



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2026 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026
DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

A Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social de Sant'Ana do Livramento – SMAIS, situada na Rua Sete de Setembro, nº 515, através da Comissão designada pela Portaria nº 1307/2026, de 29 de julho de 2026, torna público o edital de abertura nº 01/2026 do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026 para contratação em caráter temporário e de excepcional interesse público, através de Contrato Administrativo conforme Lei Municipal nº 7.316 de 22 de março de 2018 e alterações e Decreto Nº 10.285 de 13 de Janeiro de 2023.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão designada por Portaria específica, composta por servidores do quadro efetivo do Poder Executivo Municipal.

1.2 Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, dentre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como seus atos e decisões inerentes serão publicados integralmente no Diário Oficial FAMURS e no site oficial da Prefeitura de Sant'Ana do Livramento.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será composto por duas fases: análise curricular e entrevista semiestruturada, nos termos deste Edital.

1.5 A contratação será firmada através de contrato administrativo, pelo prazo que a Lei determinar, podendo ser rescindido antecipadamente, mediante interesse público.

1.5.1 Os candidatos aprovados serão convocados observando-se rigorosamente a ordem de classificação, a legislação aplicável às vagas reservadas e a necessidade da Administração Pública, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 Compete à Comissão coordenar e executar as etapas do Processo Seletivo Simplificado, analisar a documentação apresentada pelos candidatos e apreciar os pedidos de reconsideração e os recursos, na forma deste Edital.

2.2 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária nº 02/2026 compreende as seguintes fases:

- a) PRIMEIRA FASE: análise de currículos (para todos os candidatos). Serão classificados somente os candidatos que atingirem, no mínimo, 02 (dois) pontos da pontuação desta fase.
- b) SEGUNDA FASE: Entrevista semiestruturada, destinada aos candidatos que obtiverem, no mínimo, 2,00 (dois) pontos na primeira fase.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

2.2.1 A primeira fase, correspondente à análise curricular, consistirá na avaliação da documentação apresentada pelos candidatos, de acordo com os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital, possuindo caráter classificatório e eliminatório, sendo considerados habilitados para a segunda fase os candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida. A segunda fase, correspondente à entrevista semiestruturada, terá caráter exclusivamente eliminatório e será destinada à avaliação das competências e características relacionadas ao desempenho das atribuições do cargo, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO. A classificação final será estabelecida pela pontuação obtida na primeira fase, entre os candidatos considerados APTOS na segunda fase, observada a ordem decrescente de pontuação.

2.2.2 Serão contratados os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas, de acordo com a respectiva ordem de classificação e mediante o surgimento da necessidade do preenchimento das vagas do respectivo cargo.

ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGOS	Nº DE VAGAS	VAGAS AC*	VAGAS PCD**	VAGAS PPP***	VAGAS PIND***	REQUISITOS E DESCRIÇÃO SINTÉTICA (¹)	VALOR DA REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Servente II	1	1	0	0	0	REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: 4ª série do 1º grau. b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, organização ou remoção de móveis e utensílios, ajudar na preparação de refeições.	R\$ 1.827,29	44 horas
Psicólogo	1	1	0	0	0	REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) INSTRUÇÃO: 3º grau/ Ensino Superior completo em Psicologia. b) Habilitação legal para o exercício da profissão. c) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Promover sessões de estudo integradas aos vários segmentos escolares, resgatando a autoestima das equipes gestoras, professores, pais e	R\$ 5.868,85	30 horas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

						alunos; planejar, coordenar e executar os serviços na área educacional.		
Almoxarife	1	1	0	0	0	REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo e idade entre 18 e 45 anos b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos próprios de almoxarifado, como aquisição, guarda e distribuição de material.	R\$ 3.055,84	30 horas
Auxiliar de Educador Social	12	8	1	2	1	REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) INSTRUÇÃO: Ensino fundamental completo. b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar o Educador Social em todas as suas atribuições.	R\$ 1.827,29	44 horas
Operário	6	4	1	1	1	REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) INSTRUÇÃO: Entre 18 e 45 anos, sem exigências específicas. a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais em geral.	R\$1.682,61	44 horas
*AC = AMPLA CONCORRÊNCIA ** PCD = PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ***PPP = PESSOA PRETA OU PARDA ****PIND = PESSOA INDÍGENA								

(¹) No anexo III constam as atribuições completas dos cargos e os seus requisitos para provimento.

3.1.1 Quando caracterizada a exposição a agentes insalubres ou perigosos, o contratado poderá fazer jus ao respectivo adicional, observadas a legislação aplicável e os laudos técnicos pertinentes.

3.2 As atribuições dos cargos são as definidas na Lei Municipal nº 2.717/90 e suas alterações, para os cargos constantes no presente edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

3.3 Além da remuneração, serão assegurados aos contratados os direitos e vantagens previstos na legislação municipal aplicável aos contratos temporários.

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

3.4 O contratado deverá observar os deveres e as normas de conduta inerentes ao exercício da função, bem como cumprir as determinações legais e administrativas aplicáveis à contratação temporária, ficando sujeito às responsabilidades e às medidas cabíveis em caso de descumprimento.

INSCRIÇÕES

4.1 O período de inscrições será compreendido nos dias 31 de agosto, 1º, 2, 3 e 4 de setembro de 2026, de acordo com o Cronograma (item 9) do presente Edital. Horário: das 8h às 12h.

Local: Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social, localizada na Rua Sete de Setembro nº 515, Santana do Livramento/RS.

4.2 Para inscrever-se o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível neste Edital (Anexo I). Entregar o formulário de inscrição juntamente com: cópia de todos os documentos que comprovem as informações nele contidas, tais como currículo, RG, CPF, carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS), carteira do registro do órgão de classe competente (quando for o caso), certificados e demais títulos, em cópias simples e currículo que deverão ser entregues em envelope identificado e lacrado, o candidato poderá se inscrever em até dois cargos diferentes.

4.3 Caso deseje candidatar-se a mais de um cargo, o candidato deverá enviar um envelope lacrado com os documentos do item 4.2 para cada cargo. No envelope deverá constar a especificação do cargo ao qual o candidato concorrerá.

4.4 A inscrição poderá ser realizada pessoalmente 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), mediante a entrega da ficha de inscrição, cópia dos documentos e cópia dos comprovantes de titulação, colocados em um envelope lacrado, identificado e entregues à Comissão.

4.5 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

4.6 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.7 O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de inscrição, sob pena da lei.

4.8 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

4.9 O candidato poderá concorrer até dois cargos diferentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

4.10 As inscrições serão gratuitas.

DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) serão reservados para Pessoas com Deficiência (PCD), em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 8.184, de 24/11/2023, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

5.2 Na hipótese de o quantitativo a que se refere o subitem 5.1 deste edital resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), tais percentuais aplicar-se-ão sempre que os números de vagas a serem oferecidas forem iguais ou superiores a 10 (dez), nos termos da Lei Municipal Nº 8.184, de 24 de novembro de 2023.

5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4 Para concorrer à vaga PCD o candidato deverá realizar sua inscrição conforme subitem 4.2 e deverá providenciar Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

5.5 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante na lista específica de candidatos com deficiência.

5.6 O candidato com deficiência, ao ser convocado para contratação, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não se constatar, devendo este constar apenas na lista de classificação geral.

5.7 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante Laudo Médico.

DA INSCRIÇÃO PARA OS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS OU INDÍGENAS (PPP/PIND)

6.1 Aos candidatos negros ou pardos ou indígenas que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas na Lei Nº 8.183, de 24 de novembro de 2023, fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) para pretos ou pardos e 5% (cinco por cento) do total de vagas do presente processo seletivo simplificado em face da classificação obtida.

6.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos ou indígenas aqueles



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

que se autodeclarem expressamente (Anexo II), identificando-se nos termos do artigo 1º da Lei Municipal Nº 8.183, de 24 de novembro de 2023, sendo que na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado da lista de candidatos pretos, pardos e indígenas e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.3 Se o número de vagas reservadas aos candidatos negros, pardos ou indígenas resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), tais percentuais aplicar-se-ão sempre que os números de vagas a serem oferecidas forem iguais ou superiores a 3 (três), nos termos da Lei Municipal Nº 8.183, de 24 de novembro de 2023.

6.4 Para concorrer às vagas reservadas aos pretos, pardos ou indígenas, o candidato deverá realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4.2 e preencher o Formulário de Autodeclaração para procedimento de Heteroidentificação (Anexo II). Será considerada somente a autodeclaração de candidato preto, pardo ou indígena (Anexo II) enviada no ato da inscrição. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder, administrativa, civil e penalmente, em caso de declaração falsa ou inexata.

6.4.1 O candidato optante por concorrer à vaga reservada aos povos indígenas deverá apresentar, além da autodeclaração devidamente preenchida, pelo menos 1 (um) dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação civil emitido por órgão público, com identificação de pertencimento étnico;
- b) Declaração de pertencimento emitida por comunidade indígena ou por instituição representativa do povo ou grupo indígena, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia;
- c) Comprovação de vínculo com a comunidade indígena, tais como documentos expedidos por escolas indígenas, órgãos de saúde indígena ou pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI).

6.4.2 Não serão aceitas fotos ou cópias dos documentos referidos no subitem anterior.

6.5 Os candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma deste capítulo, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

6.6 Em atendimento à Instrução Normativa Nº 23/2023, expedida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas para pretos, pardos ou indígenas serão convocados para o procedimento de Heteroidentificação, obrigatória e presencial, que será realizada pela Comissão de Heteroidentificação designada pela Portaria Nº 1307 de 29 de julho de 2026.

6.7 A Comissão de Heteroidentificação será constituída nos termos da Portaria Normativa Nº 23/2023, expedida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfaçam as condições de habilitação estabelecidas neste Edital, deverão se submeter ao procedimento de Heteroidentificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

6.8 Será convocada para o procedimento de Heteroidentificação, respeitando o disposto na Instrução Normativa Nº 23/2023, expedida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, a totalidade dos candidatos optantes pela reserva de vagas que estejam classificados na fase imediatamente anterior. O procedimento de Heteroidentificação será realizado na data, horário e local que serão divulgados por meio de Edital específico de convocação, através do site da FAMURS, sítio oficial da Prefeitura Municipal.

6.9 As entrevistas serão realizadas de forma presencial na cidade de Sant'Ana do Livramento. Os candidatos deverão comparecer ao local designado com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário determinado para o início, munidos de documento oficial de identificação (original), sem o qual não poderão se submeter à entrevista. O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de Heteroidentificação concorrerá apenas às vagas de Ampla Concorrência, sendo dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados, nos termos da Instrução Normativa Nº 23/2023, expedida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

6.9.1 Será convocada para o procedimento de Heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras e indígenas previstas neste Edital ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital

6.10 Os candidatos pretos, pardos ou indígenas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 5 deste Edital.

6.11 A Comissão de Heteroidentificação, em respeito ao dispositivo legal, utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato no momento da realização do procedimento de Heteroidentificação.

6.12 A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob a forma de parecer motivado. Tais deliberações terão validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado, não servindo, assim, para outras finalidades. A Comissão de Heteroidentificação não poderá deliberar na presença dos candidatos.

6.13 O enquadramento ou não do candidato na condição de preto, pardo ou indígena não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

6.14 A eliminação do candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de Heteroidentificação.

6.15 Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas aos candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

6.16 O chamamento dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pretos, pardos ou indígenas.

FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá conter informações de escolaridade, capacitações ou qualificações, experiência profissional e foto 3x4 atualizada. Os dados descritos no currículo, títulos e informações deverão estar anexados em cópias simples, sob pena de eliminação pela não comprovação dos dados contidos no currículo, e entregues em envelope lacrado.

7.2 O currículo apresentado poderá ser em formulário preenchido, com letra legível, ou impresso, a foto 3x4 atualizada do candidato poderá ser digitalizada.

7.3 Somente serão consideradas comprovações de grau de escolaridade e cursos específicos na área de atuação do cargo os expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.4 A experiência em serviço público ou privado somente será aceita se comprovada através de cópias de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração ou Certidão de tempo de serviço, emitidos por órgãos públicos ou privados, devidamente assinados pelo responsável da empresa, além de carimbo e CNPJ.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 Terão suas inscrições homologadas os candidatos que atenderem todas as condições para inscrição constante no item 4.

8.2 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará nos locais indicados no item 1.3, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA

9.1 O prazo de realização da inscrição (entrega de formulário), devidamente preenchido, juntamente com o envelope lacrado, será:

Data: 31/08/2026 ao 04/09/2026

Horário: 08:00h às 12:00h

Local: Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social, Rua Sete de Setembro, nº 515.

9.2 Relação Preliminar das inscrições

homologadas Data: 14/09/2026

Local da Divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA**

9.3 Prazo para pedido de Reconsideração e/ou recurso das inscrições homologadas:

Data: 15/09/2026 e 16/09/2026

Local via e-mail: **processoseletivosmais2025@gmail.com**

9.4 Publicação da lista oficial das inscrições homologadas após período de recurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

Data: 18/09/2026

Local da Divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA.**

9.5 Relação Preliminar de Classificação (Análise Curricular - Fase I).

Data: 28/09/2026

Local da Divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA.**

9.6 Prazo para pedido de Reconsideração e/ou recurso da Primeira Fase (Análise Curricular):

Data: 29/09/2026 e 30/09/2026

Local via e-mail: **processoseletivosmais2025@gmail.com**

9.7 Publicação da Classificação Final da Primeira Fase após período de recurso.

Data: 02/10/2026

Local da Divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA**

9.8 Convocação para Segunda Fase – Entrevista Semiestruturada.

Data: 05/10/2026

Local da divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA.**

9.9 Realização de Entrevista Semiestruturada.

Local, data e hora a serem divulgados mediante a convocação dos candidatos

Local da divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA.**

9.10 Divulgação dos candidatos aptos na Entrevista Semiestruturada.

Data: 16/10/2026

Local da divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA.**

9.11 Prazo para pedido de reconsideração e/ou recurso Segunda Fase – Entrevista Semiestruturada

Data: 19/10/2026 ao 23/10/2026 (cinco dias úteis)

Local via e-mail: **processoseletivosmais2025@gmail.com**

9.12 Publicação da classificação Final após Segunda Fase

Data: 27/10/2026

Local da divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA.**

9.13 Convocação para o procedimento de heteroidentificação.

Data: 28/10/2026

Local da divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA.**

9.14 Aplicação do procedimento de heteroidentificação.

Local, data e hora a serem divulgados mediante a convocação dos candidatos

Local da divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA.**

9.15 Relação preliminar do procedimento de heteroidentificação.

Data: 04/11/2026

Local da divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA.**

9.16 Prazo para pedido de reconsideração e/ou recurso do procedimento de heteroidentificação

Data: 05/11/2026 e 06/11/2026.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

Local via e-mail: **processoseletivosmais2025@gmail.com**

9.17 Publicação da classificação Final após procedimento de Heteroidentificação

Data: 10/11/2026

Local da divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site oficial da PREFEITURA.**

9.18 Homologação do Resultado Final

Data: 13/11/2026

Local da divulgação: **Diário Oficial FAMURS e no site da PREFEITURA.**

9.19 O cronograma poderá sofrer alterações durante o andamento do Processo Seletivo Simplificado.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Primeira Fase: A avaliação curricular terá peso de 10 (dez) pontos, será considerada exclusivamente a maior escolaridade concluída, não sendo cumulativa a pontuação entre os níveis, conforme tabela abaixo:

Currículo		Valor Unitário	Valor Máximo
Escolaridade. Obs: Valores inacumuláveis	Ensino Fundamental Completo	0,25	2,00
	Ensino Médio Completo	0,50	
	Ensino Técnico Completo	1,00	
	Ensino Superior Completo	2,00	
Capacitação ou Qualificação (áreas específicas do cargo. Certificados ou diplomas de cursos realizados nos últimos 05 anos).	Certificados com carga horária mínima de 24h.	0,50	3,00
	Certificados com carga horária superior a 24h.	1,00	
Experiência em serviço público (de acordo com o cargo pretendido, nos últimos 5 anos).	Período de 6 meses	0,50	3,00
Experiência em serviço privado (de acordo com o cargo pretendido, nos últimos 5 anos).	Período de 6 meses	0,50	2,00

10.1.1 A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através de cópias da CTPS, Instrumento de Contrato ou Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, emitidos por órgãos públicos ou privados, bem como dos títulos e cursos, caso haja, conforme item 7.3.

10.1.2 Será computado 0,50 ponto para cada período completo de 6 (seis) meses de experiência



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

profissional comprovada, não sendo computadas frações inferiores a 6 meses.

Segunda Fase: Entrevista Psicológica

10.1.3 O comparecimento dos candidatos na Segunda Fase – Entrevista Semiestruturada se dará por meio de convocação divulgada pela Comissão, conforme cronograma item 9.

10.1.4 A entrevista semiestruturada terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

DA ELIMINAÇÃO

11.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

Não tiver sua inscrição homologada;

Não atingir os pontos mínimos na primeira fase;

Tenha sido considerado inapto na segunda fase;

Não comprovar através de certificado e/ou outros documentos as exigências referentes a cada cargo.

DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO

12.1 Será aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver sua inscrição homologada, não faltar a nenhuma das fases e comprovar através de certificado e/ou outros documentos as exigências referentes ao cargo desejado. E atingir no mínimo, 02 (dois) pontos da classificação geral na avaliação curricular.

12.2 A lista preliminar de classificação e pontuação será publicada na forma do item 1.3.

12.3 Serão admitidas reconsiderações e/ou recursos às listas preliminares de classificação e pontuação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

12.4 No prazo estabelecido conforme item 9 (das etapas e cronogramas) do presente Edital, a Comissão, apreciando a petição, poderá reconsiderar sua decisão.

12.5 A lista final de classificação e pontuação será publicada na forma do item 1.3, após decisão dos pedidos de reconsiderações e/ou recursos.

DAS RECONSIDERAÇÕES E/OU RECURSOS

13.1 O candidato poderá apresentar recurso via e-mail: **processoseletivosmais2025@gmail.com** respeitando os prazos estabelecidos no item 9 após a publicação de resultados preliminares.

13.2 Recursos sem identificação não serão analisados.

13.3 As decisões administrativas proferidas nos recursos observarão os limites e procedimentos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

13.4 Não serão conhecidos os recursos que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

13.5 Analisados os recursos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Administração Pública e será publicado o Resultado Final dos candidatos habilitados, por ordem de classificação que atingirem no mínimo, 2,0 (dois) pontos na análise curricular e aptos na etapa psicológica.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em benefício ao candidato com maior pontuação no grau de escolaridade.

14.2 Permanecendo o empate, será decidido em benefício do candidato com maior idade.

14.3 Permanecendo, ainda, o empate, será feito sorteio público com data, horário e local a serem definidos e publicados na forma do item 1.3.

DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

15.1 O Resultado Final será homologado pelos membros da Comissão e publicado conforme o cronograma do presente Edital.

DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

16.1 São requisitos para a contratação:

- Ter sido aprovado neste processo seletivo simplificado;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- Ter boa conduta pública e privada;
- Estar apto física e mentalmente para desempenho da função, atestado por inspeção médica oficial;
- Apresentar os documentos, originais e cópias, inerentes ao cargo, solicitados no momento da contratação;
- Não incorrer no inciso XVI do artigo 37 da CF/88.
- Outros documentos poderão ser solicitados no momento da contratação.

DA CONTRATAÇÃO

17.1 A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á após a homologação final, obedecida a ordem de classificação, e de acordo com o surgimento da necessidade de preenchimento dos referidos cargos conforme a Lei Autorizadora.

17.2 Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade e a critério da Administração Pública e conforme as leis autorizadoras das contratações, de caráter jurídico-administrativo, conforme art. 37, IX, da CF/88 e conforme Lei Municipal nº 7.316 de 22 de março de 2018 e alterações.

17.3 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, avisos e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

chamadas públicas referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

17.4 A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, em razão de excepcional interesse público.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O candidato que fizer declarações inexatas ou falsas, ou que não possa comprová-las, terá sua inscrição cancelada e todos os atos dela decorrentes revogados, mesmo que tenha sido aprovado e admitido.

18.2 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura a contratação, que observará a existência de vagas, a ordem de classificação, as necessidades e possibilidades da Secretaria e, ainda, os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

18.3 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final.

18.4 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, números de telefones e endereços eletrônicos junto à Prefeitura Municipal.

18.5 São válidos como documento oficial de identificação do candidato: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

18.6 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.

18.7 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Sant'Ana do Livramento, 28 de agosto de 2026.

Comissão designada pela Portaria nº 1307/2026.

ANEXO I

Processo Seletivo Simplificado Nº. **02/2026**

Requerimento de Inscrição N.º _____ Cargo: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

Nome Completo: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Data de nascimento: _____ Sexo: () Feminino () Masculino Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cep: _____ Estado: _____

Cidade: _____

_____Assinatura do Candidato(a)

_____Assinatura do Representante da Comissão

Sant'Ana do Livramento, _____de _____de 2026

.....
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS/TÍTULOS/CERTIFICADOS
Requerimento de Inscrição N.º _____

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, da Secretaria Municipal De Assistência e Inclusão Social, declara ter Recebido do(a) Candidato(a) envelope lacrado devidamente identificado, conforme estabelecido no edital.

_____Assinatura do Candidato(a)

_____Assinatura do Representante da Comissão

Sant'Ana do Livramento, _____de _____de 2026

ANEXO II
Processo Seletivo Simplificado Nº **02/2026**

AUTODECLARAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

NOME: _____

RG: _____ CARGO PRETENDIDO: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

TELEFONE: _____

EMAIL: _____

Declaro, sob as penas da Lei, que sou () preto(a) ou pardo(a) ou () indígena conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e me enquadro nas vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos ou indígenas, atendendo ao estabelecido no subitem 6.2 do Edital de Abertura nº 02/2026 do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026 da Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social de Sant'Ana do Livramento e na Lei Federal nº 12.990/14 e Lei Municipal nº 8.183, de 24 de novembro de 2023.

Declaro estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente à minha eliminação do certame, conforme disposto na Lei nº 12.990/14 e Lei Nº 8.183, de 24 de novembro de 2023, podendo também adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, em consonância com o Código Penal.

Por fim, **declaro** concordar com a divulgação de minha condição de optante pelas vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos ou indígenas. Neste ato, autorizo a obtenção de minha imagem através de vídeo e fotos, para análise do fenótipo, para fins de avaliação de minha condição de pessoa preta ou parda ou indígena, nos termos da Lei nº 12.990/2014. A recusa de filmagem ou fotografia será motivo de eliminação da lista de candidatos pretos ou pardos ou indígenas e concorrerei apenas na lista de ampla concorrência.

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser anexada ao requerimento de inscrição.

Sant'Ana do Livramento- RS, _____ de _____ de _____.

_____ Assinatura do Candidato(a)

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

a) Descrição Sintética: Promover sessões de estudo integradas aos vários segmentos escolares, resgatando a autoestima das equipes gestoras, professores, pais e alunos; planejar, coordenar e executar os serviços na área educacional, analisando dificuldades e promovendo a recuperação dos alunos, a fim de contribuir para a melhoria da qualidade do ensino da Educação Infantil e do Ensino Fundamental das Escolas Públicas Municipais, procurando com seu serviço reduzir a evasão e o índice de repetência.

b) Descrição Analítica: Prestar serviços inerentes à função, aos alunos da educação infantil e ensino fundamental das escolas municipais; coletar dados através de entrevistas com aluno, familiares e professores; realizar avaliação psicológica (triagem), para detectar distúrbios emocionais e/ou de aprendizagem; realizar sessões individuais para atendimento a cada aluno; propor atividades lúdicas como forma de estimular a criança a expressar-se; orientar pais e professores; promover palestras com a comunidade escolar; realizar dinâmicas de grupo com crianças encaminhadas para comparar comportamento demonstrado individualmente em situações de convívio coletivo; promover a inserção da criança ao meio familiar e escolar.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas.
- b) Especial: Atender a convocações extraordinárias quando necessário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Preencher os requisitos do Art. 7º da Lei 2.620/90.
- b) Instrução: 3º Grau/Ensino Superior Completo em Psicologia.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos próprios de almoxarifado, como aquisição, guarda e distribuição de material.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços de um almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição de material necessário ao abastecimento da repartição; realizar coleta de preços de materiais que possam interessar e ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pela autoridade competente; promover abastecimento de material de acordo com os pedidos feitos; organizar registro de estoques, supervisionar recebimento e a conferência de mercadorias; proceder ao tombamento dos bens; informar processos relativos a materiais, outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 30 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: entre 18 e 45 anos.

b) Instrução: Ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE II

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, nos prédios públicos da administração, bem como nas escolas municipais da zona urbana e rural, ajudar na remoção ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

arrumação de móveis e utensílios, ajudar na preparação da merenda dos alunos.

b) Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral, preparar a merenda escolar para os alunos, observar a validade e condições dos gêneros alimentícios a serem preparados, utilizar eletrodomésticos, como fogão a gás, liquidificador, batedeira, cafeteira elétrica, na preparação dos alimentos; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios de cozinha; Arrumar banheiros e toaletes; Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama, lavar e encerar assoalhos; Lavar e passar vestuários e roupa de cama, mesa e banho, coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, fazer café, e eventualmente, servi-lo; Abrir e fechar portas e vias de acesso; Eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: 44 horas semanais.

b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual. Atender as convocações extraordinárias quando necessário. Quando necessário, desempenhar suas funções nas escolas municipais urbanas e rurais no interior do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Preencher os requisitos do Art. 7º, da Lei 2620/90.

b) Instrução: 4º série do 1º grau.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais em geral;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

b) Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais, zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como, a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) GERAL: carga horária semanal de 44 horas;

b) ESPECIAL: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Mínima 18 até 45 anos;

b) Instrução: sem exigência específica.

AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

Descrição Sintética: Auxiliar o Educador Social em todas as suas atribuições.

Descrição Analítica: organizar, higienizar, preservar, conservar e manter limpo o ambiente de trabalho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

Auxiliar no preparo, organização, higiene e oferta/servir de alimentos; cuidar das roupas, objetos pessoais dos usuários. Cuidar e zelar pela higiene pessoal dos usuários. Realizar serviço de lavanderia; preparar o leito de acordo com as necessidades dos usuários. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Executar outras atividades de interesse do Serviço de Acolhimento Institucional que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo. Substituir o Educador Social em caso de necessidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) GERAL: carga horária semanal de 44 horas
- b) ESPECIAL: o exercício do cargo poderá exigir atendimento noturno, aos fins de semana, feriados e exposição a situações de risco e periculosidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental completo.