constantes nos Anexos I, II e III respectivamente.**

6.1.2.1. **Não será homologada a inscrição do candidato que não preencher o cargo para o qual está se candidatando.**

6.1.3. Somente **para fins classificatórios** e não de eliminação, **será exigido atestado ou declaração referente às experiências relatadas**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada pelo responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, **indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções.**

6.1.3.1. O atestado ou declaração, poderá ser substituído pela apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as devidas anotações.

6.1.4. **A documentação curricular (diplomas, histórico escolar, cursos, seminários e afins), disposta no item 8.4 deverá ser apresentada no ato da inscrição, acompanhado dos demais documentos, sob responsabilidade do candidato a sua conferência.**

6.1.5. **Os diplomas, histórico escolar, cursos, seminários e afins, disposta no item 8.4, em língua estrangeira, deverão ser apresentados com tradução para a língua portuguesa, sob pena de nulidade.**

6.1.6. **Não serão avaliadas autodeclarações, auto atestado, autocertificações e correlatos, para fins de comprovação e pontuação dos quesitos 07 e 11 da tabela do quadro 8.4.**

6.1.6.1. **Poderão ser avaliadas as autodeclarações, auto atestado, autocertificações e correlatos, para fins de comprovação e pontuação dos quesitos 07 e 11 da tabela do quadro 8.4 se apresentados em conjunto de outros documentos que certifiquem a pertinência, carga horária execução da atividade desempenhada.**

6.2. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado, poderá pedir a qualquer tempo do processo seletivo, a apresentação dos títulos que integram o protocolo de inscrição, em seu formato original, restando o prazo máximo de 48h a contar da data do pedido, para apresentação do mesmo pelo candidato, sob pena de nulidade do documento.

6.3. **Toda a documentação referida nos itens acima deverá ser entregue no ato da inscrição impreterivelmente.**

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. Encerrando o prazo fixado pelo item 4.1 deste Edital, a Comissão publicará no veículo oficial de comunicação do Município (FAMURS), e no site do Município, meramente informativo, no prazo de 15 (quinze) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias, mediante a apresentação das razões que ampararem sua irrisignação.

7.2.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Osório, localizada na Avenida Jorge Dariva nº 1251, Osório.

7.2.2. No prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data posterior ao prazo estabelecido no item 6.2, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 03 (três) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

7.2.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de até 10 (dez) dias, após a interposição dos recursos.

8. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

8.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato de acordo com o modelo do *Anexo I* do presente Edital, sendo constituído dos devidos documentos comprobatórios.

8.2. Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão disposições do Decreto Municipal nº 55/2022 e tabela do Item 8.4.

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

8.4. A pontuação utilizada para a classificação se dará pelo número de cursos específicos na área pretendida, apresentados pelo candidato considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário, bem como formação superior à solicitada, obedecendo à tabela abaixo:

Titulação	Valor Unitário	Valor total
01 – Ensino Médio	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
02 – Graduação em Curso - Pós-graduação em Curso - Mestrado em Curso - Doutorado em Curso	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
03 – Graduação	08 (oito) pontos	08 (oito) pontos
04 – Especialização (pós-graduação lato sensu) na área pretendida, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula.	10 (dez) pontos	30 (trinta) pontos
05 – Mestrado na área pretendida	15 (quinze) pontos	30 (trinta) pontos
06 – Doutorado na área pretendida	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos

07 – Publicações na área pretendida	05 (cinco) pontos por publicação	20 (vinte) pontos
08 – Seminários, congressos, treinamentos e afins	01 (um) ponto por cada 08 (oito) horas participadas com expedição máxima de 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
09 – Ministrar palestras, cursos e outros	02 (dois) pontos por cada 04 (quatro) horas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
10 – Cursos de Extensão (não se enquadram na categoria de Cursos de Extensão: “Cursos Livres”, “Cursos de Formação Continuada” e “Cursos de Capacitação ou Aperfeiçoamento”)	05 (cinco) pontos para curso com carga horária superior à 60 (sessenta) horas, com expedição de até 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
11 – Experiência comprovada na área pretendida	02 (dois) pontos por ano de exercício comprovado na área pretendida	20 (vinte) pontos

9. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

9.1. Como critério de classificação será utilizado pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada análise subjetiva por parte da **COMISSÃO**.

9.1.1. O candidato deverá apresentar a titulação referente ao cargo e as titulações superiores, sendo pontuadas apenas as superiores apresentadas, conforme tabela do item 8.4.

9.2. A pontuação utilizada se dará pelo número de cursos específicos da área apresentados pelo candidato, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, *tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário*.

9.3. A escolaridade mínima exigida para desempenho do cargo **NÃO será objeto de avaliação e pontuação, bem como formação acadêmica inferior a esta.**

9.4. Estágio curricular **NÃO** será pontuado, nem considerado para fins de experiência profissional.

9.5. A titulação referida como procedente a pontuação no **item 8**, do quadro **8.4** deste edital, somente valerá para cursos, palestras, treinamentos ou afins acima de 08 (oito) horas, vedado a acumulação da contagem de horas de um título e outro, assim como também sua proporcionalidade e décimos daqueles superiores ao mínimo exigido, para obtenção de nota geral.

9.6. Para efeitos de pontuação estabelecido no **item 02**, do quadro 8.4, deste edital, deverá ser certificada por declaração ou atestado de frequência do curso em andamento pela Instituição de Ensino, respeitando sempre *a pertinência à função temporária*.

9.7. Para efeitos de pontuação estabelecido no **item 03**, do quadro 8.4, deste edital, deverá ser certificada por diploma ou atestado de conclusão do curso pela Instituição de Ensino, respeitando sempre *a pertinência à função temporária*.

9.8. Não serão computados no **item 11** do quadro **8.4** as experiências profissionais inferiores a 01 (um) ano continuado de serviço, sendo vedada soma total para fins de pontuação.

9.9. Para cômputo em pontuação disciplinado por meio do **item 11** do quadro 8.4, deverá ser através de atestado ou declaração referente às experiências relatadas, na área de atuação, concernente à função emergencial requerida em inscrição, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado o responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções na área pretendida, bem como será considerada a devida anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social. - CTPS.

9.10. Para cômputo estabelecido no **item 11** do quadro 8.4, **NÃO** serão considerados períodos concomitantes de exercício profissional em entidades diversas, considerando-se, assim, tão somente o tempo cronológico apresentado.

9.11. Para cômputo estabelecido no **item 7** do quadro 8.4, serão consideradas apenas as publicações que tenham pertinência com a vaga pretendida, bem como, autoria do candidato no título da publicação.

9.11.1. Somente serão consideradas as publicações apresentadas em formato impresso com as cópias da capa, catálogo da publicação, sumário da página que identifique o nome do autor e título da publicação e primeira página da publicação que contenha título da publicação e autor, OU em formato digital com cópia impressa, contendo título da publicação, autoria e link de acesso **direto** da publicação ao site onde encontra-se publicada.

9.11.2. Somente será aceita, a publicação na qual o candidato seja indicado como autor da obra completa ou de artigo dentro da obra publicada.

9.11.3. Não serão aceitas publicações de jornais, revistas, portais de notícias, blogs, banners, posters, trabalhos não publicados ou publicados em meios que não sejam avaliados por conselho de revista científica da área.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1. Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, respeitando os prazos interpostos aos recursos citados no item 7.2.4, no prazo de até 03 (três) dias a Comissão publicará o resultado preliminar no veículo oficial de comunicação do Município (FAMURS), e no site do Município, meramente informativo, abrindo - se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

11. RECURSOS

11.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias.

11.1.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Osório, localizada na Avenida Jorge Dariva nº 1251, Osório/RS, podendo utilizar-se do formulário modelo deste Edital **Anexo VII**, de caráter meramente **exemplificativo**.

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

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

11.2.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será lançada à inscrição do recorrente a pontuação devida.

11.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Osório para julgamento, no prazo de até 03 (três) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

12.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

12.1.1. Adquirir pontuação maior determinada no **subitem 11**, da “Experiência comprovada na área pretendida”, do Quadro instituído pelo item 8.4 deste edital.

12.1.2. Apresentar idade mais avançada, nos termos do Estatuto do Idoso (somente para candidatos acima de 60 anos).

12.1.3. Apresentar idade mais avançada, não alcançada pelo Estatuto do Idoso.

12.1.4. Sorteio em ato público, reduzido a termo e assinada pelos presentes.

12.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, mediante publicação no veículo oficial de comunicação do Município (FAMURS), e no site do Município, meramente informativo, com antecedência de, pelo menos, 12 (doze) horas.

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

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

13.3. O processo Seletivo Simplificado terá validade por dois anos, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período através de Decreto Municipal.

13.4. Havendo rescisão contratual, em qualquer dos termos específicos do Decreto Municipal nº 55/2022, poderá ser chamado para suprir vaga emergencial, candidato selecionado observando ordem de classificação homologada, pelo período restante da contratação.

14. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

14.1. Esta etapa do processo seletivo será considerada como pré-requisito para contratação e será realizada somente para os candidatos convocados vaga por meio de Edital, publicado no átrio oficial do Município, bem como no site <http://osorio.atende.net>.

14.2. A Avaliação Psicológica será aplicada em data a ser informada por Edital e constituem-se de instrumentos e técnicas psicológicas aplicadas de forma individual e/ou coletiva, os quais verificarão as habilidades de comportamento e a adequação das características psicológicas do candidato ao perfil específico proposto.

14.3. A Avaliação Psicológica será realizada por profissional da área de psicologia, servidor público designado ou profissional contratado devidamente habilitado, cujos laudos enunciarão as condições de habilitação dos candidatos.

14.4. O candidato será avaliado quanto ao raciocínio, atenção, condições de relacionamento interpessoal, equilíbrio emocional, adaptabilidade, maturidade, dinamismo e características de personalidade.

14.5. A Administração convocará os selecionados em Edital, conforme ordem dada por lista de classificação, em número definido pela Secretaria Municipal de Administração, podendo realizar tantas convocações que julgar necessárias para o aproveitamento em contratação.

14.6. A convocação realizada não ensejará direito à contratação, mas sim requisito mínimo para o ingresso, sendo excluído automaticamente o candidato que NÃO atender ao respectivo chamamento, sendo vedado o reagendamento.

14.7. Não haverá 2.^a (segunda) chamada para candidatos que não tenham comparecido no local e data estabelecido em edital, mesmo com apresentação de atestado médico e/ou assemelhado.

14.8. O resultado da avaliação será “**aprovado**” ou “**reprovado**”, e terá caráter eliminatório.

15. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

15.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, mediante autorização legislativa conforme estabelecido no art. 232, da Lei Municipal nº 2.351, de 23 de maio de 1991, serão convocados por meio de edital específico, os selecionados para, no prazo de 02 (dois) dias para apresentação de documentos, sob pena de revogação da preferência, chamando-se o selecionado seguinte, em conformidade com a ordem classificatória.

15.1.1. A convocação dos candidatos classificados será realizada por edital de chamamento expedido pela Secretaria de Administração, mediante convocação que será publicado no veículo oficial de comunicação do Município (FAMURS), e no site do Município, meramente informativo.

15.1.2. Não comparecendo o candidato convocado ou se verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória homologada.

15.2. Para contratar com a Administração, o candidato no ato de admissão deverá realizar devidas comprovações, tais como:

15.2.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

15.2.2. Ter idade mínima de 18 anos;

15.2.3. Apresentar certidões negativas, cível e criminal, assim como Alvará de Folha Corrida, expedida pela Comarca do Município de sua residência.

15.2.4. Apresentar documentos estipulados como requisito obrigatório para contratação exposto no anexo V, deste edital, consoante a descrição da função emergencial em tela, sob pena de não efetivação da contratação;

15.2.5. Comprovante de exoneração de cargo público ou protocolo de pedido, no caso de acúmulo de cargo/função pública, não previsto na Constituição Federal.

15.3. Demais documentações exigidas no Anexo VI, deste Edital.

15.4. Apresentados documentos necessários, os profissionais na preferência de contratação serão encaminhados à perícia **MÉDICA** a ser realizada por peritos oficiais do Município, atestando sua aptidão à função emergencial.

15.4.1. Havendo, pela perícia médica, **INAPTIDÃO** ao exercício das atribuições, sendo então declarado o candidato **INAPTO**, será convocado o próximo classificado na relação dos homologados, a suprir o número da vaga.

15.4.1.1. Para realização da perícia médica, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, documentos necessários a serem apresentados para efetivação, conforme Decreto 205, de 29 de outubro de 2024, dispostos pelo Anexo VI, deste Edital.

15.4.1.2. Havendo necessidade, o perito do município poderá exigir exames complementares para a certificação da aptidão médica.

15.4.1.3. Todos os custos dos exames e/ou complementares serão por conta do candidato.

15.5. O início do exercício das funções será definido pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, assim como sua lotação e remoção, sempre quando necessário ao interesse da Administração.

15.6. No período de contratação estipulado por este edital, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observados sempre a ordem classificatória e aptidão médica.

16. AVALIAÇÃO DO CONTRATADO

16.1. O Município, através do Secretário competente, objetivando garantir o resultado efetivo e eficiente, realizará acompanhamento e avaliação do contratado temporariamente, em procedimentos próprios por comissão especial designada.

- 16.2. Poderá a avaliação ser efetuada pelo chefe imediato, devendo ser ratificado pelo Secretário.
- 16.3. A avaliação do candidato ocorrerá de forma trimestral e efetuada pelo superior hierárquico, que deverá colher manifestação do avaliado.
- 16.4. Os critérios de avaliação serão instituídos por Decreto Municipal.

17. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

17.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade até 02 (dois) anos, a contar da data de homologação final do Processo Seletivo Simplificado podendo ser prorrogado por igual período através de Decreto Municipal.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação d resultado final.
- 18.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços e informações para contato (telefone, e-mail, etc.).
- 18.3. Mediante Lei específica as atribuições e/ou requisitos de ingresso da respectiva função emergencial poderão sofrer alterações, o que ensejar obrigação aos selecionados e à Administração.
- 18.4. 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 Municipal.
- 18.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

MUNICÍPIO DE OSÓRIO, 06 de junho de 2025.

ROMILDO BOLZAN JÚNIOR
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE E PUBLIQUE – SE

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I

REQUERIMENTO, CURRÍCULO, TITULAÇÃO E CERTIFICADOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome:		Data de Nascimento:	
RG:		Órgão Expedidor:	
CPF/MF:		Sexo:	
Estado Civil:			
E-mail:			
Fone/Fax/Celular:			
Endereço:		Complemento:	
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
FORMAÇÃO ESCOLAR/ACADÊMICA			
Grau de formação:		Curso:	
Nome e localização da entidade:			
Ano de Conclusão:			
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À(S) ÁREAS(S) DE CONHECIMENTO			
Curso:			
Nome e localização da entidade:			
Ano de conclusão:		Carga horária:	
Obs.: Havendo mais cursos usar uma folha anexa.			
RESUMO DA ATUAÇÃO NA SUA ÁREA DE FORMAÇÃO			

Osório, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

ANEXO II

Requerimento de Inscrição:

Eu, _____, inscrita no CPF nº _____, residente e domiciliada _____
_____ (endereço completo), venho por meio deste, requerer a inscrição no Processo Seletivo nº _____/2025, para o cargo d
_____.

Osório, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

ANEXO III

TERMO DE DECLARAÇÃO

À COMISSÃO AVALIADORA:
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº _____/2025.

_____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão)
inscrito no CPF/MF nº _____ e portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na Ru
_____, nº _____, na cidade de _____/_____.

DECLARO QUE:

- a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Processo Seletivo e a normas regulamentadoras, desde já me submeto, bem com possuo disponibilidade e estou ciente de que a carga horária será distribuída de acordo com a necessidade do Município.
- b) Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital gera tão somente vínculo contratual de natureza administrativa, nos termos d lei, razão pela qual assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.
- c) Autorizo a divulgação dos dados pessoais informados no meu protocolo de inscrição, bem como seu acesso aos demais concorrentes, para fins d transparência, classificação e divulgação no processo seletivo.
- d) Todas as cópias apresentadas no protocolo de inscrição são idênticas aos documentos originais.
- e) Estou ciente que as cópias dos documentos serão conferidas e autenticadas, por servidor do Município, no ato de uma eventual contratação, havendo divergências nos documentos apresentados, serei desclassificado e perderei o direito de formalizar o contrato, além da possibilidade d responder por penalidades previstas em lei.

Osório, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE

_____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF
MF nº _____ e portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado
_____.

DECLARO que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade, o esteja em desacordo com a acumulação facultada nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal.

Exercendo qualquer cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza citada no parágrafo anterior neste momento, comprometo-m desde já a não acumular, conforme dispõe a Constituição Federal no caso de ser selecionado e convocado para a função emergencial a qual m habilito.

Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, ou acumular cargos, emprego ou função pública comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao Município de Osório.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Osório, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

ANEXO V

Monitor do Programa Primeira Infância Melhor – PIM

SÍNTESE DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES: promover as vias formais de desenvolvimento integral da criança e de gestantes na comunidade sensibilizar os integrantes da comunidade quanto à necessidade de proporcionar às crianças um desenvolvimento melhor; participar dos cursos d

formação e atualização propostos pela Coordenação Municipal do Programa; cumprir com as tarefas solicitadas pela Coordenação Municipal do Programa; participar de levantamento e diagnóstico relativos à população de área abrangida pelo Programa; capacitar e orientar o trabalho dos visitantes que atuam diretamente com as crianças e famílias; preparar um plano de metas que permita aos visitantes desenvolverem suas tarefas de forma exitosa; supervisionar e assessorar o trabalho dos visitantes; avaliar em um primeiro nível o resultado do trabalho alcançado com as crianças; mobilizar a comunidade em apoio ao trabalho dos visitantes; realizar funções de visitador para vivenciar de maneira direta as particularidades peculiares deste trabalho; distribuir seu tempo de maneira eficaz para acompanhar os diferentes aspectos do seu trabalho; articular, informar e atualizar a rede de serviços do Programa no Município; consolidar os dados obtidos trimestralmente; outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADMISSÃO:

a) ter 18 (dezoito) anos de idade ou mais;

b) conclusão de curso em nível superior completo nas áreas afins ao Programa Primeira Infância Melhor - PIM - educação, saúde, serviço social ou ciências sociais, acrescido de curso introdutório específico realizado pelo GTM - Grupo Técnico Municipal, com duração mínima de 32 (trinta e duas) horas;

c) avaliação psicológica para o ingresso no serviço público, como fase eliminatória na seleção pública;

d) ser morador de Osório/RS, mediante comprovação de residência;

e) possuir experiência em informática, mediante curso de capacitação na área.

(Redação dada pela Lei nº 6.729/2023)

VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR - PIM

SÍNTESE DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES: realizar o trabalho diretamente com as famílias, tendo como função fundamental orientar as famílias para que realizem as atividades de estimulação do desenvolvimento das crianças e gestantes, com situações de risco social, incluindo deficiências e outras dificuldades; orientá-las para que deem continuidade às ações; visitar as casas e controlar a qualidade da realização das ações educativas e os resultados alcançados pelas crianças; construir e estimular e montar estratégias lúdicas e brincadeiras para as necessidades de desenvolvimento de cada criança e gestantes; ser responsável pelo trabalho com 20 pessoas; realizar visitas domiciliares em locais e logradouros públicos e privado relacionados ao Programa Primeira Infância Melhor - PIM; registrar informações em formulários, documentos, relacionados com as atividades do PIM; realizar atividades grupais envolvendo as famílias; registrar o mapeamento de áreas de risco social; promover ações de prevenção; identificar áreas de risco social; consolidar os dados obtidos trimestralmente; outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADMISSÃO:

a) ter 18 (dezoito) anos de idade ou mais;

b) conclusão do nível médio completo e/ou estar cursando curso de graduação, preferencialmente, nas áreas de educação, saúde ou serviço social, acrescido de curso introdutório específico realizado pelo GTM - Grupo Técnico Municipal, com duração de 60 (sessenta) a 180 (cento e oitenta) horas;

c) em hipótese excepcional e com parecer favorável do GTM, será admitida a formação em nível fundamental para o cargo de Visitador, acrescido de curso introdutório específico realizado pelo GTM, com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas;

d) avaliação psicológica para o ingresso no serviço público, como fase eliminatória na seleção pública;

e) ser morador de Osório/RS, mediante comprovação de residência.

(Redação dada pela Lei nº 6.729/2023)

VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR - PIM - ETNIA INDÍGENA

SÍNTESE DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES: realizar o trabalho diretamente com as famílias, tendo como função fundamental orientar as famílias para que realizem as atividades de estimulação do desenvolvimento das crianças e gestantes, com situações de risco social, incluindo deficiências e outras dificuldades; orientá-las para que deem continuidade às ações; visitar as casas e controlar a qualidade da realização das ações educativas e os resultados alcançados pelas crianças; construir e estimular e montar estratégias lúdicas e brincadeiras para as necessidades de desenvolvimento de cada criança e gestantes; ser responsável pelo trabalho com 20 pessoas; realizar visitas domiciliares em locais e logradouros públicos e privado relacionados ao Programa Primeira Infância Melhor - PIM; registrar informações em formulários, documentos, relacionados com as atividades do PIM; realizar atividades grupais envolvendo as famílias; registrar o mapeamento de áreas de risco social; promover ações de prevenção; identificar áreas de risco social; consolidar os dados obtidos trimestralmente; outras atividades afins direcionadas à comunidade indígena.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADMISSÃO:

a) ter 18 (dezoito) anos de idade ou mais;

b) conclusão do nível médio completo e/ou estar cursando curso de graduação, preferencialmente, nas áreas de educação, saúde ou serviço social, acrescido de curso introdutório específico realizado pelo GTM - Grupo Técnico Municipal, com duração de 60 (sessenta) a 180 (cento e oitenta) horas;

c) em hipótese excepcional e com parecer favorável do GTM, será admitida a formação em nível fundamental para o cargo de Visitador de etnia indígena, acrescido de curso introdutório específico realizado pelo GTM, com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas;

d) avaliação psicológica para o ingresso no serviço público, como fase eliminatória na seleção pública;

e) ser morador da Aldeia do Sol Nascente em Osório/RS, mediante comprovação de residência;

f) ser de etnia indígena.

(Redação dada pela Lei nº 6.729/2023)

NUTRICIONISTA

SÍNTESE DE DEVERES: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentos em estabelecimentos do Município.

ATRIBUIÇÕES: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar e estocar, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário de trabalho: Carga horária semanal 20 horas.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Instrução: Ensino Superior completo.

b) Habilitação: Legal para o exercício da profissão Nutricionista.

c) Especial: sujeito a viagens para participar de comissões, debates, assembleias, seminários, cursos, palestras, supervisões, planejamentos, pesquisas, encontros regionais e nacionais, bem como regime de plantão a noite e finais de semana.

(Redação dada pela Lei nº 6083/2018)

AUXILIAR DE FARMÁCIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar as principais atividades de dispensação, recebimento, armazenamento, organização, conferência e distribuição de medicamentos sob orientação do farmacêutico responsável.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: controlar estoques e zelar pelo armazenamento correto dos medicamentos e seu controle de validade de acordo com os procedimentos estabelecidos. Registrar entradas e saídas de estoques no sistema informatizado e auxiliar o farmacêutico na confecção do pedido de medicamentos. Executar contagem e controles de inventário quando solicitado. Separar e organizar receituários e documentos que necessitem de arquivamento. Seguir rotinas e protocolos estabelecidos pelo serviço. Organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas dos procedimentos técnicos. Dispensar medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do farmacêutico. Organizar o encaminhamento de medicamentos que serão distribuídos às unidades de saúde, emitir relatórios de controle e acompanhamento. Manter atualizado o cadastro de pacientes e terapias no sistema informatizado. Zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores. Participar dos treinamentos e capacitações propostos. Auxiliar na realização de operações farmacotécnicas e de controle de qualidade, sob supervisão direta do farmacêutico, no caso de atividades em farmácia de manipulação alopática ou homeopática. Demais atividades correlatas de atendimento ao público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal 40 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio completo. (Redação acrescida pela Lei nº 6293/2019)

ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO

Cópia do documento de identidade (frente e verso)

Comprovante de situação cadastral (CPF)

Cópia da certidão de nascimento dos filhos

Cópia da certidão de nascimento e/ou de casamento atualizada (validade até 3 meses)

Cópia do título de eleitor

Certidão eleitoral (quitação e criminal)

Certidões judiciais cível e criminal da Justiça Estadual

Alvará de folha corrida da Justiça Estadual

Certidões judiciais cível, criminal e para fins eleitorais da Justiça Federal 4ª Região

Declaração do número da conta bancária e agência (conta corrente ou conta registro de instituição conveniada/contratada)

Cópia do comprovante de residência (contas de água, luz ou telefone), e caso não esteja em nome próprio, apresentar declaração adicional d titular da conta

1 (uma) foto do tipo "3x4" atualizada

2 (duas) cópias do comprovante de escolaridade (histórico escolar ou diploma), no caso de cargo de provimento efetivo, e 1 (uma) cópia nos demais casos

Cópia da carteira profissional expedida pelo conselho competente, nos casos em que o cargo exigir, com certidão ou demonstração de regularidade para exercício da profissão

Declaração sobre o PIS-PASEP

Cópia da declaração de bens (declaração do imposto de renda da pessoa física), ou de formulário próprio, nos casos de isenção (modelo d ANEXO IV)

Declaração sobre acúmulo de cargo, emprego ou função pública (modelo do ANEXO V)

Declaração de cor/etnia (modelo do ANEXO VI)

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

Todos os documentos originais protocolados no ato da inscrição no processo seletivo para conferência e autenticação por servidor do Município

ANEXO VII

MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº _____ realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de _____, na Prefeitura Municipal de Osório-RS.

Eu _____ portador do documento de identidade nº _____ com inscrição realizada sob expediente nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº _____ realizado pela Prefeitura Municipal de Osório – RS, para função temporária em caráter emergencial de _____ apresento recurso junto a Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto de contestação é

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Osório, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

Publicado por
Kelen Cristian Silv
Código Identificador:7EDA16E

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 06/06/2025. Edição 4091

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>