



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 015/2025
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 075/2025
De 02 de Abril de 2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 312/2025
De 27 de Março de 2025**

**Edital de Abertura do
Processo Seletivo
Simplificado para
Contratação de Padeiro e
Confeiteiro.**

BRUNO LUCIANO RADTKE, Prefeito Municipal de Cerro Branco, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o Processo Seletivo para Contrato Temporário de **PADEIRO E CONFEITEIRO** com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005, e Lei específica para formação de cadastro reserva.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 340/2025.

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 será publicado integralmente no Diário Oficial da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, e no site www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Agência Certificada em

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 194 da Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório/classificatório, elaboradas pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.6.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

1.6.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado nos termos previstos em Lei Municipal específica para este fim.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 a função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, descritas no **Anexo II**, do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será de **40 horas**, conforme consta no **Anexo I**, do presente Edital e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado conforme Anexo I deste Edital e nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado, podendo ser reajustado, em igual percentual, se houver no período de contratação, reajuste concedido aos servidores municipais.

2.3.1 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.

2.3.2 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 estatutários pelos Arts. 128 a 185 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Assinatura e compromisso com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, no período de **04 a 10 de abril de 2025**, das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 16:00hs, na Secretaria Municipal de Administração, sito Avenida 12 de Maio, 370, Centro, Cerro Branco/RS.

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 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 os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (Anexo III).

4.1.2 Cópia do documento de identidade oficial válido com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades, CNH (Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15), cujo original deve ser apresentado no ato da inscrição, para autenticação pelo servidor responsável pela inscrição.

4.1.3 Prova de quitação das seguintes obrigações:

4.1.3.1 Militares (somente para os homens, Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação - CDI);

4.1.3.2 Certidão de Quitação eleitoral emitido no site do TSE; (Autoatendimento eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral);

4.1.4 Cópia do RG e CPF

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

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso.com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no diário da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico www.pmcerrobranco.rs.gov.br, no prazo de um dia, 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 escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de (01) 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 (01) 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.

5.2.5 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, definidas no presente edital.

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 A PROVA PRÁTICA será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pela Comissão, tendo caráter classificatório e eliminatório.

6.2 A Prova Prática será realizada no dia 16 de abril de 2025, com início às 08h30min, devendo os candidatos inscritos comparecer junto a Padaria Comunitária do Bairro Rio Branco, localizada na Rua Alberto Muller, Bairro Rio Branco, nesta cidade de Cerro Branco/RS.

6.3 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de trinta (30) minutos, apresentar o Cartão de Inscrição, e documento de identificação com foto (RG/CNH), antes do início da prova.

6.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

6.5 Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a Comissão se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

6.6 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.

6.7 A Prova Prática será aplicada em local adequado aos critérios da função temporária.

6.8 A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais/ Membros da Comissão.

6.9 Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

6.10 Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento por membros da Comissão.

6.11 Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pela Comissão e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

6.12 Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

6.13 A Comissão que avaliará a Prova Prática terá autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Certame.

6.14. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

6.15. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Comissão e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ata da Comissão

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.16 A Prova poderá ser composta das seguintes atividades:

6.16.1 Confeção de bolo. Consistindo em separação dos ingredientes e utensílios necessários para confeção da receita oferecida no local da prova. Conhecimentos teóricos e práticos na execução da tarefa. Higienização adequada do local para realização e finalização da prova. Utilização adequada do EPI'S.

6.17 O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta de manga longa.

6.18 Os candidatos serão avaliados com base em **sete critérios** a serem definidos pela Comissão, sendo a cada critério atribuído pontuação entre 10 e 20 pontos, de maneira que a pontuação máxima somará cem (100) pontos.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

7.1.1 – Seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida, mediante uma lista de materiais, selecionar os que serão utilizados para o desempenho das tarefas propostas; – até 10 pontos;

7.1.2 – Utilizar adequadamente os materiais para a execução das tarefas propostas; – até 20 pontos;

7.1.3 - Forma adequada para a realização das atividades - até 20 pontos;

7.1.4 – Determinar a necessidade e utilizar adequadamente os itens de proteção individual e de higiene na realização das etapas das tarefas propostas; - até 15 pontos;

7.1.5 - Agilidade/destreza no desempenho das tarefas – até 15 pontos;

7.1.6- Organização dos materiais durante e após a execução das tarefas – até 10 pontos;

7.1.7- O resultado satisfatório da atividade solicitada – até 10 pontos.

7.2. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, caso contrário estará automaticamente eliminado do certame.

7.3 Durante a aplicação da prova com a utilização de equipamentos pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser procedida a imediata exclusão do candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-los, a critério da Comissão.

7.4 O tempo máximo de realização para a prova prática, de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

7.5 Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação: Comissão

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.6 Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

7.7 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro de ata.

8. RECURSOS

8.1 É cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, conforme **cronograma (Anexo V)**.

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

8.3 Será possibilitada vista da planilha de avaliação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.5 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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 – Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos.

9.1.2 - Maior nota no critério: 7.1.1

9.1.3 - Maior nota no critério: 7.1.2

9.1.4 - Maior nota no critério: 7.1.3

9.1.5 - Maior nota no critério: 7.1.4

9.1.6 - Maior nota no critério: 7.1.5

9.1.7 - Maior nota no critério: 7.1.6

9.1.8 - Maior nota no critério: 7.1.7

9.1.9 - Sorteio Público.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Assinatura e Carimbo

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público;

9.2.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital, telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.2.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final de classificação.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.1.1 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então iniciará a contagem do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto;

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município, e mais documentos solicitados pelo setor de Recursos Humanos.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Atuação comprometida com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

11.2 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.

11.3 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.

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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 de classificação.

11.7 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 poderá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 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.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Açúcar - Caramelo - Melão.com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Aos 02 dias do mês de abril de 2025.

BRUNO LUCIANO RADKTE
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:


CLÉIA FABIANE MEHLER UNFER
Secretária Municipal de Administração

Este Edital foi devidamente
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica em 03/04/2025.


Henrique Artur Bredow
Assessor Jurídico OAB/RS nº 128.742

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com

CERRO BRANCO

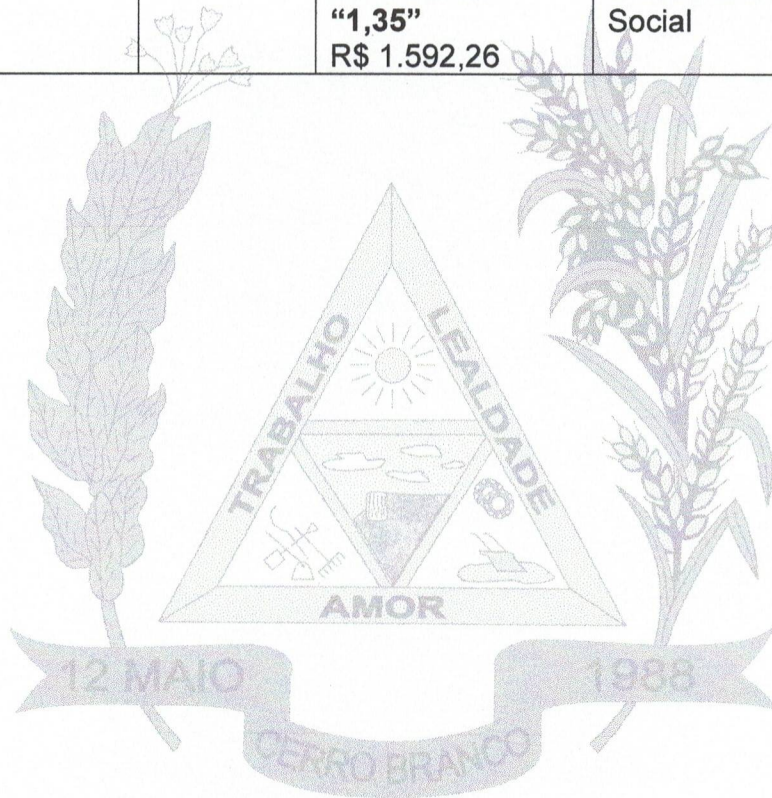
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I
FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO**

VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO Padrão I	LOTAÇÃO	TIPO DE SELEÇÃO
01 + CR	PADEIRO E CONFEITEIRO	40 horas	Padrão "II", Classe "A," - coeficiente "1,35" R\$ 1.592,26	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Prova Prática



Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br




CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

FUNÇÕES / ATIVIDADES / NÍVEL DE ESCOLARIDADE

CARGO: PADEIRO E CONFEITEIRO

ATRIBUIÇÕES:

Síntese de Deveres: atuar na produção de pães, dando tratamento necessário à massa, empregando processo manual ou mecânico; comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas; manter rigorosa higiene e boas práticas na produção de alimentos; executar outras atividades e tarefas de mesma natureza.

Síntese de Atribuições: Planejar a produção das massas e similares, organizando o local de trabalho, higienizando os equipamentos e instrumentos necessários, selecionando os ingredientes necessários bem como calcular as quantidades necessárias para a confecção dos alimentos, fazer pães, bolachas, biscoitos, massas em geral, caldas de sorvete, compotas, doces, recheios, salgados e similares. Redigir documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina; Colaborar na limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação e à utilização dos mesmos; Realizar e organizar os agendamentos da utilização do espaço pela comunidade; orientar e auxiliar na produção dos alimentos gerados pela comunidade; ministrar conhecimento do ofício a auxiliares ou a membros da comunidade. Desenvolver novas receitas e produtos para atender às necessidades da Prefeitura. Participar de treinamentos e cursos para melhorar habilidades e conhecimentos; trabalhar em equipe com outros funcionários da prefeitura; preparar e servir alimentos em eventos, como cerimônias, reuniões e festas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Padrão de Vencimento: "II"

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- a) Idade: Mínima 18 anos;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
c) Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Processo Seletivo.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2025 PARA CONTRATAÇÃO – PADEIRO E CONFEITEIRO – 40 Horas Semanais.

Atenção Candidato!

- I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.
- II - Efetue o pagamento da taxa de inscrição (se houver), conforme o valor determinado no Edital.
- III - Após o pagamento da taxa (se houver), retorne ao local das inscrições portando a documentação exigida e esta ficha devidamente autenticada pelo órgão receptor do valor da inscrição ou recibo de pagamento da mesma.
- IV - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos do Município, bem como, em caráter meramente informativo pelo site www.pmcerrobranco.rs.gov.br - É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.
- V - Candidato com inscrição não homologada/indeferida não poderá prestar provas e ou análise de currículo.

O preenchimento deste formulário será feito, previamente, pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Inscrição do candidato: N° _____

Cargo: _____
 Nome do candidato: _____
 Documento de Identidade N°: _____ Órgão Emissor: _____ CPF N°: _____

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição _____

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Inscrição do candidato: N° _____
CPF: N° _____

CARGO: _____

OPÇÃO (apenas para o cargo PADEIRO E CONFEITEIRO)
Condição Especial: Pessoa com Deficiência: () Não () Sim - Outra Condição Especial (conforme Edital): () Não () Sim
 Confira documentação necessária para comprovação da condição especial, pelo Edital de Inscrições.

Nome do Candidato											
Data Nascim.			Doc. de Identidade N°			Órgão Expedidor					
Escolaridade/Instrução do Candidato:											
Endereço completo											
N° Complemento											
Município											
CEP				UF		Tel. Fixo					
Tel. Celular		E-mail:									

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da contratação.

DATA: ___ / ___ / 20__.

Assinatura do Candidato: _____

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
 Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Acabei o compromisso com
CERRO BRANCO
 Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO**

PROCURAÇÃO

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua
_____, nº _____, ap. _____, no
bairro _____, na cidade de _____,
nomeio e constituo _____,
Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com
poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos, no Processo
Seletivo Simplificado – Edital Nº ____/20____, para o cargo de
_____, realizado pela _____.
Município de _____, de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V
MODELO DE RECURSO
PREFEITURA DE CERRO BRANCO**

**À COMISSÃO
PSS Nº 015/2025 – PADEIRO E CONFEITEIRO**

NOME DO CANDIDATO: _____
CPF.: _____ Nº INSCRIÇÃO: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso

DATA: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2025**

PADEIRO E CONFEITEIRO

Descrição	Prazo (úteis)	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	04 a 10/04/2025
Publicação dos Inscritos	1 dia	11/04/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	14/04/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito (Turno/Manhã); Homologação final das inscrições e Divulgação do local e horário da prova prática (Turno/Tarde)	1 dia	15/04/2025
PROVA PRÁTICA	1 dia	16/04/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	17/04/2025
Recurso do resultado preliminar	1 dia	22/04/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração, julgamento recurso pelo prefeito e aplicação do critério de desempate, se houver (Turno/ Manhã); Homologação do Resultado Final (Turno/Tarde).	1 dia	23/04/2025
TOTAL	12 dias	

OBS: Este cronograma poderá sofrer alterações no decorrer do certame, se necessário

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação em parceria com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028