



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



150 ANOS | UM LEGADO QUE SE  
RENOVA A CADA DIA.



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 002/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** para futuras e possíveis contratações temporárias para os cargos de **OPERÁRIO**.

**LEANDRO INÁCIO WASTOWSKI**, Prefeito do Município de Guarani das Missões, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **para formação de cadastro reserva**, por prazo determinado, para desempenhar as funções de **OPERÁRIO**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos arts. 210 a 215 da Lei Municipal nº 3.151/2022 e Lei Municipal nº 3.314, de 15 de dezembro de 2025, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.848, de 16 de novembro de 2018.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da **Portaria nº 047/2026**.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão públicas, e todas as deliberações serão objeto de registros 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos do presente processo seletivo.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão obrigatoriamente publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, podendo também, ser realizada a publicação complementar em meio eletrônico através do endereço <http://www.guaranidasmissoes.rs.gov.br/>

**1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 217 da Lei Municipal nº 3.151/2022 (Regime Jurídico Municipal).

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



1.8 A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a Lei específica que autorizar a contratação e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

FUNÇÃO	ATIVIDADES	Padrão de Vencimento*	Carga Horária**
OPERÁRIO	<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo, detritos das ruas e próprios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, gaiolas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar de sanitários, recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de passeio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa, 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 de terrenos, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas, auxiliar em serviços simples de jardinagens; cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas, cuidar de recipientes de lixo, rurais terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão, cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza e executar tarefas afins.</p> <p><b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b></p> <p>a) Horário: período normal de 40 horas semanais;</p> <p>b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniformes fornecidos pelo Município.</p> <p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b></p> <p>a) Escolaridade: 4ª série do 1º grau (Ensino Fundamental);</p> <p>b) Idade: Mínima de 18 anos.</p>	<b>PADRÃO 1</b> <b>R\$ 1.281,62</b>	<b>40H</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



	c) Outros: bom índice de robustez física. <b>LOTAÇÃO:</b> Em órgãos que sejam necessários os serviços desta especialidade.		
--	---	--	--

**Observação 01** – A definição da carga horária será definida pela administração mediante a necessidade, calculada a remuneração proporcionalmente a carga horária de trabalho.

**Observação 02** – A não aceitação da carga horária por parte do selecionado deverá ser feita por escrito, sendo que o mesmo passará ao final da lista dos selecionados, podendo ser chamado novamente para cumprir outra carga horária fixada pela administração.

**Observação 03** – Caso os vencimentos básicos do cargo não atinjam o valor do salário mínimo nacional, fixado pelo Poder Executivo Federal, o município pagará ao contratado uma verba adicional denominada “Complemento Salarial”, para que os vencimentos básicos do cargo sejam idênticos ao valor do salário mínimo nacional.

**Observação 04** – Quando os vencimentos básicos do cargo atingirem o valor do salário mínimo nacional, seja pelo adicional de horas extraordinárias ou por qualquer outra **verba remuneratória** incidente na remuneração em qualquer mês durante o período de vigência do contrato, o Município ficará desobrigado de pagar a verba adicional denominada “Complemento Salarial”.

**2.2** A carga horária semanal será conforme determinado na Lei específica para contratação, devendo ser desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado para cada cargo conforme a carga horária respectiva, de acordo com a tabela do item 2.1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens funcionais conforme estipulado no artigo 203 e incisos do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

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

**2.3.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com o Título V do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente junto a Secretaria Municipal da Administração, situado na Rua Boa Vista, nº 265, bairro Centro, do Município de Guarani das Missões/RS, **em horário de expediente**, das 07h às 13h, **com início no dia 20 de janeiro de 2026 até o dia 30 de janeiro de 2026.**

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3** As inscrições serão gratuitas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



150 ANOS | UM LEGADO QUE SE  
RENOVA A CADA DIA.



## 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

**4.1.1** Cópia autenticada ou original e cópia simples de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades 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).

**4.1.2** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, devidamente preenchido e assinado, **acompanhado de cópia autenticada ou original e cópia simples dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.** Observa-se que as cópias e autenticações são de responsabilidade do candidato.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores que receber a inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.3** Os documentos apresentados são de inteira responsabilidade dos candidatos, descabendo por parte dos servidores qualquer pré-julgamento acerca da falta de documentos.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de até três dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

**5.2.1** No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de até três dias úteis, após a decisão dos recursos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



150 ANOS | UM LEGADO QUE SE  
RENOVA A CADA DIA.



## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo consistirá com uma prova teórica e uma prova prática para o cargo de Operário.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E PRÁTICA

7.1 A prova teórica consistirá na elaboração de uma redação discursiva, de caráter classificatório, com peso de 50 pontos, tendo como tema conhecimentos gerais e assuntos da atualidade.

**7.1.1 A prova teórica será aplicada no dia 08.02.2026, no turno da manhã, com início às 8h15min, pelo período de 03 horas, iniciando as 08h30min até 11h30min, nas dependências da E.M.E.F São José, situada na Rua Giruá, n° 190, bairro Centro de Guarani das Missões/RS.**

7.2 A prova prática, de caráter classificatório, com peso de 50 pontos, avaliará a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições referentes às funções.

**7.3 A prova prática será aplicada no dia 08.02.2026, no turno da tarde, com início às 13h30min, nas dependências da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, situada na Rua Pindaí, s/n, no Município de Guarani das Missões/RS.**

7.3 A prova prática consistirá na realização de trabalho prático, com a execução de serviços atinentes as atribuições do cargo, previstas na Lei Municipal n° 1.739/2000 e conforme item 2.1 deste Edital.

7.4 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de quinze minutos, munidos do documento de identificação.

7.4.1 Somente será admitido ao local da prova o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de seu documento oficial de identificação - RG, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

7.5 Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

7.6 A prova deverá ser realizada completamente, com a execução de todas as etapas, não sendo concedidas novas tentativas ou novas "chances", sob pena de atribuição de nota 0 (zero) à prova.

7.7 A prova prática conterá quesitos e critérios objetivos, conforme descrito no item abaixo.

7.8 Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para o cargo referido, a capacidade, atenção e percepção dos candidato(a)s no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, em tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



Pontos na execução da tarefa a ser avaliado	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;	0	4	7	10
b) a forma adequada para a execução das atividades;	0	8	12	15
c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;	0	4	6	10
d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	0	4	6	10
e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.	0	2	3	5
<b>Pontuação máxima</b>				<b>50 pontos</b>

## 8. ANÁLISE DA PONTUAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**8.1** No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão deverá proceder à análise e somatório da pontuação de cada candidato na prova prática.

**8.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, e site oficial, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 9. RECURSOS

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos são cabíveis recursos endereçados à Comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia útil.

**9.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devendo-se esclarecer e direcionar o recurso à comissão aplicadora da prova prática, a depender da irrisignação do candidato.

**9.1.2** Será possibilitada vista de documentos do Processo Seletivo na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**9.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



150 ANOS | UM LEGADO QUE SE  
RENOVA A CADA DIA.



## 10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**10.1** 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:

**10.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

**10.1.2** tiver obtido a maior nota na prova prática;

**10.1.3** Sorteio em ato público.

**10.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## 11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**11.1** 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 01 (um) dia útil.

**11.2** 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, após a autorização pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado do cadastro reserva, para, no prazo de 2 (dois) 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;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima conforme identificado nas atribuições do cargo na tabela do item 2.1.

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

**11.1.6** Apresentar certidão de quitação eleitoral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



150 ANOS | UM LEGADO QUE SE  
RENOVA A CADA DIA.



**11.1.7** Apresentar documentos de identificação: RG, CPF, PIS/PASEP, FOTO 3X4, CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO, se tiver filhos certidão de nascimento, e outros que forem necessários.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**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 um ano, prorrogável, uma única vez, 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 a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Guarani das Missões, 15 de janeiro de 2026.

LEANDRO INÁCIO WASTOWSKI  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



150 ANOS | UM LEGADO QUE SE  
RENOVA A CADA DIA.



## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO 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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Contém..... folhas por mim rubricadas

Li e estou de acordo com as disposições contidas no Edital de Abertura nº 002/2026.

Local e Data.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



ANOS | UM LEGADO QUE SE  
RENOVA A CADA DIA.



## ANEXO II CHECKLIST DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição conforme ANEXO I deste Edital, devidamente **preenchida e assinada**;
2. Documento de identidade oficial com foto;