



## MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

### EDITAL Nº 113/2026, DE INTEIRO TEOR, DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE FREDERICO WESTPHALEN/RS, no uso das atribuições constantes no art. 51 da Lei Orgânica Municipal e de acordo com as Leis Municipais nº 5.360/2025, 5.385/2025, 5.470/2025, 5.506/2026 e demais legislações que venham a ser editadas posteriormente, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, que objetiva selecionar candidatos para função pública, de caráter temporário e emergencial, para preenchimento de vagas para profissional na função de **Servente (03 vagas)**, regime de 40 (quarenta) horas semanais, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, disponível na página oficial do Município, no site [www.fredericowestphalen-rs.gov.br](http://www.fredericowestphalen-rs.gov.br).

#### 1. Disposições preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de comissão composta por três servidores, designados pela Portaria nº 140/2026.

1.2 Durante toda a realização do processo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

1.3 Os editais de todas as fases do processo, bem como as decisões, serão publicados no painel de publicações oficiais do Poder Executivo e em meio eletrônico.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no Site Oficial do município no endereço eletrônico oficial: [www.fredericowestphalen-rs.com.br/editais](http://www.fredericowestphalen-rs.com.br/editais).

1.5 Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, salvo norma específica dispor de maneira diversa.

1.6 O processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela comissão, por meio do qual serão considerados os aspectos de experiência profissional e qualificação, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 Os contratos terão natureza administrativa e a contratação será realizada mediante a existência de vaga disponível, observando-se rigorosamente o prazo estabelecido na legislação que autoriza a respectiva admissão.

#### 2. Das Especificações da Função Temporária

| Nº DE VAGAS | CARGO    | CARGA HORÁRIA (SEMANAL) | ESCOLARIDADE/ REQUISITOS      | VENCIMENTO   |
|-------------|----------|-------------------------|-------------------------------|--------------|
| 03 (três)   | Servente | 40 horas                | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.518,00 |

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



## MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

---

### 3. Das atribuições, carga horária e condições de trabalho

#### 3.1 SERVENTE

3.1.1 Descrição Sintética: Executar trabalhos de limpeza, conservação, higiene, preparar e servir alimentos ou merenda.

3.1.2 Descrição Analítica: Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pódemóveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toalhetes; auxiliá na arrumação do retro da roupa de cama; lavar e encerrar os alhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; preparar e servir alimentos ou merenda, preparar café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; cuidar e servir crianças e jovens, executar as tarefas afins.

3.1.3 Condições de trabalho: carga horária semanal de 40 horas; sujeito ao trabalho em centros administrativos, locais públicos, escolas sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

3.1.4 Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto.

#### 4. Inscrições

4.1 Período de inscrições: **30 de março a 10 de abril de 2026**, nos horários das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 17h.

4.2 Local das inscrições: Junto à Sede da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen, com endereço na Rua José Cañellas, nº 258, Centro.

4.3 As inscrições dos candidatos implicarão no conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 As inscrições serão gratuitas.

4.5 Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.

#### 5. Condições para a inscrição

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários indicados no item 4, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, apresentando, em ambos os casos, a seguinte documentação:

5.1.1 Ficha de inscrição, preenchida e assinada (Anexo I)

5.1.2 Currículo Pessoal com comprovação (Anexo II)

5.1.3 Cópia dos seguintes documentos:

5.1.3.1 Comprovante de inscrição no CPF.

5.1.3.2. Prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino.

5.1.3.3 Comprovante de regularização perante a Justiça Eleitoral.

5.1.3.4 Comprovante de Escolaridade.

5.1.3.5 Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais. (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-eservicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>)



## MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

---

### 6. Homologação das inscrições

6.1 Encerrado o prazo fixado para inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de dois dias, edital contendo 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 um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrevogação.

6.3 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 inscrições homologadas.

6.4 Sendo mantida a decisão da comissão, os candidatos poderão interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.

6.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.3, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

### 7. Formação dos currículos e análise curricular

7.1 O currículo pessoal com comprovação, deverá ser entregue no ato da inscrição, nos moldes do documento constante no Anexo II deste Edital.

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

7.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

#### SERVENTE

| ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                            | PONTUAÇÃO UNITÁRIA                                                 | PONTUAÇÃO MÁXIMA  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Ensino Médio Completo                                                                                                                                                                                                                                                    | 20 pontos                                                          | 20 pontos         |
| Ensino Fundamental Completo                                                                                                                                                                                                                                              | 15 pontos                                                          | 15 pontos         |
| Certificado de Cursos, Seminários, Simpósios, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras ou Capacitações na área de atuação ou áreas relacionadas às atribuições da função.                                                                                             | 10 pontos cada certificado (máximo de 04 certificados)             | 40 pontos         |
| Tempo de serviço na área de atuação ou em área relacionada às atribuições da função, comprovados através da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração do contratante, prestado de forma direta ao setor público ou privado, de no mínimo 06 (seis) meses. | 05 pontos a cada 06 (seis) meses completos em Exercício na função. | 25 pontos         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                    | <b>100 pontos</b> |



## MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

---

### **8. Análise dos currículos e divulgação do resultado preliminar**

8.1 No prazo de até 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

8.2 O resultado preliminar será publicado pela Comissão no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

### **9. Recursos**

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

9.2 O recurso deverá conter aperfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

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

9.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, os candidatos poderão interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, 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 Possuir idade igual ou superior a 60 anos.

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**

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.

### **12. Condições para a contratação temporária**

12.1 Homologado o resultado final do processo seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos, na ordem de classificação, para, no prazo de dez dias, prorrogável uma única vez, a 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 (dezoito) anos;

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

12.1.4 Comprovante de escolaridade exigida para a função;



## MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

---

- 12.1.5 Carteira de Identidade;
- 12.1.6 Comprovante de inscrição no CPF;
- 12.1.7 Apresentar declaração de bens, de dependentes e de emprego público.
- 12.1.8 Comprovante de endereço atualizado;
- 12.1.9 Demais documentos que o município vier a exigir.
- 12.2 A convocação do(a)s candidato(a)s classificado(a)s será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
- 12.3 Não comparecendo os candidatos convocados, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

### **13. Disposições gerais**

- 13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 13.2 As contratações que virem a ser necessárias para atendimento da demanda deste município das funções previstas por este edital, deverão seguir a ordem classificatória deste processo.
- 13.3 Este processo seletivo simplificado terá a validade de um ano, podendo ser renovado por igual período, através de ato do Poder Executivo, a contar da data de sua homologação final.
- 13.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.
- 13.5 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 13.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Frederico Westphalen, aos trinta dias do mês de março de dois mil e vinte e seis.

---

**ORLANDO GIRARDI**  
***Prefeito Municipal***



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

---

**ANEXO I - Ficha de Inscrição**

|                                                          |      |
|----------------------------------------------------------|------|
| MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS. FICHA DE INSCRIÇÃO |      |
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 113/2026      |      |
| FUNÇÃO DESEJADA:                                         |      |
| Nome do(a) candidato(a):                                 |      |
| Endereço:                                                |      |
| Cidade:                                                  |      |
| Telefone:                                                |      |
| Nº da identidade:                                        | CPF: |

Eu, abaixo assinado(a), declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 113/2026 do Poder Executivo de Frederico Westphalen, bem como a legislação pertinente sobre a modalidade de admissão.

Frederico Westphalen, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinaturado (a) candidato (a)

---

PODER EXECUTIVO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS. INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 113/2026

Nome do (a) candidato (a): \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Data desta inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

\_\_\_\_\_  
Visto do responsável

(este comprovante de inscrição deverá ficar em poder do(a) candidato(a))



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

---

**ANEXO II – Currículo Pessoal com comprovação**

1. DADOS PESSOAIS

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

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Município onde nasceu: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número da carteira de identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Título de eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_

Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

Endereço da residência: \_\_\_\_\_

Telefone residencial e/ou celular: \_\_\_\_\_

Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

3. FORMAÇÃO

Ensino fundamental (1º grau): ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Ensino médio (2º grau): ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Ensino superior (faculdade) – nome do curso e ano de conclusão: \_\_\_\_\_

4. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

---

---

---



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES:

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

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

Período: \_\_\_\_\_

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

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

Período: \_\_\_\_\_

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

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

Período: \_\_\_\_\_

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

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

Período: \_\_\_\_\_

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Frederico Westphalen/RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)