



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cidreira

PUBLICADO
Em 08/04/26

Servidor Responsável

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 047/2026**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL-SAÚDE MENTAL e
COZINHEIRA/MERENDEIRA.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA**, no uso de suas atribuições, visando à contratação temporária por prazo determinado, para desempenhar a função de **ASSISTENTE SOCIAL-SAÚDE MENTAL e COZINHEIRA/MERENDEIRA**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Lei Complementar nº 021 de 12/12/2011, 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 de servidores efetivos, designados pela Secretaria Municipal de Administração através da Portaria 711/2025.
- 1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.
- 1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município.
- 1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município.
- 1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Do número de vagas, remuneração e carga horária:

Função	Escolaridade exigida para o cargo	Carga horária semanal	Remuneração	Número de vagas
ASSISTENTE SOCIAL-SAÚDE MENTAL	Ensino superior completo e registro no conselho de classe correspondente, com especialização na área de Direitos Humanos e Ressocialização	20h/semanais	R\$ 3.650,48	01 + CR
COZINHEIRA/MERENDEIRA	Mínimo 5ª Série do Ensino Fundamental	40h/semanais	R\$ 1.492,46	03 + CR

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em Lei Municipal, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.2.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.2.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários constantes na Lei Complementar 021/2011.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cidreira

PUBLICADO

Em 08/04/26

C

Servidor Responsável

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão feitas na Secretaria Municipal de Administração, no setor de Protocolo, **João neves N° 194**, nos seguintes dias úteis: **13 a 17 de abril de 2026** no horário das 09:00 às 11:30hs e das 14:00 as 16:30hs.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 A inscrição será gratuita conforme Decreto N° 052/2025

3.4 O candidato poderá inscrever-se **somente para uma Função**.

3.5 O candidato deverá **apresentar endereço de e-mail no momento da inscrição**.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO;

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Documento de identidade oficial com foto (original e cópia) do candidato e do Procurador (se for o caso).

4.1.2 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, devidamente assinado pelo candidato.

4.1.3 Não será admitida a inclusão de documentos posteriormente ao ato de inscrição.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES;

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Site do Município, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo estipulado conforme cronograma de execução, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 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 (1) um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS, CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE PONTUAÇÃO.

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 A classificação dos candidatos será efetuada através dos títulos apresentados e da experiência anterior comprovada, apresentada no Currículo conforme anexo I.

6.3 Os candidatos serão classificados de acordo com os seguintes critérios de apresentação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cidreira

PUBLICADO

Em 08/04/26

C

Servidor Responsável

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
*Pós Graduação (concluído)	25 Pontos	25 Pontos
Mestrado (concluído)	30 Pontos	30 Pontos
Doutorado (concluído)	35 Pontos	35 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 10h a 20h.	2,5 pontos por certificado apresentado	05 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 21h a 40h.	05 pontos por certificado apresentado	10 Pontos
Cursos, seminários, congressos, atestados acima de 40hs.	7,5 pontos por certificado apresentado	15 Pontos
Atividades Profissionais na área, comprovadas através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração de Trabalho assinada pelo empregador constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego e período.	Até 1 ano – 5 pontos. De 01 a 03 anos - 10 Pontos. Após 3 anos - 15 Pontos.	05 Pontos 10 Pontos 15 Pontos

*Os títulos deverão comprovar formação na respectiva área.

*A especialização na área de Direitos Humanos e Ressocialização não será considerada para a pontuação, pois é requisito para assumir o cargo.

FUNÇÃO: COZINHEIRA/MERENDEIRA

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos, seminários, congressos e atestados de 10h a 20h.	0,5 pontos por certificado apresentado	1,0 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 21 h a 40h.	2,5 pontos por certificado apresentado	05 Pontos
Cursos, seminários, congressos, atestados acima de 40h.	5,0 pontos por certificado apresentado	10 Pontos
Ensino Fundamental completo	5,0 pontos	10 Pontos
Ensino Médio Completo	10 pontos	20 Pontos
Atividades Profissionais na área, comprovadas através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração de Trabalho assinada pelo empregador com CPF ou CNPJ constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego e período.	De 6 meses até 1 ano - 10 pontos. De 01 a 03 anos - 15 Pontos. Após 3 anos - 20 Pontos	10 Pontos 15 Pontos 20 Pontos

*Os títulos deverão comprovar formação na respectiva área.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cidreira

PUBLICADO

Em 08 / 04 / 26

L

Servidor Responsável

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Ultimada a análise dos currículos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Site do Município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital conforme cronograma de execução.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum conforme cronograma de execução.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos, permitindo-se anotações.

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

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

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada.

9.1.2 Sorteio.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

10.1 Após a análise de currículos será lançado edital com o resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado conforme cronograma de execução.

10.2 O candidato terá 1(dia) dia útil para entrar com recurso caso não concorde com o resultado da classificação preliminar, conforme cronograma de execução.

10.3 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.

10.4 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, apresentar a documentação solicitada no ato da convocação.

11.2 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 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

11.4 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.5 Não será permitida a condução para o final da fila de classificação pelo candidato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cidreira

PUBLICADO

Em 06 / 04 / 26

C

Servidor Responsável

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.

Cidreira/RS, 07 de abril de 2026


GILBERTO DA COSTA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cidreira

PUBLICADO

Em 08/04/26

U

Servidor Responsável

Cronograma de Execução do Processo:

ITEM	FASES/ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATAS E PRAZOS
01	Publicação do Edital	08/04/2026
02	Período das Inscrições	13/04/2026 a 17/04/2026
03	Previsão de publicação preliminar das Inscrições.	22/04/2026
04	Prazo para recursos relativos as inscrições indeferidas.	23/04/2026
05	Publicação do Relatório Final das Inscrições.	24/04/2026
06	Período de Avaliação de Currículos.	27/04/2026 a 30/04/2026
07	Previsão de Publicação da Classificação Preliminar.	04/05/2026
08	Período de Recursos relativos a Classificação Preliminar.	05/05/2026
09	Previsão de Publicação da Homologação do Resultado Final.	08/05/2026



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cidreira

PUBLICADO

Em 08 / 09 / 24

Servidor Responsável

ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 047/2026

Cargo pretendido: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Título de Eleitor: _____ **Zona:** _____ **Seção:** _____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

Telefone residencial e celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Grau de Escolaridade: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DA FUNÇÃO

Obs.: As cópias dos certificados dos cursos apresentados deverão ser anexadas ao currículo.

1 - Curso: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cidreira

PUBLICADO

Em 08 / 04 / 26

C

Servidor Responsável

Data: _____

Carga horária: _____

2 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

3 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

4 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

5 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Local e Data.

Assinatura do Candidato