



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

**EDITAL Nº 12, DE 28 DE JANEIRO DE 2025.**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso IX, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Municipal nº 5.814, de 07/10/2010, e Decreto Executivo nº 7.703, de 16/12/2024, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para formação de cadastro reserva, para futura contratação por tempo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, regido pelas normas supracitadas e deste Edital.

**TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

I - A execução técnico-administrativa do presente processo, será realizada pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados, composta pelos servidores designados através da Portaria nº 15, de 03/01/2025.

II - 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 Federativa do Brasil.

III - A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, e de todos os atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á exclusivamente no Diário Oficial do Município de Veranópolis - link [Mentor - Diário Oficial](#), sendo obrigação única e exclusiva do candidato, acompanhar o andamento do presente certame.

IV - O Município disponibiliza, permanentemente, no saguão de entrada do Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, aos que não possuírem meios eletrônicos para ingresso a rede, um computador com acesso à internet para o acompanhamento de todos os atos inerentes ao presente certame, durante o horário de expediente da repartição, das 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:06.

V - Os prazos definidos no Edital, observarão o disposto no Decreto Executivo nº 7.703, de 16/12/2024.

VI - O contrato temporário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, obedecerá o prazo previsto em legislação própria, e destinar-se-á ao preenchimento de vagas já criadas ou que poderão ser criadas no decorrer do prazo de validade do presente certame.

VII - O Processo Seletivo Simplificado consiste na aplicação de prova prática, conforme os critérios definidos no Edital.

**TÍTULO II - DAS VAGAS E ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

I - A(s) especificação(ões) da(s) futura(s) ou das função(ões) temporária(s) já criadas são as seguintes:

**a) NÍVEL FUNDAMENTAL**

**1. CALCETEIRO**

**Vagas:** Cadastro Reserva

**Remuneração Mensal:** R\$ 2.016,62



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

**Carga Horária:** 44 horas semanais

**Idade:** entre 18 e 50 anos

**Instrução:** Ensino Fundamental Completo

**Atribuições:**

Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais; fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, assentar paralelepípedos, pedra irregular, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamento de meio-fio; orientar e supervisionar serviços de auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária semanal de 44 horas;

b) Sujeito a trabalho desabrigado; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para Ingresso:**

a) Idade: entre 18 e 50 anos;

b) Instrução: Ensino fundamental completo.

## 2. OPERÁRIO I

**Vagas:** Cadastro Reserva

**Remuneração Mensal:** R\$ 2.016,62

**Carga Horária:** 44 horas semanais

**Idade:** entre 18 e 50 anos

**Instrução:** Ensino Fundamental Completo

**Atribuições:**

Realizar todo tipo de trabalho braçal. Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder limpeza de oficinas, baias, cocheiras, depósitos de lixo e detritos orgânicos inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais; cuidar dos sanitários públicos; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária semanal de 44 horas;

b) Sujeito a trabalho desabrigado; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para Ingresso:**

a) Idade: entre 18 e 50 anos;

b) Instrução: Ensino fundamental

## 3. MOTORISTA

**Vagas:** Cadastro Reserva

**Remuneração Mensal:** R\$ 2.653,45

**Carga Horária:** 44 horas semanais

**Idade:** entre 18 e 50 anos

**Instrução:** Ensino Fundamental Completo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

**Habilitação funcional:** Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D" e experiência na função, de no mínimo seis meses, comprovada através de documento hábil

**Atribuições:**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência ou carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Sujeito a plantões e viagens.

**Requisitos para Ingresso:**

- a) Idade: entre 18 e 50 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental;
- c) Habilitação funcional: Experiência na função, de no mínimo seis meses, comprovada através de documento hábil; possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D.

#### 4. OPERADOR DE MÁQUINAS

**Vagas:** Cadastro Reserva

**Remuneração Mensal:** R\$ 3.078,00

**Carga Horária:** 44 horas semanais

**Idade:** entre 18 e 50 anos

**Instrução:** Ensino Fundamental Completo

**Habilitação funcional:** Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "C" e experiência comprovada através de documento hábil, em trabalhos com máquinas rodoviárias, de no mínimo, seis meses

**Atribuições:**

Operar e zelar pela conservação de máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboques; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo-compressor; dirigir máquinas e proceder o transporte de aterros; efetuar pequenos reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Sujeito a trabalhos noturnos, aos sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para Ingresso:**

- a) Idade: entre 18 e 50 anos;
- b) Instrução: Ensino fundamental;
- c) Habilitação funcional: Carteira Nacional de Habilitação categoria C; experiência comprovada, através de documento hábil, em trabalhos com máquinas rodoviárias de no mínimo seis meses.

### TÍTULO III - DO CRONOGRAMA DE EVENTOS

I - As etapas do Processo Seletivos Simplificado:

a) Período para inscrições gratuitas e presencial: **de 29/01 a 04/02/2025, das 8:30 às 11:30 e das 13:30 até às 17:00, no Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Governo, Centro Administrativo Municipal, Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, Veranópolis, RS.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

- b) Publicação do Edital contendo a Relação Única de Inscritos: **05/02/2025**.
- c) Prova Prática: **às 8:30, de 06/02/2025, na Garagem Municipal, situada na Rua Irmãos Maristas, nº 185, Bairro Medianeira, Veranópolis, RS**, sendo que o candidato deverá comparecer ao local às 8:00.
- d) Publicação do Resultado Preliminar: **07/02/2025**.
- e) Prazo para Interposição de Recurso via e-mail: **das 7:00 às 13:36, do dia 12/02/2025**.
- f) Publicação do Resultado Oficial: **13/02/2025**.
- g) Sorteio Público: **às 9:00, de 14/02/2025**.
- h) Homologação do Resultado Final: **14/02/2025**.
- II - Havendo necessidade, as etapas supramencionadas poderão ser antecipadas.

#### TÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

I - A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

II - As inscrições serão presenciais e pessoais, devendo o próprio candidato comparecer ao Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Governo, nas datas e nos horários dispostos no Título III - Do Cronograma de Eventos, com a finalidade de fornecer os dados para o preenchimento do Formulário para Inscrição a seguir, e para a entrega dos documentos abaixo, para que seja procedida a digitalização dos mesmos:

FORMULÁRIO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Inscrição nº:	
Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Idade:    anos
Endereço Completo:	
Telefone: (    )	E-mail:
ASSINALAR A FUNÇÃO TEMPORÁRIA ESCOLHIDA (idade entre 18 a 50 anos):	
(    ) <b>Calceteiro</b> – digitalizado:	
a) documento de identificação com foto;	
b) atestado ou certificado de conclusão do ensino fundamental.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

( ) **Operário I** – digitalizado:

- a) documento de identificação com foto;
- b) atestado ou certificado de conclusão do ensino fundamental.

( ) **Motorista** – digitalizado:

- a) carteira nacional de habilitação categoria “D”;
- b) documento que comprove experiência profissional na função de no mínimo seis meses;
- c) atestado ou certificado de conclusão do ensino fundamental.

( ) **Operador de Máquinas** – digitalizado:

- a) carteira nacional de habilitação categoria “C”;
- b) documento que comprove experiência profissional na função de no mínimo seis meses;
- c) atestado ou certificado de conclusão do ensino fundamental.

III - O candidato deverá apresentar os documentos originais abaixo relacionados, para que sejam digitalizados por Servidor da Administração:

- a) Calceteiro: documento de identificação com foto; atestado ou certificado de conclusão do ensino fundamental.
- b) Operário I: documento de identificação com foto; atestado ou certificado de conclusão do ensino fundamental.
- c) Motorista: carteira nacional de habilitação categoria “D”; documento que comprove experiência profissional na função de no mínimo seis meses; atestado ou certificado de conclusão do ensino fundamental.
- d) Operador de Máquinas: carteira nacional de habilitação categoria “C”; documento que comprove experiência profissional na função de no mínimo seis meses; atestado ou certificado de conclusão do ensino fundamental.

IV - Finalizado o prazo de inscrições, será publicado Edital contendo a relação única de inscritos.

#### **TÍTULO V - DA PROVA PRÁTICA**

I - A prova prática será realizada na data, no horário, e no local, dispostos no Título III - Do Cronograma de Eventos do Edital, pela Comissão Avaliadora designada pelo Chefe do Executivo através de Portaria, e consistirá na avaliação sobre a demonstração prática dos conhecimentos, competências e habilidades dos candidatos em relação às funções inerentes, considerando as normas técnicas, o aproveitamento do equipamento e economicidade de material.

II - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não comparecer às provas práticas, no horário determinado, independente da motivação da ausência, ou não puder realizá-la por não portar: a) Calceteiro: documento de identificação com foto; b) Operário I: documento de Identificação com foto; c) Motorista: Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D"; d) Operador de Máquinas: Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

III - Os candidatos, para a realização das provas práticas, deverão estar no local designado com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início das atividades, devendo:

a) apresentar-se com roupa apropriada (calça comprida, camiseta/camisa e calçado fechado);

b) estar munido: a) Calceteiro: documento de identificação com foto; b) Operário I: documento de Identificação com foto; c) Motorista: Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D"; d) Operador de Máquinas: Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".

c) os candidatos às funções de Motorista e Operador de Máquinas que apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação vencida (a mais de trinta dias), ou com categoria inferior ao requisito da função, serão desclassificados.

IV - A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, com aplicação individual por candidato.

V - O candidato, para aprovação, deverá obter a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na execução das provas práticas. Não atingindo o valor supramencionado, o candidato será reprovado.

VI - O candidato que não executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado será atribuída nota zero, sendo eliminado.

VII - O candidato, após passar pelo processo de identificação e assinar a lista de presença, deverá aguardar sua vez para a realização da prova prática.

VIII - A metodologia de avaliação da prova prática consiste:

**a) Calceteiro: 25 (vinte e cinco) pontos** – preparação de 01 (um) m<sup>2</sup> de cancha em determinado tempo; **50 (cinquenta) pontos** – assentamento de 01 (um) m<sup>2</sup> de paralelepípedo, em determinado tempo; **25 (vinte e cinco) pontos** – colocação de rejunte no m<sup>2</sup> de pavimentação construída, em determinado tempo.

**b) Operário I: 50 (cinquenta) pontos** – abrir um buraco com pá de corte com 50cm de profundidade, em determinado tempo; **50 (cinquenta) pontos** – realizar uma roçada com roçadeira costal de uma área de 10m<sup>2</sup>, em determinado tempo.

**c) Motorista: 50 (cinquenta) pontos** – realizar baliza e operação de basculamento com veículo pesado, de acordo com a legislação de trânsito vigente, em local predeterminado, em determinado tempo; **50 (cinquenta) pontos** – dirigir veículo pesado em circuito de rua, em rota predeterminada, de acordo com a legislação de trânsito, em determinado tempo.

**d) Operador de Máquinas: 50 (cinquenta) pontos** – carregar caminhão com 06 (seis) m<sup>3</sup> de aterro, com retroescavadeira, em determinado tempo; **50 (cinquenta) pontos** – cavar uma vala de 03 (três) metros de comprimento e 01 (um) metro de profundidade, utilizando somente a concha traseira da retroescavadeira, em determinado tempo.

IX - Ao finalizar a prova prática, a Comissão Examinadora firmará o Formulário de Avaliação e dará vista ao candidato, que ao proceder a assinatura, retirar-se-á imediatamente do local de aplicação do teste, mantendo assim, a incomunicabilidade com os demais participantes.

X - Será sumariamente eliminado da prova prática, sendo atribuída nota zero, ao candidato que:

a) faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer em local diverso do constante no Título III - Do Cronograma de Eventos;

b) não apresentar os documentos exigidos: a) Calceteiro: documento de identificação com foto; b)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

Operário I: documento de Identificação com foto; c) Motorista: Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D"; d) Operador de Máquinas: Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C";

c) deixar de assinar a Lista de Presença;

d) for surpreendido ajudando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;

e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;

f) afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do avaliador, antes da conclusão da mesma;

g) em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, ocasionando o impedimento à execução da prova;

h) demonstrar inaptidão no manejo do equipamento e/ou veículo, de modo a manter e preservar o bem público de forma idônea e sem prejuízo;

i) ter pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos;

j) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos do Edital.

#### **TÍTULO VI - DOS RECURSOS**

I - O Recurso Administrativo poderá ser interposto pelo candidato que discordar com a nota obtida na prova prática, durante o período disposto no Cronograma de Eventos do Edital, lembrando que o Município oferece computador conectado à internet aos que necessitarem.

II - Para tanto, o candidato deverá:

a) Acessar a página de seu serviço de e-mail (não podendo ser e-mail de terceiros) e selecionar a opção "ESCREVER MENSAGEM/NOVO E-MAIL";

b) Inserir no campo "DESTINATÁRIO" o endereço de eletrônico do Município de Veranópolis: "[processoseletivo@veranopolis.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@veranopolis.rs.gov.br)";

c) Escrever no espaço destinado ao "ASSUNTO/ADICIONAR ASSUNTO DO E-MAIL", a expressão "Recurso Administrativo", seguida pelo nome da função temporária a qual o candidato concorre;

d) No "CORPO DO E-MAIL", o candidato deverá copiar os itens abaixo e preencher com os seus dados:

- Nome Completo:
- Nº Telefone (com DDD):
- Endereço de e-mail:
- Função:
- Exposição das Razões do Recurso Administrativo: (expor, de forma fundamentada, os motivos para nova análise do Formulário referente à prova prática)

e) Concluídas as etapas anteriores, o candidato deverá clicar em "ENVIAR" e-mail.

III - Recursos de candidatos desclassificados no ato da inscrição por infringirem as normas do Edital, ou recursos desprovidos de fundamento em suas razões recursais, não serão conhecidos (não serão examinados), visto o caráter meramente protelatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

IV - Após apreciação dos recursos, as respostas serão enviadas exclusivamente aos Recorrentes, através dos e-mails cadastrados no Formulário Padrão para Currículo.

V - Qualquer benefício decorrente da interposição de recurso será estendido aos demais participantes em igual condição.

VI - Não será admitido recurso de reconsideração.

#### **TÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO**

I - A nota dos candidatos será obtida pela soma dos pontos da prova prática, obedecendo à escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que o mínimo para aprovação é de 50 (cinquenta) pontos.

II - A classificação final dos candidatos será realizada por função e dar-se-á, depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da nota final.

#### **TÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

I - 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:

a) apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (aplicação do Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);

b) sorteio em ato público, a ser realizado no Centro Administrativo Municipal, no Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Governo.

II - A aplicação dos critérios de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

#### **TÍTULO IX - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

I - Transcorrido o prazo, sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação.

II - Homologados os resultados finais, será lançado edital com a classificação dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

#### **TÍTULO X - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

I - Autorizada a contratação temporária pelo Prefeito, o candidato será convocado via Edital publicado exclusivamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Veranópolis - link [Mentor - Diário Oficial](#), portanto é de inteira responsabilidade e interesse do convocado, manter-se atualizado quanto ao andamento do processo convocatório, visto que em nenhuma hipótese o Município enviará notificações de qualquer tipo ao interessado.

II - Para os candidatos que necessitem acessar o Diário Eletrônico do Município de Veranópolis - link [Mentor - Diário Oficial](#), e não possuírem os meios necessários, está disponibilizado permanentemente computador com acesso à internet no saguão do Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro.

III - Durante o prazo contido no Edital de Convocação, é de inteira responsabilidade do candidato acessar o site do Município, link [Veranópolis | Documentos para Contratação Temporária \(veranopolis.rs.gov.br\)](#), com a finalidade de buscar a relação de documentos a ser entregue junto ao Setor de Recurso Humanos do Município de Veranópolis, podendo dirimir eventuais dúvidas via



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

contato telefônico pelo número 54 3441-1477, ou pessoalmente, junto ao Centro Administrativo, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, Veranópolis/RS.

IV - Atendidas às exigências para admissão, será firmado entre o candidato convocado e a Municipalidade, Contrato Administrativo de Serviço Temporário, disciplinado por Lei Municipal específica, que determinará o período de vigência da prestação de serviço.

V - Não comparecendo o candidato convocado ou não atendendo às condições exigidas para a contratação temporária, serão convocados os demais concorrentes, observando-se a ordem crescente de classificação.

VI - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de um ano, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, ou até a realização de concurso público, conforme disciplina o art. 7º, do Decreto Executivo nº 7.703, de 16/12/2024.

VII - Durante o prazo supracitado, havendo necessidade de contratação pelo tempo remanescente, poderão ser convocados os demais candidatos em lista de espera, de acordo com a ordem classificatória.

#### **TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

I - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para tanto, a publicação do Edital de Classificação Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

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

III - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

IV - Persistindo alguma dúvida, após a leitura da íntegra do Edital, o candidato poderá entrar em contato pelo telefone 54 3441-1477, ramal 2003.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 28 de Janeiro de 2025.

CRISTIANO VALDUGA DAL PAI, Prefeito.

João Guilherme Mazetto, Secretário Municipal de Governo.