



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2025 EDITAL Nº 001 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR JUNTO A SMDESCH

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Montenegro, no uso de suas atribuições, visando à contratação temporária de 08 (oito) ENTREVISTADORES SOCIAIS para atuar junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 7.408/2025, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da Lei Municipal n.º 2.635/1990, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Avaliadora composta por no mínimo três servidores dentre os designados através da Portaria nº 10.154, de 11 de agosto de 2025.
- 1.2 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3 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.
- 1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial Eletrônico do Município, através do endereço eletrônico <https://www.montenegro.rs.gov.br/servicos/diario-oficial>, bem como, em caráter meramente informativo, pelo site www.montenegro.rs.gov.br.
- 1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, através do endereço eletrônico <https://www.montenegro.rs.gov.br/servicos/diario-oficial>, bem como, em caráter meramente informativo, pelo site www.montenegro.rs.gov.br.
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses.
- 1.8 As contratações autorizadas por esta lei terão prazo de até 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato.
- 1.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este processo.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades descritas conforme Anexo I, deste Edital, e conforme quadro resumo que segue:

Funções	Carga Horária	Salário	Pré-requisito escolaridade	Número de Vagas
Entrevistador Social*	35h/semanais	R\$ 2.141,86	Ensino médio completo	08

* Cargo Padrão 1, Classe A, alterado conforme art. 3º conforme Lei 7.408/2025

- 2.2 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens funcionais, previstas no artigo 236, II, III e IV da Lei Municipal nº 2.635/1990.
- 2.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- 2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 128 e 129, da Lei Municipal nº 2.365/1990, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. INSCRIÇÕES, As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma digital, através do site oficial da Prefeitura de Montenegro (www.montenegro.rs.gov.br) acessando o seguinte: Central de Atendimento > Processos Seletivos > Processo Seletivo Simplificado 011/2025 – Contratações para a SMDESCH no período de 25/08/2025 a 29/08/2025 (até às 23h59min).
- 3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

*"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino e Berço da Bergamota Montenegrina"
"Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"*

Assinado por: CRISTIANO VON ROSENTHAL BRAATZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/BD4A-CA3D-7553-8ED5> e informe o código BD4A-CA3D-7553-8ED5





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

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

4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão Avaliadora publicará, no site da Prefeitura de Montenegro (www.montenegro.rs.gov.br) e no DOE do município, no prazo de 3 (três) dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão conforme anexo VI no prazo de 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

4.2.1 No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2 Sendo mantida a decisão inicial da Comissão, no prazo 01 (um) dia útil, poderá o candidato solicitar o encaminhamento do recurso ao Prefeito Municipal para julgamento em até 02 (dois) dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

4.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de 01 (um) dia útil, após a decisão dos recursos.

5 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº 011/2025, compreende as seguintes fases:

5.1.1 Fase 1: Entrega de documentação e análise de Currículo, de caráter classificatório, seguindo a pontuação constante nas tabelas do item 6.2.

5.1.2 Serão convocados os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas e necessidade do município, de acordo com a respectiva ordem de classificação.

5.1.3 A comissão deste Processo Seletivo Simplificado tem o papel de analisar as documentações dos candidatos, de elaboração dos Editais, de analisar os recursos, e se extinguirá automaticamente logo após a contratação. A referida Comissão, definida pela Portaria nº 10.154, de 11 de agosto de 2025, será composta por integrantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação.

6 DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

6.1 A classificação final será a somatória dos pontos da valoração da análise de currículo.

6.2 Os pontos serão considerados conforme as seguintes tabelas:

Entrevistador social

Item	Pontuação	Pontuação máxima
Formação acadêmica	Curso técnico em área afim a assistência social ou técnico em informática – 10 pontos	25 pontos
	Graduação em Serviço Social, Direito, Ciências Sociais, Psicologia e Áreas correlatas – 15 pontos	
Experiência Profissional na área	Experiência em atendimento ao público – 10 pontos por ano	50 pontos
	Experiência na política da rede de assistência social, saúde e educação – 15 pontos por ano	
Cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área pretendida	Certificado de curso na área de assistência social (20h) – 10 pontos	25 pontos
	Certificado de curso em informática básica – 5 pontos	

A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação das Carteira de Trabalho e Previdência Social, instrumento de contrato (com a data de início e término do período em que prestou o serviço) ou Certidão expedida pelo Órgão Competente, e os cursos e formações mediante apresentação dos certificados.

6.3 Todos os certificados de que trata o item 6.2 deverão ser na área de Assistência Social, saúde ou educação e expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC.

6.4 Toda a documentação anexada na inscrição deverão ser em formato .PDF

7 DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do término das inscrições, a Comissão deverá finalizar a análise dos currículos.

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino e Berço da Bergamota Montenegrina"
"Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

8 DOS RECURSOS

- 8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado preliminar.
- 8.2 O recurso deverá ser encaminhado por meio eletrônico no mesmo link das inscrições.
- 8.3 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido no campo "Motivo do Recurso" do link do item 8.2.
- 8.4 Após o encerramento do prazo para entrega de documentos, não será permitida a complementação, substituição ou alteração de qualquer documento apresentado.
- 8.5 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 8.6 Se a decisão inicial for mantida, a Comissão terá o prazo de 01 (um) dia útil para emitir parecer. O candidato poderá, então, solicitar o encaminhamento do recurso ao Prefeito Municipal, que terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para decidir sobre o pedido.
- 8.7 Será possibilitada a vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações pessoais.

9 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 9.1 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:
- a) Obter maior pontuação na comprovação de experiência profissional na área;
 - b) Obter maior pontuação em Formação Acadêmica;
 - c) Obter maior pontuação nos cursos de aperfeiçoamento;
 - d) Obter o menor número de inscrição.

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

10 DA 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 02 (dois) dias úteis.
- 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.

11 A EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 11.1 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- 11.1.1 Deixar de se apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para assumir a função;
 - 11.1.2 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que atendam aos requisitos estipulados;
 - 11.1.3 Fornecer declaração falsa de dados;
 - 11.1.4 Não se apresentar para assumir após a convocação.
 - 11.1.5 Por impedimento legal.

12 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Registro de Identidade, não sendo permitido outro tipo de documento de identidade;
- d) CPF e Regularidade junto a Receita Federal;
- e) 01 foto 3 x 4;
- f) PIS/PASEP;
- g) Título eleitoral com Certidão de Quitação eleitoral;

*"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino e Berço da Bergamota Montenegrina"
"Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- h) Comprovante de residência;
- i) Certificado de Reservista;
- j) Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos c/ CPF;
- k) Certidão de casamento ou Certidão de nascimento, se solteiro;
- l) Certificado de escolaridade (certificado Conclusão/Diploma), compatível com o cargo pretendido;
- m) Registro no Conselho de Classe, para os cargos de Assistente Social e Psicólogo;
- n) Folha corrida judicial;
- o) Antecedentes Criminais Federal;
- p) Antecedentes Criminais Estadual ou Atestado de Boa Conduta;
- q) Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- r) Apresentar declaração de bens e rendas ou conforme Formulário modelo disponibilizado pelo Município.
- s) Outros documentos solicitados pela Diretoria de Gestão de Pessoas no momento da convocação.

A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no site da Prefeitura de Montenegro, no [Diário Oficial Eletrônico - DOE](#) do Município e por e-mail cadastrado no momento da inscrição

12.2 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.

12.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses.

12.4 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.

12.5 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo ser realizado.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados manter atualizados os seus telefones, e-mail e endereço.

13.3 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.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 10.154, de 11 de agosto de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO, 22 de agosto de 2025.

Registre-se e Publique-se:

CRISTIANO VON ROSENTHAL BRAATZ
Vice-Prefeito no exercício do cargo de prefeito





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENTREVISTADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética do Serviço

Realizar entrevistas e coletar informações das famílias conforme o **Manual do Entrevistador do Cadastro Único**, participando do planejamento das atividades de campo e executando tarefas de apoio administrativo relacionadas ao cadastramento e atualização de dados no Cadastro Único.

B) Descrição Analítica do Serviço

1. Planejamento e preparação:

- Participar de treinamentos e orientações técnicas;
- Auxiliar na elaboração de roteiros de visita e no agendamento de entrevistas;
- Preparar instrumentos e materiais necessários à coleta de dados.

2. Realização de entrevistas:

- Identificar-se formalmente e esclarecer o objetivo da entrevista;
- Aplicar formulários do Cadastro Único em meio físico e/ou digital;
- Coletar informações de forma ética, clara e imparcial;
- Esclarecer dúvidas dos entrevistados e registrar respostas de forma fidedigna.

3. Conferência e registro de informações:

- Verificar consistência e completude dos formulários;
- Corrigir ou complementar dados quando necessário;
- Inserir informações nos sistemas do Cadastro Único;
- Entregar formulários e relatórios ao supervisor dentro do prazo estabelecido.

4. Acompanhamento e apoio:

- Retornar a domicílios para complementação ou correção de informações;
- Realizar busca ativa de famílias não localizadas ou em mudança de endereço;
- Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;
- Apoiar nas rotinas administrativas, incluindo organização de documentos e manutenção do local de trabalho.

5. Outras atribuições:

- Executar tarefas correlatas, conforme orientação da coordenação do Cadastro Único.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

A carga horária de trabalho será de 35 (trinta e cinco) horas semanais, assim distribuídas:

Manhã: 08h às 12h.

Tarde: 13h30min às 16h30min.

Obs: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Idade maior de 18 anos;

Ensino médio completo comprovado





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ANEXO II – CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	PRAZO/DATAS (Dias úteis)
Publicação do Edital	22/08/2025
Período das Inscrições	25/08/2025 A 29/08/2025
Publicação da Homologação das inscrições	03 dias úteis a contar do encerramento das inscrições
Recurso da Publicação da homologação das Inscrições	01 dia útil a contar da publicação da homologação das inscrições
Manifestação da Comissão Avaliadora	02 dias úteis a contar do encerramento do prazo para interposição de recursos.
Julgamento de recurso sobre inscrição pelo Prefeito Municipal	02 dias úteis da divulgação do julgamento dos recursos pela comissão.
Convocação para as entrevistas presenciais	05 dias úteis da divulgação da lista dos inscritos
Publicação do Resultado Preliminar de Classificação	05 dias úteis após a realização das entrevista presenciais
Recurso da Publicação do Resultado Preliminar de Classificação	01 dia útil da Classificação preliminar dos candidatos.
Manifestação da Comissão Avaliadora	03 dias úteis do encerramento do prazo para interposição de recursos.
Julgamento de recurso sobre classificação pelo Prefeito Municipal	02 dias úteis da divulgação do julgamento dos recursos pela comissão.
Homologação do Resultado de Classificação	01 dia útil após transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento.

Observação: Caso não haja interposição de recurso ao Prefeito Municipal as etapas posteriores poderão ser antecipadas.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BD4A-CA3D-7553-8ED5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CRISTIANO VON ROSENTHAL BRAATZ (CPF 824.XXX.XXX-00) em 21/08/2025 08:35:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/BD4A-CA3D-7553-8ED5>