



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 59/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de enfermeiro, assistente social e técnico de enfermagem para a Secretaria Municipal de Saúde.

O Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções de ENFERMEIRO, ASSISTENTE SOCIAL E TÉCNICO DE ENFERMAGEM, junto à Secretaria de Saúde, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais (LM) nº 4.067/2025, 4.068/2025 e 4.069/2025, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, conjuntamente com as disposições do Decreto nº 0143/2025.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelos servidores: Ederson Pizio Lopes, Natalia Rocha Peltz e Grace Petrixeli Duarte

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão 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, bem como seus atos e decisões inerentes serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponível em [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs), conforme Lei nº 3.635/2021; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, disponível em [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

**1.4** Os prazos serão definidos em anexo neste Edital.

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

**1.6** A contratação será pelo prazo determinado pela Leis Municipais (LM) nº 4.067/2025, 4.068/2025 e 4.069/2025, por 02 (dois) anos, a contar da data de contratação, podendo ser rescindido antecipadamente, mediante interesse público, através de contrato administrativo e pelo Regime Geral da Previdência; será regida pelo Regime Jurídico do Município.

**1.7** Do quadro de vagas:

Quantidade	Função	Carga Horária	Remuneração
07	Enfermeiro	40 h/s	R\$ 4.937,80
05	Técnico de enfermagem	40 h/s	R\$ 2.278,38
01	Assistente Social	40 h/s	R\$ 4.937,80

**1.8** Os profissionais classificados e convocados devem ter disponibilidade de horário para o turno em que houver necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.



## **Prefeitura Municipal de Butiá**

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

---

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

Quadro: Pessoal contratado

Categoria: especializada

Classe: Enfermeiro

Referência Salarial: 10

Código: 01.08.10

Síntese dos Deveres: Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar e Unidade Móvel do Município; participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste setor.

Exemplos de Atribuições: Prestar serviços em hospitais, unidade sanitárias, unidade móvel, ambulatórios e seções e enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza da unidade onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados em hospitais e Unidade Móvel; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para Preenchimento do Cargo:

a) Escolaridade: Nível Superior

b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro;

c) Idade Mínima: 18 anos;

---

QUADRO: Pessoal Contratado

CATEGORIA: Especializada

CLASSE: Técnico em Enfermagem

REFERÊNCIA SALARIAL: 04

CÓDIGO: 01.12.04

SÍNTESE DOS DEVERES:

Auxiliar nos serviços de enfermagem.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Fazer curativos, aplicar vacinas, executar as prescrições médicas aos pacientes; executar os cuidados de enfermagem, verificar os sinais vitais, coletar material para exames de laboratório, atender a todos os pacientes com postura profissional e educação sem distinção de sexo, cor, idade e doença; guardar sigilo profissional; lavar, preparar e esterilizar material e instrumental; auxiliar os médicos e enfermeiros em suas atividades afins; executar outras tarefas correlatas.



## **Prefeitura Municipal de Butiá**

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

---

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de trabalho: 40 horas semanais
- b) Outras: Uso de uniforme obrigatório

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Nível Médio Completo
- b) Idade: 18 anos
- c) Habilitação Curso de Técnico de Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe.

---

Quadro: Pessoal Contratado

Categoria: especializada

Classe: Assistente Social

Referência salarial: 10

Código: 01.03.10

Síntese dos Deveres: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Exemplos de Atribuições: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc.; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças, manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas à asilos; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência à condenados por delito ou contravenção, bem como as suas respectivas famílias, promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo, contato com o público.

Requisitos para provimento:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de assistente social.
- c) Idade: 18 anos;

---

**2.2** A carga horária semanal será conforme as atribuições do cargo e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Além da remuneração o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

I - jornada de trabalho, repouso semanal remunerado e gratificação natalina proporcional, nos termos da legislação vigente;



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

II - férias;

III - vale-alimentação, conforme lei municipal.

### **Observação: Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.**

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto às dependências da Secretaria Municipal de Saúde do Município, sito à Rua Leandro de Almeida, 356. Centro. Butiá/RS, no período compreendido entre os dias **16 a 23 de junho de 2025, das 9h às 12h, nos dias úteis da repartição.**

**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.

## **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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** Ficha de inscrição, disponibilizada no **ANEXO 1**, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto. São válidos como documento de identidade: 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).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares (se homem) e eleitorais;

**4.1.4** Currículo profissional ACOMPANHADO DE CÓPIA DOS TÍTULOS que comprovem as informações contidas no mesmo. O candidato pode utilizar o modelo disponibilizado no ANEXO 2 do presente edital.

**4.2** Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia. Sendo que, a cópias autenticadas dispensam a apresentação de original.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará nos locais indicados no item 1.3, no prazo de um dia útil, 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 à Comissão, no prazo de um dia, no horário das **9h às 12h**, junto às dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município, sito à Rua Leandro de Almeida, 356. Centro. Butiá/RS**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, entregando o Formulário



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

de Recurso contido no ANEXO 3 deste Edital.

**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.

**5.2.3** 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.

**5.2.4** 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. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO 2 do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

**6.4** Somente serão consideradas comprovações de cursos específicos na área de atuação do cargo expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

**6.5** A comprovação de atuação profissional em cada função somente será contabilizada através de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira Profissional por Tempo de Serviço ou declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos, como Prefeituras Municipais, Secretarias Municipais, etc. Não serão aceitas declarações de pessoas físicas e etc.

**6.6** A comprovação da residência se dará, através de Cartão do SUS, comprovação de residência em nome do candidato, contrato de aluguel, e outros.

**6.7** A classificação dos candidatos será efetuada conforme os itens 6.4 e 6.5 em uma escala de zero a sessenta pontos, conforme os seguintes critérios para os títulos:

**TABELA PARA PONTUAÇÃO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de experiência no cargo (1 ponto para cada 1 mês)	1	10
Tempo de experiência em Saúde da Família – ESF ou Saúde Mental (1 por mês)	1	15
Cursos/palestras/encontros do cargo, na área da Saúde Pública e/ou coletiva realizados a partir do ano de 2020, com mínimo de 8 horas;	5	15
Residir em Butiá/RS	10	10
Residir em localidade adversa a Butiá/RS	5	5
	<b>Total</b>	<b>55</b>

**TABELA PARA PONTUAÇÃO – ENFERMEIRO E ASSISTENTE SOCIAL**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de experiência em Saúde da Família – ESF ou Saúde Mental (1 ponto para cada mês)	1	10
Pós Graduação concluída na	5	10



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

área da saúde.		
Cursos/palestras/encontros do cargo, na área da Saúde Pública e/ou coletiva realizados a partir do ano de 2020, com mínimo de 8 horas;	5	20
Residir em Butiá/RS	7	7
Residir em localidade adversa a Butiá/RS	3	3
Tempo anual de serviço na função. (1 ponto a cada 3 meses)	5	5
	<b>Total</b>	<b>55</b>

### 7. ENTREVISTA

**7.1** Os candidatos inscritos passarão por entrevista de avaliação profissional, sendo esta fase classificatória.

**7.2** A entrevista terá como objetivo avaliar o perfil do candidato, abrangendo suas competências, conhecimento técnico, experiência profissional e formação, aprofundando-se no currículo apresentado e nas informações declaradas, sendo que a pontuação total atribuída à fase de entrevistas será de 45 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) 15 pontos para avaliação do perfil;
- b) 15 pontos para análise da experiência profissional;
- c) 15 pontos para avaliação do conhecimento técnico.

A entrevista consistirá em perguntas destinadas a avaliar o perfil do candidato, sua experiência profissional e seus conhecimentos técnicos relacionados à vaga pretendida.

- a) Na avaliação do perfil serão analisadas as características comportamentais, motivações, desenvoltura, liderança e habilidades comunicativas.
- b) Na análise da experiência profissional, o currículo apresentado e as informações declaradas na fase anterior serão aprofundados. Será avaliada a relevância e profundidade da experiência no setor e no cargo específico para o qual está se candidatando, incluindo histórico de empregos anteriores, responsabilidades, realizações e progressão na carreira.
- c) Na avaliação de conhecimentos técnicos serão considerados os conhecimentos e matérias correlatos à vaga pretendida.

**7.3** Após a conclusão da fase de entrevistas, será publicado o resultado preliminar do PSS.

**7.4** Nesse momento, os candidatos terão a oportunidade de apresentar recursos pertinentes à etapa de análise de currículo e de entrevista e à classificação preliminar, dentro dos prazos estabelecidos no edital.

### 8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, ENTREVISTAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**8.1** No prazo de DOIS dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos. E agendará a entrevista de todos os candidatos.

**8.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado conforme meios de divulgação do item 1.3, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**8.3** A nota final consiste da soma das notas das duas etapas

### 9. RECURSOS

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



## **Prefeitura Municipal de Butiá**

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, preenchendo o ANEXO 3 deste Edital. E deverá ser realizada das **9h às 12h e das 13h às 16h**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município, sito à Rua Leandro de Almeida, 356. Centro. Butiá/RS.

9.1.2 Será possibilitada a vista dos currículos e documentos 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, eventual pedido de RECONSIDERAÇÃO será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um 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 (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso);

10.1.2 - Experiência profissional, no caso de prova de títulos;

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 um dia.

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.

### **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 - Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 - Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental. 12.1.4 - Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

12.1.5 - Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município. Prefeitura Municipal de Butiá Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

12.2 - A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico.

12.3 - 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.

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

12.5 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 anos.

12.6 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais





## **Prefeitura Municipal de Butiá**

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

---

candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, números de telefones e endereços eletrônicos.

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão.

Butiá/RS, 16 de junho de 2025.

**Jefferson Salatiel da Silva Vieira**  
**Prefeito Municipal**

**Ederson Pizio Lopes**  
**Secretário Municipal de Saúde**

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Testemunhas

---

---

Este Edital se encontra  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.





## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

### ANEXO 1

#### FICHA DE INSCRIÇÃO - Processo Seletivo Simplificado 59/2025

Para a Função de: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_/2025

*(O número da Inscrição, será preenchido no ato da inscrição pelo servidor responsável)*

#### DADOS PESSOAIS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Telefones para contato: \_\_\_\_\_

COPIAS ENTREGUES: (Para uso da Comissão)	COPIAS DOS CURSOS: (Para uso da Comissão)
( ) DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO (	
( ) COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL	
( ) CERTIFICADO DE RESERVISTA	
( ) CURRÍCULO PROFISSIONAL	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	

#### CÓPIAS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

Butiá/RS \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2025.

O candidato no momento da inscrição declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.

Assinatura do candidato (a)

Assinatura do encarregado das inscrições

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 59/2025

#### Comprovante de Inscrição

Para o Cargo de: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_/2025

Nome do Candidato \_\_\_\_\_

Assinatura do encarregado das inscrições:

Acompanhe o andamento do processo em:

[www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br) ou [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs)



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

### ANEXO 2 - Processo Seletivo Simplificado 59/2025

#### 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 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão ou última série escolar: \_\_\_\_\_

###### 3.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão ou última série escolar: \_\_\_\_\_

###### 3.3 ENSINO TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DE ATUAÇÃO

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão ou última série escolar: \_\_\_\_\_

###### 3.4 ENSINO SUPERIOR

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão ou última série escolar: \_\_\_\_\_

###### 3.5 PÓS-GRADUAÇÃO

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão ou última série escolar: \_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

### 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: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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

Local e Data.

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



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

### ANEXO 3

#### **FORMULÁRIO DE RECURSO PSS 59/2025**

**Orientação:** Preencher o formulário em letra de forma legível. Entregar à Comissão de Processo Seletivo Simplificado dentro do prazo, em duas vias. Uma via será devolvida protocolada por um membro da Comissão.

**Tipo de Recurso:** (        ) contra indeferimento da inscrição

(        ) contra o resultado preliminar

**Informações do Candidato:**

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Argumentação objeto do recurso: (se necessário, anexe documentos)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local e data

Assinatura do Candidato

Membro da Comissão



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá

Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

### ANEXO 4

PSS 59/2025

### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ETAPA	LOCAL	PERIODO
Publicação do Edital de Abertura	<a href="http://www.butia.rs.gov.br">www.butia.rs.gov.br</a> <a href="http://diariomunicipal.com.br">diariomunicipal.com.br</a>	16 de junho de 2025
Inscrições <b>nos dias úteis da repartição</b>	Na Saúde.	16 a 23 de junho de 2025
Publicação preliminar dos Inscritos	<a href="http://www.butia.rs.gov.br">www.butia.rs.gov.br</a> <a href="http://diariomunicipal.com.br">diariomunicipal.com.br</a>	23 de junho de 2025
Recurso da não homologação das inscrições	Na Saúde.	24 de junho de 2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	Processo interno	25 de junho de 2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	Processo interno	25 de junho de 2025
Publicação da relação final de inscritos	<a href="http://www.butia.rs.gov.br">www.butia.rs.gov.br</a> <a href="http://diariomunicipal.com.br">diariomunicipal.com.br</a>	25 de junho de 2025
Análise dos currículos / Entrevista / critério de desempate	Processo interno	23 a 26 junho de 2025
Publicação do resultado preliminar	<a href="http://www.butia.rs.gov.br">www.butia.rs.gov.br</a> <a href="http://diariomunicipal.com.br">diariomunicipal.com.br</a>	27 de junho 2025
Recurso	Na Saúde.	30 de junho 2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	Processo interno	01 de julho 2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	Processo interno	01 de julho de 2025
Publicação do resultado final	<a href="http://www.butia.rs.gov.br">www.butia.rs.gov.br</a> <a href="http://diariomunicipal.com.br">diariomunicipal.com.br</a>	02 de julho de 2025