

# Diário



# Oficial

Eletrônico

Brochier, RS

Diário criado pela Lei Municipal nº 1.947/2025  
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda  
Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020

23 DE JUNHO DE 2025

Edição nº 067/Ano 2025

PÁGINA 1/9

## ÍNDICE

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER</b> .....	2
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> .....	2
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2025 - SERVENTE .....	2
<b>CADERNOS</b> .....	3
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> .....	3
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2025 - SERVENTE .....	3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2025 - SERVENTE**

**EDITAL 033/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO** que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO visando à contratação temporária para preenchimento de 1 (uma) vaga na função de Servente, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei nº 1.961, de 30 de maio de 2025, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 218 e 219, inciso III, da Lei Complementar nº 37, de 13 de outubro de 2014 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

Obs.: O edital 033/2025, do Processo Seletivo Simplificado 009 2025, encontra-se na íntegra em caderno específico anexo a esta edição.

Publicado por: Flávio Neis  
Código identificador: 7c68d448-93f2-480d-9076-24d8243f2533



**CADERNO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2025 - SERVENTE**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE BROCHIER**  
**CNPJ: 91.693.309/0001-60**

Rua Guilherme Hartmann, 260 – CEP: 95790-000

Fone/Fax: (51) 3697-1212 - E-mail: [dpessoal@brochier.rs.gov.br](mailto:dpessoal@brochier.rs.gov.br)

**EDITAL 033/2025**

**PROCESSO SELETIVO 009/2025**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando à contratação temporária para preenchimento de 1 (uma) vaga na função de Servente, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei nº 1.961, de 30 de maio de 2025, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 218 e 219, inciso III, da Lei Complementar nº 37, de 13 de outubro de 2014 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores do município, designados através da Portaria nº 7010/2025.

**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 os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no diário oficial e no site da Prefeitura Municipal.

**1.4** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.4.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.4.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova prática de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

**1.6** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**a) Descrição Sintética:** atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de preparação de alimentos; limpeza em geral;

**b) Descrição Analítica:** fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos municipais; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; atender telefone; anotar e transmitir recados; preparar chá e café e serviços; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes, etc.; auxiliar nos trabalhos de forno e fogão; transportar volumes; executar outras tarefas semelhantes.

**2.1.1 CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) Geral:** carga horária semanal de 40 horas;

**BROCHIER – CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL**

“Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas” – Lei Municipal nº 568, de 19 de abril de 1999.

Assinado por 2 pessoas: ANÉSIO SILVIO SCHERER e JOSE HENRIQUE DAPPER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://brochier.tdoc.com.br/verificacao/6AB2-DF5F-7689-8695> e informe o código 6AB2-DF5F-7689-8695





**CADERNO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2025 - SERVENTE**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE BROCHIER**  
**CNPJ: 91.693.309/0001-60**

Rua Guilherme Hartmann, 260 – CEP: 95790-000

Fone/Fax: (51) 3697-1212 - E-mail: [dpessoal@brochier.rs.gov.br](mailto:dpessoal@brochier.rs.gov.br)

**b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

**2.1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) Idade:** de 18 anos completos;

**b) Instrução:** 3º série do ensino fundamental;

**2.1.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.884,90 + R\$ 414,68 de insalubridade, totalizando R\$ 2.299,58 (dois mil, duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e oito centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.1.4** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.1.6** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos art. 139 a 141 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo.

**3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Guilherme Hartmann, nº 260, Centro, no período compreendido entre **às 08:30 horas do dia 23 de junho de 2025 até às 17:00 horas do dia 02 de julho de 2025.**

**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.

**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** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada 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).

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

**BROCHIER – CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL**

“Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas” – Lei Municipal nº 568, de 19 de abril de 1999.

Assinado por 2 pessoas: ANÉSIO SILVIO SCHERER e JOSE HENRIQUE DAPPER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://brochier.tdoc.com.br/verificacao/6AB2-DF5F-7689-8695> e informe o código 6AB2-DF5F-7689-8695





## CADERNO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2025 - SERVENTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE BROCHIER**  
**CNPJ: 91.693.309/0001-60**

Rua Guilherme Hartmann, 260 – CEP: 95790-000

Fone/Fax: (51) 3697-1212 - E-mail: [dpessoal@brochier.rs.gov.br](mailto:dpessoal@brochier.rs.gov.br)

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no diário oficial e no site da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização da prova prática, definida no presente edital.

### 6. PROVA PRÁTICA

**6.1** A prova prática consistirá em trabalhos de limpeza em instalações e móveis sob determinação.

**Crêterios objetivos de avaliação:** Realização da atividade no tempo estipulado, aptidão prática (identificação das ferramentas adequadas, uso de equipamento de proteção individual e observar normas de segurança, organização das ferramentas, organização do local de trabalho), técnica, aptidão e eficiência.

**Tempo:** até 20 (vinte) minutos.

**6.1.1** Os candidatos serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- Faltas Eliminatórias: 50 (cinquenta) pontos negativos.
- Faltas Graves: 20 (vinte) pontos negativos.
- Faltas Médias: 10 (dez) pontos negativos.
- Faltas Leves: 5 (cinco) pontos negativos.

**6.2** A prova prática será realizada nas dependências do Posto de Saúde - PSF, sito à Rua Ricardo Hartmann, 116 – Centro – Brochier/RS, **no dia 05 de julho de 2025**, com início às **08:00 horas** e o término com a conclusão da realização das provas de todos os inscritos presentes.

**6.3** Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 15 minutos, munidos de documento de identificação (descritos no item 4.1.2) para comprovação da identidade e realização da prova.

**6.4** 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.

**6.5** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

**a)** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;

**b)** durante a realização de qualquer prova, for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;

**c)** durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

**d)** retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada.

**e)** não apresentar a documentação exigida.

**6.6** As provas seguirão a seguinte sistemática:

### BROCHIER – CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL

“Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas” – Lei Municipal nº 568, de 19 de abril de 1999.

Assinado por 2 pessoas: ANÉSIO SILVIO SCHERER e JOSE HENRIQUE DAPPER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://brochier.tdoc.com.br/verificacao/6AB2-DF5F-7689-8695> e informe o código 6AB2-DF5F-7689-8695





**CADERNO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2025 - SERVENTE**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE BROCHIER**  
**CNPJ: 91.693.309/0001-60**

Rua Guilherme Hartmann, 260 – CEP: 95790-000

Fone/Fax: (51) 3697-1212 - E-mail: [dpeessoal@brochier.rs.gov.br](mailto:dpeessoal@brochier.rs.gov.br)

**6.6.1** Para a função de **Servente**, consistirá na realização de trabalhos de limpeza em instalações e móveis sob determinação.

**6.6.1.1** A prova terá 20 minutos de duração e será avaliado um candidato por vez.

**6.6.1.2** Os critérios para aferição da nota serão:

- Técnicas/habilidades na execução dos serviços de limpeza;
- Finalização da tarefa e organização dos materiais;
- Conhecimento e aplicação das normas básicas de segurança e proteção individual.

**6.6.1.3** O candidato iniciará a prova com 100 pontos e o valor dos pontos de cada falta cometida será deduzido deste total.

**6.6.1.4** Será considerado aprovado o candidato que terminar a prova com, no mínimo, 60 pontos.

**6.7** Classificação das Faltas:

Faltas Leves: 5 (cinco) pontos.

- Desconhecer a finalidade dos produtos disponíveis para serem utilizados na atividade;
- Manter o ambiente de trabalho desorganizado durante a realização da atividade;
- Não apresentar sequência lógica na escolha da ordem de realização dos trabalhos de limpeza.

Faltas Médias: 10 (dez) pontos.

- Apresentar descuido e/ou despreparo na utilização dos produtos disponíveis;
- Desperdiçar produtos durante a execução da tarefa;
- Não demonstrar postura correta durante a execução da tarefa (ergonomia);
- Não demonstrar agilidade e destreza na execução da tarefa.

Faltas Graves: 20 (vinte) pontos.

- Deixar de utilizar os Equipamentos de Proteção Individual disponíveis;
- Utilizar produtos de forma que apresente riscos para si mesmo e/ou para outras pessoas;
- Terminar a tarefa deixando objetos e/ou produtos desorganizados no ambiente de trabalho;
- Apresentar falta de produtividade ao longo da realização da atividade.

Faltas Eliminatórias: 50 (cinquenta) pontos.

- Não finalizar a atividade proposta dentro do tempo estipulado;
- Ocasional algum risco grave durante a realização da atividade.

**6.8** No primeiro dia útil após à realização da prova, será publicada, no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Brochier, lista contendo a relação nominal dos aprovados com a ordem de classificação, considerando-se primeiro colocado o que atingir maior pontuação e assim sucessivamente, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**7.1** 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 apresentar idade mais avançada.

**7.2** Persistindo o empate, será realizado sorteio público, em local e horário previamente definidos 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.

**8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
BROCHIER – CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL**

“Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas” – Lei Municipal nº 568, de 19 de abril de 1999.

Assinado por 2 pessoas: ANÉSIO SILVIO SCHERER e JOSE HENRIQUE DAPPER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://brochier.tdoc.com.br/verificacao/6AB2-DF5F-7689-8695> e informe o código 6AB2-DF5F-7689-8695





**CADERNO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2025 - SERVENTE**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE BROCHIER**  
**CNPJ: 91.693.309/0001-60**

Rua Guilherme Hartmann, 260 – CEP: 95790-000

Fone/Fax: (51) 3697-1212 - E-mail: [dpessoal@brochier.rs.gov.br](mailto:dpessoal@brochier.rs.gov.br)

**8.1** Ocorrido o desempate por sorteio, caso necessário, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

**8.2** 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.

**9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**9.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**9.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**9.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

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

**9.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida ao cargo.

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

**9.2** A convocação do candidato classificado será realizada através de Convocação publicada no diário oficial e no site da Prefeitura Municipal, por telefone ou meio eletrônico, pelos dados da ficha de inscrição, a fim de agilizar a sua apresentação.

**9.3** 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.

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

**9.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos.

**9.6** 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.

**9.7** 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.

**10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**10.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e meios de comunicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, 23 DE JUNHO DE 2025.**

**JOSÉ HENRIQUE DAPPER**  
Prefeito Municipal

Registre-se, e Publique-se:  
Data Supra.

**ANÉSIO SILVIO SCHERER**  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

**BROCHIER – CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL**

“Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas” – Lei Municipal nº 568, de 19 de abril de 1999.

Assinado por 2 pessoas: ANÉSIO SILVIO SCHERER e JOSÉ HENRIQUE DAPPER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://brochier.tdoc.com.br/verificacao/6AB2-DF5F-7689-8695> e informe o código 6AB2-DF5F-7689-8695





**CADERNO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2025 - SERVENTE**



VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: 6AB2-DF5F-7689-8695

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ ANÉSIO SILVIO SCHERER (CPF 519.XXX.XXX-00) em 23/06/2025 08:48:58 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✓ JOSE HENRIQUE DAPPER (CPF 530.XXX.XXX-53) em 23/06/2025 09:08:09 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://brochier.1doc.com.br/verificacao/6AB2-DF5F-7689-8695>



## **EXPEDIENTE**

**PREFEITURA DE BROCHIER / RS**

Diário Oficial Eletrônico do Município de Brochier - Lei nº 1.947/2025  
www.brochier.rs.gov.br

**José Henrique Dapper**  
Prefeito

**Anésio Silvio Scherer**  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

**Prefeitura Municipal de Brochier**  
Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Brochier/RS  
Telefone/whatsapp: (51) 3697-1212  
Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30