



## EDITAL N.º 21/2024 - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, no uso de suas atribuições, fazem saber que será realizado PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando à contratação temporária de ENGENHEIRO AGRÔNOMO, no âmbito da Lei Municipal nº 5.125, de 05 de maio de 2025, definindo critérios para a seleção dos profissionais e preenchimento das vagas, de acordo com a necessidade da Administração Pública e respectivo interesse público.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este edital e se destina à contratação de 01 (um) Engenheiro Agrônomo para atuação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SMDR, com carga horária de 20 horas semanais, graduação mínima ensino superior completo em





Agronomia, Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com vencimentos de R\$ 5.096,81 (cinco mil e noventa e seis reais e oitenta e um centavos) com prazo de contratação de 6 meses, podendo ser prorrogado por igual período, em caso de perdurar a excepcionalidade que gerou a contratação.

## 2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1.1. Fase única de avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

2.1.2. Todos os atos decorrentes deste processo serão divulgados oficialmente, por meio de Diário Oficial do Município (<https://www.cachoeiradosul.rs.gov.br/portal/diario-oficial>) e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

## 2.2. DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS

2.2.1. A entrega dos currículos ocorrerá de 19 a 23 de maio de 2025, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado à Rua Moron, nº 1013, presencialmente, pelo candidato ou representante por ele designado mediante procuração.

2.2.2. Os candidatos devem protocolar um envelope selado com a identificação dos dados conforme etiqueta do Anexo 1.

2.2.3. No interior do envelope deve haver os seguintes documentos:

2.2.3.1. Ficha de Inscrição e Currículo: impressa e devidamente preenchida, conforme Anexo 2.

2.2.3.2. Cópia do Diploma de Conclusão do curso de Agronomia, cópia da carteira de identidade, CPF, cópia dos certificados de conclusão de cursos e/ou qualificações e cópia de documentos comprobatórios das experiências profissionais citadas na Ficha de Inscrição/Currículo, cópia do registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e uma foto 3x4 atualizada.

2.2.4. A padronização exigida nos itens 2.2.2 e 2.2.3 é obrigatória e de caráter eliminatório.

## 2.3 DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CURRÍCULOS

2.3.1 A avaliação e a classificação dos currículos ocorrerão de 26 a 27 de maio de 2025, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, situada à Rua Gabriel Leon, nº 1109, pela Comissão Avaliadora, designada pela Portaria nº 1.136, de 08 de maio de 2025.

2.3.2 As inscrições que não possuírem o exigido no item 2.2 serão automaticamente eliminadas do Processo Seletivo.

2.3.3 Os envelopes serão abertos na presença de todos os membros da Comissão Avaliadora.

2.3.4 A classificação dos currículos será de caráter eliminatório e classificatório e obedecerá a pontuação da Tabela 1, com pontuação máxima de 100 pontos.

2.3.5 Na avaliação dos currículos, em caso de empate, serão classificados na seguinte ordem: 1º) Maior grau de escolaridade; 2º) Maior idade; 3º) Sorteio.

2.3.6 A escolaridade exigida como pré-requisito de inscrição para o desempenho da função não será objeto de valoração classificatória.

2.3.7 Somente serão considerados os títulos e atestados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

2.3.10 Para comprovação da experiência profissional será considerado: cópia das páginas da Carteira de Trabalho Profissional: página de identificação e página do contrato com data do início e da rescisão; certidão de tempo de serviço emitida por pessoa jurídica ou órgão público; cópia do contrato de trabalho com data de início e término.

2.3.9 Todo o processo de análise de currículos será registrado pela Comissão Avaliadora.

## TABELA 1

Critério	Pontuação
Doutorado	10 pontos
Mestrado	07 pontos
Pós-Graduação	03 pontos, no máximo 03 pontos.
Experiência Profissional em órgãos ou entidades públicos	Até 1 ano = 10 pontos; De 1 ano a 3 anos = 20 pontos; De 3 anos a 5 anos = 40 pontos Mais de 5 anos = 50 pontos.
Cursos e qualificações específicos em Extensão Rural, Olericultura e Fruticultura.	05 pontos por curso = máximo 20 pontos.
Cursos e qualificações em Agronomia sem especificação.	02 pontos por curso = máximo 10 pontos.

## 2.4 DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

2.4.1 A publicação da classificação preliminar ocorrerá em 28 de maio de 2025, oficialmente, por meio de Diário Oficial do Município





(<https://www.cachoeiradosul.rs.gov.br/portal/diario-oficial>) e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

## 2.5 DO PRAZO DE RECURSOS

2.5.1 O prazo para recursos da classificação preliminar será de 48 (quarenta e oito) horas e ocorrerá de 29 a 30 de maio de 2025, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado à Rua Moron, nº 1013, presencialmente, pelo candidato ou representante por ele designado mediante procuração.

## 2.6 DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

2.6.1 O julgamento dos recursos, se houverem, ocorrerá em 02 de junho de 2025 pela Comissão Avaliadora.

## 2.7 DA HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

2.7.1 A homologação e publicação da classificação final ocorrerá em 03 de junho de 2025, oficialmente, por meio de Diário Oficial do Município (<https://www.cachoeiradosul.rs.gov.br/portal/diario-oficial>) e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

2.7.2 Os candidatos terão direito de receber a cópia da tabela de avaliação curricular, mediante solicitação junto ao Protocolo Geral ou Protocolo Digital da Prefeitura Municipal.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições descritas no Anexo III, conforme Lei Municipal nº 4.120, de 29 de dezembro de 2011.

## 4. DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA E DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

4.1 A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação.

4.2 O candidato classificado será chamado através de contato telefônico/whatsapp ou e-mail, devendo se apresentar, em local a ser informado quando contatado.

4.3 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Protocolo Geral, situado à Rua Moron, nº 1013, no horário de atendimento ao público, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

4.4 O candidato convocado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul para dar andamento na contratação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir do contato telefônico/whatsapp ou e-mail, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da admissão, com decorrente perda de todos os direitos e imediata admissão do candidato subsequentemente classificado:

- a) 1 foto 3x4.
- b) Carteira de vacinação;
- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Título Eleitoral;
- f) Certidão de quitação eleitoral;
- g) Certidão de Nascimento;
- h) Certidão de Casamento;
- i) CPF do cônjuge;
- j) Certidão de Nascimento dos filhos;
- k) CPF dos filhos;
- l) Comprovante de residência;
- m) Carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- n) Nº do PIS/PASEP;
- o) Comprovante de habilitação ao cargo (diploma, inscrição em conselho, histórico escolar, etc);
- p) Declaração atualizada de bens devidamente assinada ou declaração de imposto de renda;
- q) Certidão de Crimes Eleitorais;
- r) Certidão Para Fins Eleitorais;
- s) Alvará de Folha Corrida;
- t) Número da conta-corrente banco Banrisul;
- u) Apresentação dos seguintes exames: Eletrocardiograma, Hemograma, Glicose, EQU, Creatinina, e comprovante de vacinação contra tétano, difteria e hepatite.





4.5 Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais (perícia médica) mediante apresentação de exames médicos, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente. Após aptidão na perícia médica, o candidato possuirá 5 (cinco) dias para entrar em exercício.

4.6 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Processo Seletivo.

4.7 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Processo Seletivo.

4.8 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Processo Seletivo, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

## 5. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital de Homologação da Classificação Final, publicado no Diário Oficial do Município (<https://www.cachoeiradosul.rs.gov.br/portal/diario-oficial>).

## 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

6.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

6.3 Servidores públicos em atividade ou aposentados somente poderão preencher as vagas oferecidas atendendo ao inciso XVI, Art. 37, da Constituição Federal, que trata da acumulação de cargos públicos.

6.4 Diplomas e Certificados expedidos no exterior somente serão considerados válidos quando revalidados por instituição de Ensino Superior no Brasil.

6.5 O candidato classificado que não comparecer à Secretaria Municipal da Administração para as fases da contratação conforme item 4.4 passará automaticamente a vaga ao seu suplente e assim sucessivamente, conforme classificação.

6.6 O prazo de contratação temporária será de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período em caso de perdurar a excepcionalidade que gerou a contratação.

6.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, e comunicados referente a este Processo Seletivo no Diário Oficial do Município (<https://www.cachoeiradosul.rs.gov.br/portal/diario-oficial>) e/ou nos quadros de aviso da Secretaria Municipal de Administração.

6.8 A Comissão Avaliadora, designada pela Portaria nº 1.136, de 08 de maio de 2025, é a instância julgadora dos eventuais recursos e suas decisões são soberanas.

6.9 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O Município reserva-se o direito de proceder às contratações conforme necessidade do serviço.

6.10 O Chefe do Poder Executivo poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, e após homologação, rescindir o contrato a qualquer tempo, desde que devidamente fundamentado com base na discricionariedade, oportunidade e conveniência não assistindo ao candidato direito à reclamação de qualquer natureza.

6.11 O contratado poderá solicitar o seu desligamento, por meio de aviso prévio de 30 dias. Ao contratado caberá somente o pagamento da remuneração (salário) e verbas rescisórias de forma proporcional ao período trabalhado, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.125, de 05 de maio de 2025, e as regras deste Edital.

6.12 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

6.13 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

6.14 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas, são de uso exclusivo da Prefeitura Municipal e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato, salvo em caso judicial.

6.15 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Processo Seletivo Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Prefeitura através de editais.

6.16 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

6.17 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.





Sexta-feira, 16 de Maio de 2025

Edição Nº 775

Página 5

6.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo em conjunto com a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul.

Cachoeira do Sul, 13 de maio de 2025.

Mariana Luiz Stringuini,  
Secretaria Municipal de Administração.

Cristiano Leivas Moraes,  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural.

## ANEXO I

### LINK - FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO:

<https://www.cachoeiradosul.rs.gov.br/imgeditor/file/Anexo%20Edital%20Agr%C3%B4nomo%20-Inscri%C3%A7%C3%A3o.pdf>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**Edital N° 21/2025**

### ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO

**FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO**  
Edital N° 21/2025

#### 1. Função temporária

1.1	Cargo:	
-----	--------	--

#### 2. Dados Pessoais

2.1	Nome:	
2.2	Data de Nascimento:	
2.3	Idade:	
2.4	Endereço:	
2.5	Bairro:	
2.6	Cidade/UF:	
2.7	Telefone Fixo:	
2.8	Celular:	
2.9	E-mail:	
2.10	RG:	
2.11	Órgão Emissor:	
2.12	CPF:	
2.13	Estado Civil:	
2.14	Nacionalidade:	





2.15	Naturalidade:	
2.16	Carteira Profissional:	
2.17	Série:	
2.18	Título de Eleitor:	
2.19	Zona:	
2.20	Seção:	
2.21	Nome da Mãe:	
2.22	Nome do Pai:	
2.23	Registro do Conselho de Engenharia e Agronomia:	

### 3. Formação

#### Nível de Ensino

3.1	Instituição de Ensino:	
	Nível Completo:	
	Ano de Conclusão:	

#### Graduação

3.2	Curso/Área:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	

#### Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado

3.3	Curso:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.4	Curso:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.5	Curso:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	

#### Cursos e/ou qualificações

3.6	Curso 1:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	





3.7	Curso 2:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.8	Curso 3:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.9	Curso 4:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.10	Curso 5:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.11	Curso 6:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.12	Curso 7:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.13	Curso 8:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.14	Curso 9:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
<b>4. Experiências profissionais</b>		
4.1	Experiência 1:	
	Órgão ou Entidade Pública:	
	Período:	
4.2	Experiência 2:	
	Órgão ou Entidade Pública:	
	Período:	





4.3	Experiência 3:	
	Órgão ou Entidade Pública:	
	Período:	
4.4	Experiência 4:	
	Órgão ou Entidade Pública:	
	Período:	
4.5	Experiência 5:	
	Órgão ou Entidade Pública:	
	Período:	

Cachoeira do Sul, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato

### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

PADRÃO: 11 (ONZE)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo a orientação e execução de projetos em geral relacionados com a preservação e exploração de recursos naturais, economia rural, defesa e inspeção agrícola, bem como promoção agropecuária.

B) Descrição Analítica: elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elaborar normas técnicas para definir procedimentos para levantamentos, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais; elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças do meio rural; participar de elaboração de programas de extensão rural; realizar levantamentos das necessidades concernentes à eletrificação rural; colaborar com estudos, levantamentos elaboração de projetos de beneficiamento em indústrias de transformação e produtos agropecuários; planejar, elaborar e executar programas e projetos que visem à diversificação de cultura, a preservação e conservação do solo; participar de programas que visem à implantação de micro-bacias hidrográficas, o controle de uso de agrotóxicos, à preservação dos ambientes naturais; realizar perícias e avaliações agroeconômicas; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; executar outras tarefas afins.

### ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
DATA	DESCRÍÇÃO
19 a 23/05/2025	Período de inscrições e protocolização dos currículos
26 e 27/05/2025	Abertura e análise dos envelopes.
28/05/2025	Publicação da classificação preliminar.
29 e 30/05/2025	Prazo para recursos.





Sexta-feira, 16 de Maio de 2025

Edição Nº 775

Página 9

02/06/2025	Julgamento dos recursos.
03/06/2025	Publicação da classificação final.

