



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 04/2026

PATRÍCIA LÚCIA BAGATINI, PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL/RS, com amparo no excepcional interesse público, devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da CF/1988, Leis Municipais n.º 625/2011 (Regime Jurídico dos Servidores), n.º 626/2011 (Plano de Carreira dos Servidores), torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto n.º 21, de 14 de junho de 2011 e alterações.

1- DO NÚMERO DE VAGAS, FUNÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, PADRÃO E VALOR DO VENCIMENTO:

N.º VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
01	Técnico em Informática	a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos; b) Instrução: ensino médio completo, acrescido de certificado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de conclusão de curso técnico com ênfase em manutenção e suporte em informática ou redes de computadores, ou ensino médio, acrescido de no mínimo 180 horas, devidamente comprovadas, de capacitação na área de operação de computadores, redes de computadores, banco de dados ou sistemas operacionais, ministradas por instituição regularmente constituída, ou, graduação em curso superior da área; c) Habilitação para condução de veículos categoria "B" da Carteira Nacional de Habilitação.	35 horas Semanais	Padrão 06 R\$ 4.477,04



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

1.1 Além do vencimento básico indicado na tabela acima o futuro contratado terá direito ao vale alimentação.

2- DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

Atribuições:

a) Descrição sintética: Prestar assistência à manutenção e elaboração dos sistemas informatizados, manutenção da rede e dar suporte ao usuário em sistemas informatizados.

b) Descrição analítica: Auxiliar no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; executar atividades de preparação, instalação, operação, treinamento e manutenção de equipamentos de informática, bem como executar atividades e controle da respectiva documentação, instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações e outros instrumentos de suporte técnico; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, programas e planos de ação; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; desempenhar atividades correlatas, executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas;

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir: atendimento ao público; uso de uniforme e de equipamento de proteção individual; serviço externo; contato com o público; viagens; plantões; trabalho aos domingos, feriados e em períodos noturnos.

Requisitos para Provimento/ingresso:

a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- b) Instrução: ensino médio completo, acrescido de certificado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de conclusão de curso técnico com ênfase em manutenção e suporte em informática ou redes de computadores, ou ensino médio, acrescido de no mínimo 180 horas, devidamente comprovadas, de capacitação na área de operação de computadores, redes de computadores, banco de dados ou sistemas operacionais, ministradas por instituição regularmente constituída, ou, graduação em curso superior da área;
- c) Habilitação para condução de veículos categoria "B" da Carteira Nacional de Habilitação.

3- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por servidores, designados através da Portaria n.º 001/2026.

3.2- 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.

3.3- 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, no jornal oficial do Município, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

3.4- Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

3.5- Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal n.º 21/2011 e alterações.

3.6- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, conforme critérios definidos neste Edital (**Anexo II**), sob responsabilidade da Comissão designada.

3.6.1- As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

3.7- Eventuais futuras contratações decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado serão de natureza administrativa.

3.8- O presente Processo Seletivo Simplificado servirá para as vagas indicadas no item 1 e para formação de cadastro reserva.

3.9- Os futuros contratados estarão sujeitos ao regime disciplinar de que trata a Lei n.º 625/2011 e alterações.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

3.10- As vantagens funcionais dos contratados são as previstas na Lei n.º 625/2011, art. 218, e o regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

4- INSCRIÇÕES:

4.1- As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão específica designada, junto à sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul, na Rua Emancipação, n.º 2470, de segunda a sexta feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, no **período compreendido de 15 de janeiro a 28 de janeiro do ano de 2026.**

4.1.1- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.3- Não será cobrada taxa de inscrição.

5- CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

5.1- Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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:

5.1.1- Ficha de inscrição disponibilizada, **(Anexo I)** deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2- Cópia de documento de identidade oficial com foto, podendo ser autenticado no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência o original juntamente com a cópia, 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 n.º 9.503/97, artigo 15).

5.1.3- Currículo profissional, de acordo com o modelo apresentado no **(Anexo II)** do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovem as informações contidas no currículo.

5.2- Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1- Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de **1 (um) dia**, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2- Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **1 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.2.1- No prazo de **1 (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.

6.2.2- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3- A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de **1 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

7-FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

7.1- O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato, nos moldes do **(Anexo II)**, do presente Edital.

7.2- Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

7.3- A escolaridade exigida e demais requisitos para o ingresso na função serão analisados quando da convocação para assumir a função e não serão objeto de avaliação de títulos.

7.4- Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

7.5- Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6- A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Técnico em Informática:

Itens		Pontuação Unitária	Total de pontos máximo neste item
1- Pós Graduação concluída na área de Tecnologia da Informação(TI).	I.Pontos para cada Pós Graduação.	20	40
2- Experiência profissional na área de Tecnologia da Informação(TI) – sê trabalho privado deverá ser apresentada a comprovação em Carteira de Trabalho; sê serviço público, Declaração de Empregador contendo o tempo de serviço e assinado por autoridade competente.	I.Pontos a cada mês trabalhado.	2	60
MÁXIMO			100
3- Títulos sem conteúdo e sem frequência especificados não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.			
4- Os diplomas e certificados devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.			
5- Os diplomas e certificados de pós-graduação diferentes daqueles exigidos acima, não receberão pontuação.			
6- Os certificados disponibilizados via sistema digital (internet) deverão conter o código de autenticação e estarão sujeitos a verificação. Somente serão pontuados se for possível verificação da autenticidade.			
7- Os documentos em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão pontuados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado.			

8- ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

8.1- No prazo de **1 (um) dia**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8.2- Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.boavistadosul.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

9- RECURSOS:

9.1- Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **1 (um) dia**.

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

9.1.2- Será possibilitada vista dos títulos 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 a Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

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 seguinte ordem o candidato que:

10.1.1- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade;

10.1.2- 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:

12.1- Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeita Municipal para homologação, no prazo de **1 (um) dia**.

12.2- 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.

13- CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

13-1- Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação, mediante Lei Específica, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de **02 (dois) dias**, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a)** Ter a idade mínima de 18 anos;
- b)** apresentar 01 foto 3x4, recente e sem uso;
- c)** certidão de casamento ou nascimento;
- d)** certidão de nascimento e respectiva carteira de vacinação dos filhos ou equiparados, de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade ou inválidos, de qualquer idade. Caso o (a) candidato (a) não possua filhos, apresentar declaração informando que não possui).
- e)** atestado médico de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial ou, em caso de portador de deficiência, de compatibilidade da limitação com as atribuições da função;
- f)** título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral;
- g)** Registro Geral - RG;
- h)** Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- i)** carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. (Folha de rosto, dados pessoais, com seus respectivos contratos de trabalho e página seguinte em branco).
- j)** PIS/PASEP;
- k)** certificado de dispensa de incorporação e/ou de reservista e/ou documento comprobatório de ter prestado o serviço militar, para os de sexo masculino;
- l)** comprovante de conta bancária;
- m)** diploma ou certificado de conclusão que comprove a instrução mínima exigida para a





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

função;

n) declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio ou cópia do comprovante da Declaração do Imposto de Renda; Caso o (a) candidato (a) não possua bens e valores, apresentar declaração informando que não possui;

o) declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos VI e VII da Constituição da República; Caso o (a) candidato (a) possua cargo, emprego ou função pública, ou percebe proventos de aposentadoria, apresentar declaração informando que possui, descrevendo local e carga horária;

p) declaração de dependentes para fins de salário família e Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Caso o (a) candidato (a) não possua dependentes, apresentar declaração informando que não possui);

q) comprovante de residência (água, luz ou telefone) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, com assinatura de duas testemunhas, de que o servidor reside no respectivo endereço.

r) Carteira Nacional de Habilitação, tipo “B”, válida.

Observação: O exame médico de boa saúde física e mental, conforme item “e” acima, será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á, após a seleção do candidato, pela Junta Médica de Boa Vista do Sul/RS, com base nas atividades inerentes à função de inscrição, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

13.2- A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13-3- 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 cronológica crescente.

13-4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

13.5- 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.

13-6- O candidato que, ao ser chamado, não aceitar a vaga oferecida de contratação temporária, deverá assinar o Termo de Desistência da vaga definitivamente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

14-DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1- Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

14.2- Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e deverão apresentar todos os documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos do Município, para fins de formalização da contratação.

14.3- 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.

14.4- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, juntamente com o Setor Jurídico do Município.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL, AOS
QUINZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2026.

PATRÍCIA LÚCIA BAGATINI,
Prefeita Municipal.

Registre-se. Publique-se.
Em 15/01/2026.

Pricila Lúcia Bagatini
Secretária Municipal de Administração e Planejamento.

Visto. De acordo. Setor Jurídico.





N.º de inscrição do candidato:_____	Função: Técnico em Informática
-------------------------------------	--------------------------------

Tipo de documento de identificação: _____

-----corte aqui-----

N.º de inscrição do candidato:
Função: Técnico em Informática
Documento de Identificação: (preenchimento obrigatório)

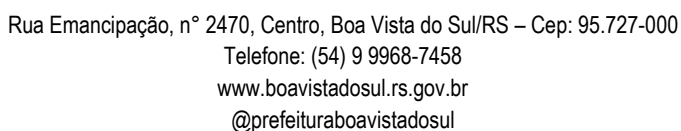
[illegible]

Data Nascimento:									N.º Doc. Identificação:								
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

DATA: / / .

Assinatura do resp. pelo recebimento da inscrição





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ANEXO II

Função: Técnico em Informática

N.º inscrição: _____

Nome do candidato: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – TÍTULOS ENTREGUES

Campos para preenchimento pelo candidato				
	Descrição		Pré-pontuação	a cargo da Comissão)
1- Pós Graduação concluída na área de Tecnologia da Informação(TI).				
	N.º meses trabalhados	Descrição	Pré-pontuação	(a cargo da Comissão)
2- Experiência profissional na área de Tecnologia da Informação(TI) – sê trabalho privado deverá ser apresentada a comprovação em Carteira de Trabalho; sê serviço público, Declaração de Empregador contendo o tempo de serviço e assinado por autoridade competente.				

Verificar grade de pontuação de títulos para preenchimento deste formulário. Entregar/encaminhar este formulário, conforme Edital.

O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, etc...), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

DATA: ____/____/____.

Assinatura do candidato

Assinatura do resp. pelo recebimento





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL N.º 04/2026:

DATA	ATIVIDADES
15.01.2026	Publicação do Edital para contratação em caráter temporário
15.01.2026 a 28.01.2026	Período para inscrições dos candidatos, entrega dos documentos exigidos e currículo;
29.01.2026	Divulgação das inscrições
30.01.2026	Prazo recursal
02.02.2026	Homologação das inscrições após análise recursal
03.02.2026	Prosseguimento quanto à análise e avaliação dos currículos pela Comissão;
04.02.2026	Divulgação do resultado preliminar com a respectiva classificação e notas dos candidatos e abertura do prazo para interposição de recursos;
05.02.2026	Prazo para interposição de recursos;
06.02.2026	Manifestação da Comissão quanto aos recursos e Julgamento dos Recursos pela Prefeita
09.02.2026	Aplicação dos critérios de desempate, se ocorrer empates
10.02.2026	Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final

OBS: Cronograma sujeito a alterações.