



**EDITAL Nº 11/2026**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CELSO PAZUCH**, Prefeito Municipal de Bom Retiro do Sul, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, para desempenhar função de **OPERÁRIO ESPECIALIZADO**, junto ao Município de Bom Retiro do Sul, e formação de cadastro reserva, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 197 e 198, III, da Lei Municipal nº 3.033, de 22 de dezembro de 2006, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos termos do Decreto 051/2025.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores, designados através da Portaria nº 240/2025 de 06 de junho de 2025.

**1.1.1.** As reuniões e deliberações da Comissão serão registradas em atas.

**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 site oficial do Município [www.bomretirodosul.rs.gov.br](http://www.bomretirodosul.rs.gov.br) e na FAMURS.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site oficial do Município [www.bomretirodosul.rs.gov.br](http://www.bomretirodosul.rs.gov.br).

**1.5.** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 202 da Lei Municipal nº 3.033 de 22 de dezembro de 2006.

**1.6.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7.** A Contratação será pelo prazo determinado em lei autorizativa com fins específicos, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

**2.1.1. OPERÁRIO ESPECIALIZADO:** Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas lavar, limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, jardinagem) zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

**2.1.1.1 Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Incompleto.

**2.1.1.2 Requisito:** Idade mínima de 18 anos

CARGOS	ESCOLARIDADE	HORAS SEMANAIS	VAGAS	SALÁRIO R\$
Operário Especializado	Ensino Fundamental Incompleto.	40	cadastro reserva	R\$ 1.976,64 + Insalubridade.



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Vale Alimentação; Vale Feira.

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

2.3. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 130 a 132 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bom Retiro do Sul, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser de forma presencial, entregando a documentação, em envelope LACRADO, conforme item 4 deste edital, na Secretaria da Administração e Planejamento, sito à Avenida Senador Pinheiro Machado, 35, Centro – Cidade Baixa, segundo piso, no período compreendido entre **13/02/2026 à 18/02/2026, no horário das 8h às 12h e das 13h as 17h.**

3.1.1. O candidato é o responsável pela entrega da documentação completa solicitada no edital, sob pena de o mesmo não ter sua inscrição homologada.

3.1.2. A inscrição na forma presencial deverá ser efetivada diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato e poderes especiais para o ato.

3.1.3. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.1.4. Não serão aceitos documentos entregues fora dos envelopes, sendo que, os envelopes deverão ser entregues lacrados, não transparentes.**

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

3.3. As inscrições serão gratuitas.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar nos prazos indicados no item 3.1, os seguintes documentos:

4.1.1. Requerimento de inscrição devidamente preenchido e assinado, de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital.

4.1.2. Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: 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 Conselho de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei 9.503/97, artigo 15).

4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares, dispensado o homem com idade igual ou superior a 45 anos, com base no art. 5º, da Lei do Serviço Militar - Lei nº 4.375/1964.

4.1.4. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado das cópias dos títulos e documentos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.5. Documentos comprobatórios pertinentes a escolaridade mínima e aos requisitos exigidos para a função.

4.2. O envelope da inscrição deve ser entregue **LACRADO** e não será aceito a inclusão de documentos após encerrado o prazo de inscrições.

4.2.1. Os documentos serão conferidos pelos membros da Comissão, no ato de abertura dos envelopes para fins de conferência e posterior homologação das inscrições.



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no site oficial do Município [www.bomretirodosul.rs.gov.br](http://www.bomretirodosul.rs.gov.br) e na FAMURS, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

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 deverá ser 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. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

6.1. A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do edital.

6.2. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, expedidos em data anterior a publicação deste edital.

6.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5. A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital, e entregues no ato da inscrição.

6.6. Publicada a lista final de inscrições homologadas, a Comissão terá o prazo de até três dias para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital.

6.7. Totalizadas as notas, o resultado preliminar será publicado através de edital em meio eletrônico no portal do município <https://bomretirodosul.rs.gov.br/portal/rh> e na FAMURS.

## 7. RECURSOS

7.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

7.1.2. Será possibilitada vista análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. A lista final de selecionados será publicada no endereço eletrônico <https://bomretirodosul.rs.gov.br/portal/rh> e na FAMURS.

## 8. PONTUAÇÃO



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

8.1. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

**8.1.1. Operário Especializado**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino fundamental completo	10	10
Ensino médio completo	10	10
Cursos especializados e capacitantes na área de atuação da função	10	30
Experiência na função, por semestre de serviços prestados.	10	50

8.2. Havendo empate, será adotado os critérios de desempate, nos termos do item 9 e seguintes deste Edital.

**9. 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:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2. Apresentar maior tempo de experiência na área.

9.1.3. O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.2. Persistindo o empate, a preferência será definida por sorteio em ato público, reduzido a termo e assinada pelos presentes.

9.2.1. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, através de aviso publicado no site oficial do Município [www.bomretirodosul.rs.gov.br](http://www.bomretirodosul.rs.gov.br). e FAMURS.

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 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.

**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 3 (três) 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, conforme exigido ao exercício do cargo/função;

11.1.3. Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4. Apresentar certidão de quitação eleitoral.



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

11.1.5. Apresentar documento comprobatório acerca da escolaridade exigida ao exercício da função;

11.1.6. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.7. Apresentar todos os documentos originais que foram enviados para a inscrição.

11.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no site oficial do Município <https://bomretirodosul.rs.gov.br/portal/rh> e FAMURS.

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.

11.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

11.6. 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.

11.7. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 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 à 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.

## 13. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

13.1. Em conformidade com a **Lei Municipal nº 5.041, de 31 de março de 2022**, alterada pela **Lei Municipal nº 5.554, de 2025**, fica assegurada às pessoas com deficiência a participação neste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

13.2. Fica garantida a **reserva de vagas** na seguinte proporção:

I – a cada **10 (dez)** vagas abertas, **1 (uma)** será destinada a candidato com deficiência;

II – quando o número de vagas for **inferior a 10 (dez)**, será assegurado o percentual de **20% (vinte por cento)** para candidatos com deficiência.

13.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição no ato da inscrição, anexo III, apresentando **laudo médico original ou cópia autenticada**, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

13.4. A análise do laudo e a verificação da compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo serão realizadas pela Comissão do Processo Seletivo, podendo ser exigida perícia médica oficial, caso necessário.



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**13.5.** O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação, horário e critérios de aprovação.

**13.6.** Os candidatos com deficiência que não obtiverem aprovação dentro das vagas reservadas concorrerão às vagas de ampla concorrência, observando-se a classificação geral.

**13.7.** As vagas reservadas que não forem preenchidas por candidatos com deficiência serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Retiro do Sul, 11 de fevereiro de 2026.

**Celso Pazuch**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO I**

**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 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.3 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.4 PÓS-DOUTORADO (PhD)**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS 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: \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bom Retiro do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abertura das Inscrições	5 dias
Publicação dos Inscritos	1 dia
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito Publicação da relação final de inscritos	1 dia
Análise dos currículos Publicação do resultado preliminar	Até 3 dias
Recurso	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate Publicação da relação de inscritos	1 dia
Publicação da Homologação do Resultado Final	1 dia



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**ANEXO III**

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 11/2026

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**VAGA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:** ( ) Não ( ) Sim: Tipo (CID): \_\_\_\_\_

Grau: \_\_\_\_\_

Prova especial ou tempo adicional:

\_\_\_\_\_

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 11/2026 para a contratação temporária, para atuar junto a Administração Municipal.

Informações Pessoais:

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_, Telefone residencial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro ter pleno conhecimento do inteiro teor do Edital de Processo Seletivo Simplificado 11/2026, bem como, de que o não atendimento de suas exigências implicará em meu desligamento do referido Processo Seletivo Simplificado.

Bom Retiro do Sul/RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**





MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO 11/2026**

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Bom Retiro do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Assinatura do responsável pela inscrição**