# EDITAL Nº 231/2026
# PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação por prazo determinado.

O Prefeito do Município de Ajuricaba, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, com fulcro no art. 37, IX, da CF/88, no Decreto Executivo n.º 3566, de 22 de novembro de 2011 e neste Edital, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de pessoal, por prazo determinado, no caso de necessidade temporária de excepcional interesse público, na função de **SERVENTE**, para atuação neste Município.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada através da Portaria.
**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registros em atas.
**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado será prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República.
**1.3** O presente Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município na internet (www.ajuricaba.rs.gov.br).
**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal (Diário Oficial Online) e meramente informativo em meio eletrônico no site do Município (www.ajuricaba.rs.gov.br).
**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal n. º 795/1990 e no Decreto-Executivo n. º 3.566/2011, no que tange ao seu cômputo.
**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, conforme critérios definidos neste Edital.
**1.7** As contratações oriundas deste Processo Seletivo serão por prazo determinado.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** As atribuições para o exercício da função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado são as constantes do Anexo I do presente Edital.
**2.2** A função temporária, carga horária semanal, vaga e o vencimento mensal de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao estabelecido no quadro abaixo:

| FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO | VENCIMENTO R$ |
|---|---|---|---|---|
| Servente | 40h | CR* | 2ª série do 1º grau. | R$ 1.743,27 |

*Cadastro reserva.

**2.3** Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais, no que couber:
**2.3.1** Vale-alimentação no valor de R$ 700,00 (setecentos reais).
**2.3.2** Adicionais de insalubridade e periculosidade para os cargos e ou empregos instituíd em lei e em conformidade com o Laudo Técnico.
**2.3.3** Gratificação natalina proporcional ao tempo de exercício;

**2.3.4** Férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;
**2.3.5** Adicional noturno de 20% sobre o valor/hora normal, caso venha a exercer atividade durante o período compreendido entre 22h e 5h do dia seguinte;
**2.3.6** Gratificação por serviço extraordinário, caso venha a exercer atividade em período que ultrapasse 8h diárias e/ou 10h semanais, na forma do art. 57 e seguintes da Lei Municipal n. º 795/1990);
**2.4** Sobre os valores totais 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 e celetistas contidos nos arts. 128 a 129 da Lei Municipal n.º 795/1990.

## 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas pelo Setor de Protocolo do Município, junto ao Centro Administrativo, do Município de Ajuricaba (Prefeitura Municipal) localizada na Rua Oscar Schimdt, n.º 172, Centro, nesta cidade, fone/Whatsapp (55) 3387-0601, no período compreendido entre os **dias 30 de novembro de 2026 e 14 de dezembro de 2026, das 08h às 11h30 e das 13h30min às 17h.**
**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.

## 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço, horário 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, disponibilizada no ato pela Comissão designada, devidamente preenchida e assinada;
**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto ou equivalente;
**4.1.3** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital.
**4.1.3.1** O currículo profissional do candidato, se preenchido com títulos, deverá estar acompanhado de cópia autenticada dos mesmos, a fim de comprovação das informações
**4.2** As cópias dos documentos poderão ser autenticadas no ato da inscrição, desde que o candidato apresente os originais para a respectiva conferência.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial Eletrônico (diariooficialajuricaba.cespro.com.br) e no site do Município (www.ajuricaba.rs.gov.br), 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 recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem 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.
**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão será motivada.

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

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.
**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.
**6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.**
**6.4** Títulos indicados no currículo sem a respectiva comprovação através de documentos autenticados receberão pontuação zero.
**6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.**
**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios constantes do Anexo III, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e impessoalidade.

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

**7.1** No prazo de 3 (três) dias, a Comissão procederá à análise dos currículos.
**7.2** Totalizados os pontos, será o resultado preliminar publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município na internet (www.ajuricaba.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.
**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
**8.1.2** Será possibilitada análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
**8.1.3** 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 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 à pontuação 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. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.
**10.2** 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.
**10.3** Em não havendo recurso nas diversas fases, desconsidera-se o respectivo prazo e automaticamente passa-se a fase seguinte do cronograma.

## 11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, havendo a existência de lei e autorização para contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;
**11.1.3** Apresentar atestado médico do trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
**11.1.4** Ter nível de escolaridade compatível com a função a ser desempenhada.
**11.1.5** Comprovar habilitação legal conforme a exigência da função.
**11.1.6** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Ajuricaba, pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado momento em que começará a fluir o prazo referido no item 11.1.
**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
**11.3.1** Caso o candidato não tiver interesse em assumir a contratação no momento da convocação, poderá optar por passar seu nome para o final da lista de candidatos aprovados, uma única vez.
**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
**12.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Ajuricaba/RS, 25 de novembro de 2026.

PAULO CLAUDIO DOLOVITSCH
Prefeito

Registre-se e Publique-se.

VISTO:

_____
Paulo de Tarso Silveira Corrêa
Assessor Jurídico – OAB/RS n° 40.756

# ANEXO I
# ATRIBUIÇÕES

## SERVENTE

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

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

## ANEXO II
## MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### 1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

### 3. ESCOLARIDADE

3.1 FUNDAMENTAL
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO
3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

### 4. CURSOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

**5. TEMPO DE SERVIÇO**

Instituição: _____
Data de início: _____ Data termino: _____

Instituição: _____
Data de início: _____ Data termino: _____

Instituição: _____
Data de início: _____ Data termino: _____

**6.INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

_____
_____
_____

_____
Local e Data.

_____
Assinatura do Candidato

## ANEXO III
## TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS

### SERVENTE

| TÍTULOS | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|---|
| Ensino Fundamental completo. | 10 pontos | 10 pontos |
| Ensino Médio completo. | 20 pontos | 20 pontos |
| Ensino Superior concluído. | 30 pontos | 30 pontos |
| Pós-graduação concluída. | 30 pontos | 30 pontos |
| Tempo de Serviço Público ou Privado como Servente (devidamente comprovado).<br>Obs[1]: Tempo de serviço correspondente a soma de todos títulos.<br>Obs[2]: Estágio não será considerado. | 02 pontos a cada ano. | 10 pontos |

# ANEXO IV
# CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

## I –Análise de Currículos

| Descrição | Prazo | Data |
|---|---|---|
| Abertura das Inscrições | 15 dias | 30/11 a 14/12/2026 |
| Publicação dos Inscritos | 1 dia | 15/12/2026 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 1 dia | 16/12/2026 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | 17/12/2026 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 1 dia | 18/12/2026 |
| Publicação da relação final de inscritos | 1 dia | 21/12/2026 |
| Análise dos Currículos | 3 dias | 22, 23 e 24/12/2026 |
| Publicação do resultado preliminar | 1 dia | 28/12/2026 |
| Recurso | 1 dia | 29/12/2026 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | 30/12/2026 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 1 dia | 04/01/2027 |
| Publicação da relação final de inscritos | 1 dia | 05/01/2027 |

**OBS.:** Nos termos do item 10.3, em não havendo recurso nas diversas fases, desconsidera-se o respectivo prazo e automaticamente passa-se a fase seguinte do cronograma, podendo ser antecipado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

**INSCRIÇÃO Nº:_____**
(PARA USO DO MUNICÍPIO)

**MUNICÍPIO DE AJURICABA**
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2026**
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Função de: **SERVENTE.**

Nome Completo: _____

Endereço: Rua_____ Cidade:_____

Bairro:_____Estado:_____ CEP:_____

Complemento:_____ Telefone: _____

Data:,____/___/2026

Assinatura do candidato:
_____