



## PREFEITURA DE MUITOS CAPÕES – RS

Rua Dorval Antunes Pereira, 950 – Centro - Muitos Capões – RS – CEP 95230-000

Fone (54) 3232-5707 - Site Oficial: [www.muitoscapoes.rs.gov.br](http://www.muitoscapoes.rs.gov.br)

### EDITAL Nº 84/2025

#### SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal de Muitos Capões, no uso de suas atribuições legais, torna público para todos os interessados, a abertura de Processo de Seleção Pública destinado à contratação temporária de Assistente Social, para atender a necessidade de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social em conformidade com o Art. 37, IX da Constituição Federal c/c as Leis Nº 1.324/2025 e Nº 64/1998:

QUANTIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
1	Analista de Recursos Humanos	40 horas	R\$ 5.155,27

\* Será pago, a título de remuneração o valor de R\$ 5.155,27 (cinco mil, cento e cinquenta e cinco reais e vinte e sete centavos), acrescido de vale-alimentação.

#### 1. Atribuições e Descrição das Atividades do Cargo:

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** As atribuições do Analista de Recursos Humanos visam à gestão estratégica e operacional dos processos de pessoal, garantindo a conformidade legal e o desenvolvimento do capital humano no serviço público municipal

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

##### 1. Gestão de Pessoas e Processos Seletivos

- Planejar, organizar, coordenar e fiscalizar processos de recrutamento, seleção e contratação de servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas.
- Conduzir todas as etapas dos processos seletivos, incluindo concursos públicos, processos de seleção simplificada e contratações por tempo determinado.
- Elaborar, revisar e divulgar editais, regulamentos e demais documentos normativos referentes aos processos seletivos.
- Realizar e/ou supervisionar a análise de currículos, triagens, entrevistas, avaliações de competências e dinâmicas de grupo, conforme os critérios estabelecidos em legislação e nos editais.

##### 2. Administração de Pessoal e Informações Funcionais

- Gerenciar e manter atualizados os registros, prontuários e documentações funcionais dos servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas, assegurando a confidencialidade e a integridade das informações.



## **PREFEITURA DE MUITOS CAPÕES – RS**

Rua Dorval Antunes Pereira, 950 – Centro - Muitos Capões – RS – CEP 95230-000

Fone (54) 3232-5707 - Site Oficial: [www.muitoscapoes.rs.gov.br](http://www.muitoscapoes.rs.gov.br)

---

- Controlar e registrar a frequência, folhas de pagamento, benefícios, férias, licenças, afastamentos, progressões, promoções, adicionais e processos de aposentadoria, em estrita observância à legislação vigente.
- Realizar o lançamento e a gestão de dados em sistemas de informação de recursos humanos e folha de pagamento, garantindo a precisão e a tempestividade.
- Emitir certidões, declarações e demais documentações oficiais relacionadas à vida funcional dos servidores.

### **3. Desenvolvimento Organizacional e Bem-Estar**

- Planejar, organizar e acompanhar a implementação de políticas e programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores.
- Gerir e controlar os processos de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais, propondo ações de melhoria contínua.
- Desenvolver e propor ações que visem à melhoria do clima organizacional, à promoção do bem-estar e à motivação dos servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas.

### **4. Suporte, Compliance e Gestão de Dados**

- Assegurar o fiel cumprimento das leis, decretos, portarias, regulamentos e demais normas que regem o serviço público municipal no âmbito de Recursos Humanos.
- Prestar orientação técnica e consultoria a gestores e servidores sobre direitos, deveres, procedimentos administrativos e rotinas de recursos humanos, dirimindo dúvidas e auxiliando na resolução de questões.
- Monitorar dados e elaborar relatórios gerenciais e indicadores de recursos humanos (tais como rotatividade, absenteísmo, licenças, etc.) para subsidiar a tomada de decisão da alta gestão e o aprimoramento da gestão pública.
- Prestar suporte técnico às chefias e gestores da Administração Municipal em todas as questões relacionadas à gestão de pessoas.

### **5. Atendimento e Demandas Correlatas**

- Realizar atendimento individualizado aos servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas, fornecendo informações e orientações pertinentes às suas situações funcionais, direitos e deveres.
- Alimentação dos sistemas de informação inerentes ao setor: TCE, RFB: SIAPES Concursos, eSocial, SIAPES Contratos, SAPIEM, SIAPC.
- Executar outras atividades ou tarefas correlatas à área de Recursos Humanos, de acordo com a natureza do cargo e as demandas da Administração Municipal.

**2. Duração do Contrato:** 1 (um) ano da data de sua contratação, não havendo prorrogação, em conformidade com o Art. 233 e seguintes da Lei nº 62/1998.



## **PREFEITURA DE MUITOS CAPÕES – RS**

Rua Dorval Antunes Pereira, 950 – Centro - Muitos Capões – RS – CEP 95230-000

Fone (54) 3232-5707 - Site Oficial: [www.muitoscapoes.rs.gov.br](http://www.muitoscapoes.rs.gov.br)

---

**3. Requisitos do Cargo:** Idade mínima de 18 anos, nível superior Ensino Superior Completo em Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos ou Direito.

**4. Direitos do Contratado:** Os direitos dos contratados estão assegurados no Art. 237 e seus incisos da Lei nº 62/1998, e seguirão o regime disciplinar dos servidores públicos municipais.

**5. Documentos Necessários para Inscrição:** ficha de inscrição, fotocópias do RG, CPF, certificado de conclusão de curso superior específico ou diploma. .

**5.1.** O contratado deverá entregar os documentos relacionados no item 5 e os demais classificatórios, se houverem, em um envelope lacrado, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Muitos Capões, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

**5.2.** O envelope lacrado com os documentos necessários para a inscrição, relacionados no item 5, serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando os mesmos cientes de que a falta de qualquer um daqueles, ensejará sua eliminação do processo seletivo, não sendo possível, em hipótese alguma, anexar ou substituir o que for entregue no ato da inscrição.

**5.3.** Os documentos relacionados no item 5 deverão ser cópias e não serão devolvidas aos candidatos à contratação, devendo ser mantidos no processo de seleção em razão da obediência aos princípios que regem a Administração Pública constantes no art. 37 da Constituição Federal.

**6. Local das Inscrições:** Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Muitos Capões, sito à Rua Dorval Antunes Pereira nº 950, Centro, Muitos Capões, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

**7. Entrega da Documentação e Preenchimento do Formulário de Inscrição:** De 25 a 29 de agosto de 2025.

**8. Homologação das Inscrições:** **04** de setembro de 2025.

**9. Prazo de Recurso** **08** de setembro de 2025.

**10. Publicação do Resultado Final:** 11 de setembro de 2025.

**11. Da Convocação:**

**11.1.** A convocação do candidato classificado em 1º a partir de 15 de setembro de 2025, pelo RH do Município.

**11.2.** A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à ordem de classificação do Processo de Seleção Simplificado, sendo realizada pela Secretaria Municipal de Administração.



## PREFEITURA DE MUITOS CAPÕES – RS

Rua Dorval Antunes Pereira, 950 – Centro - Muitos Capões – RS – CEP 95230-000

Fone (54) 3232-5707 - Site Oficial: [www.muitoscapoes.rs.gov.br](http://www.muitoscapoes.rs.gov.br)

**11.3.** Os candidatos serão convocados, através de Editais publicados no site [www.muitoscapoes.rs.gov.br](http://www.muitoscapoes.rs.gov.br) e de e-mail cadastro no ato da inscrição pelo candidato, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos.

**11.4.** O não comparecimento para entrega da documentação para a contratação, em um prazo de 05 (cinco) dias da convocação, implicará na tácita aceitação de desistência da vaga.

**11.5.** Não comparecendo o candidato convocado no prazo definido no item 11.4 deste Edital ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória crescente;

**12. Documentação necessária para contratação:** Fotocópias da cédula de identidade civil, CPF, PIS, comprovante de situação cadastral no CPF, certificado de conclusão de curso superior ou diploma, certidão negativa de débito do conselho profissional, título de eleitor, certidão de quitação eleitoral, certidão de nascimento ou casamento, certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos, certificado de reservista ou dispensa de incorporação (se for o caso), alvará de folha corrida, declaração de bens e rendas, fotografia 3x4, comprovante de endereço (preferencialmente em nome do candidato), atestado médico admissional e declaração de não exercício da função.

**13. Critérios para Desempate:** Em caso de igualdade na documentação apresentada, terá preferência, sucessivamente, o candidato que comprovar:

<b>13.1. Títulos – Experiência na área de atuação</b>	<b>Pontuação</b>
Experiência de efetivo serviço no cargo inscrito prestado no Serviço Público, considerados, no máximo, 05 (cinco) anos de experiência, sendo que para cada ano comprovado de experiência, serão somados 10 (dez) pontos.	50
Experiência de efetivo serviço no cargo inscrito prestado no Serviço Privado, considerados, no máximo, 05 (cinco) anos de experiência, sendo que para cada ano comprovado de experiência, serão somados 05 (cinco) pontos.	25
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	75

**13.1.1.** A experiência poderá ser comprovada através de Declaração ou Certidão especificando local e atividade desenvolvida, com seus respectivos carimbos de identificação e/ou cópia da Carteira Profissional.

<b>13.2. Títulos – Pós – Graduação</b>	<b>Pontuação</b>
--	------------------



## PREFEITURA DE MUITOS CAPÕES – RS

Rua Dorval Antunes Pereira, 950 – Centro - Muitos Capões – RS – CEP 95230-000

Fone (54) 3232-5707 - Site Oficial: [www.muitoscapoes.rs.gov.br](http://www.muitoscapoes.rs.gov.br)

Doutorado	16
Mestrado	14
Especialização	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40</b>

**13.2.1.** Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso das respectivas disciplinas.

**13.2.2.** Caso o (a) candidato (a) seja detentor (a) de formação múltipla de pós-graduação, somente será considerado um único título.

<b>13.3 Títulos – Cursos de Aperfeiçoamento e Atualização</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador) com data de emissão do comprovante dentro dos últimos cinco anos, contados da data da abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo.</b>	
Certificado ou diploma de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área, com somatório de duração dos cursos acima de 250 horas.	06
Certificado ou diploma de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área, com somatório de duração dos cursos de 101 a 250 horas.	05
Certificado ou diploma de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área, com somatório de duração dos cursos de até 100 horas.	04
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15</b>

**13.3.1.** Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 8 horas, 01 mês: 80 horas.



## **PREFEITURA DE MUITOS CAPÕES – RS**

Rua Dorval Antunes Pereira, 950 – Centro - Muitos Capões – RS – CEP 95230-000

Fone (54) 3232-5707 - Site Oficial: [www.muitoscapoes.rs.gov.br](http://www.muitoscapoes.rs.gov.br)

---

**16.3.2.** Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.

**16.3.3.** Para a comprovação dos cursos de aperfeiçoamento e atualização, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão de curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma.

**16.3.4.** Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

**16.4.** Cabe à Comissão a análise criteriosa da idoneidade dos títulos apresentados.

**16.5.** Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

**14.** Maior idade.

**15.** Persistindo o empate, será realizado sorteio público, no dia da análise da documentação.

### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** É requisito para inscrição ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.

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

**16.3.** Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES, 22 DE AGOSTO DE 2025.

**LUCIANO DEBONA**

Prefeito Municipal



## PREFEITURA DE MUITOS CAPÕES – RS

Rua Dorval Antunes Pereira, 950 – Centro - Muitos Capões – RS – CEP 95230-000

Fone (54) 3232-5707 - Site Oficial: [www.muitoscapoes.rs.gov.br](http://www.muitoscapoes.rs.gov.br)

---

### PROCESSO SELETIVO

#### ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

1. CARGO: \_\_\_\_\_

2. DADOS PESSOAIS:

2.1- Nome Completo:

2.2- E- mail:

2.3- Naturalidade:

2.4- Data de Nascimento:

2.5- Estado Civil:

3. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

3.1- Cédula de Identidade e Órgão Expedidor:

3.2- Cadastro de Pessoa Física- CPF:

3.3- Endereço Residencial:

3.4- Telefone e Celular:

Eu, acima qualificado(a), DECLARO, para devidos fins, que li e estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário.

Muitos Capões, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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