

EDITAL N° 014/2025

1

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N° 008/2025

ABRE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL CONFORME A NECESSIDADE ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ODAIR ADILIO PELICIOLO, Prefeito Municipal de Trindade do Sul/RS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, TORNA PÚBLICO, a todos os interessados que no período de 10/11/2025 até 13/11/2025, em dias úteis, na Secretaria de Administração, no horário das 08hs30min. às 11hs20min. e das 13hs30min. às 16hs50min, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1.1 - Esta seleção rege-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2 - Esta Seleção Emergencial destina-se a contratação emergencial e banco de reserva aos cargos relacionados, os quais poderão ser contratados emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. As contratações emergenciais serão de acordo com as disposições constantes na Lei Municipal nº 3.489, datada de 05 de Novembro de 2025. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGO	Nº de Vagas
Médico Veterinário - 40hs	02

1.3 - As contratações serão para atendimento das demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Agricultura e nos termos da Lei vigente, o servidor contratado será cedido à unidade local da JBS Aves.

1.4 - As contratações dos candidatos selecionados, serão também para reserva e dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.

1.5 - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados e será indicada através de Portaria do Prefeito Municipal.

1.6 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá, junto ao setor jurídico e comissão responsável.



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
administracao@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 - Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS

1.7 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 - As atribuições do cargo e suas exigências, são aquelas previstas para o respectivo cargo constante no Plano de Classificação e Cargos dos Servidores Municipais e suas alterações.

2.2 - As especificações e as exigências para os cargos, número de vagas, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

Cargos	Carga horária	Vagas	Vcto. R\$	Exigências para seleção
Médico Veterinário	40	02	Padrão 9A 5.764,19 (Plano de Cargo)	- Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária; - Registro profissional no órgão competente CRMV

3 – REGIME JURÍDICO

3.1 - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência, sendo os referidos contratos de trabalho, de natureza administrativa, vinculados em todos os seus termos ao Regime Jurídico dos Servidores Municipais, no que concerne aos demais direitos e obrigações dos contratados .

4 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

4.1.1 - Ser Brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.2 - Possuir idade mínima de 18 anos até a data da contratação;

4.1.3 - Preencher a ficha de inscrição, no local designado para as inscrições;

4.1.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.5 - Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

4.1.6 - Apresentar no ato da inscrição cópias: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista;

4.1.7 - A comprovação de escolaridade exigida para os cargos será comprovada quando da respectiva contratação emergencial.



5 – INSCRIÇÃO

5.1 – As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no horário e período indicado neste edital.

5.2 – O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.3 – Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.4 – Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.5 – Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

5.6 – As inscrições poderão ser feitas através de procuraçao. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

5.7 – As inscrições efetuadas através de procuraçao, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.8 – Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de dois dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.9 – Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.10 – Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal e na página oficial na internet do Município;

5.11 – O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6 – SELEÇÃO

6.1 – A seleção para o cargo será realizada através de prova de títulos.

6.2 – A ordem de classificação na seleção, será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.



6.3 – Os candidatos que por ventura não tiverem títulos para pontuar, mas que estiverem aptos com a documentação exigida para a inscrição, poderão concorrer a vaga após os candidatos com títulos pontuados.

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Total
01	Comprovante de curso de Pós – Graduação em nível de Doutorado, relacionado com a área da função em que se inscreveu, concluído até 07/11/2025.	6,0
02	Comprovante de curso de Pós – Graduação em nível de Mestrado, relacionado com a área da função em que se inscreveu, concluído até 07/11/2025.	5,0
03	Comprovante de curso de Pós – Graduação em nível de Especialização, relacionado com a área de função em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas, concluídos até 07/11/2025.	4,0
	Cursos atinentes ao cargo	
04	Qualquer curso com duração de até 40 horas, relativos ao cargo	2.0
05	Curso com duração de 41 a 60 horas, relativos ao cargo	2.5
06	Curso com duração de mais 61 a 90 horas, relativos ao cargo	3.0
07	Curso com duração de mais de 90 horas a 200 horas, relativos ao cargo	3.5
08	Curso com duração de mais de 200 horas, relativos ao cargo	4.0
	Outros eventos – Similares	
10	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual.	1.0
11	Tempo de serviço na função com relação ao cargo inscrito, conforme disposições do Item 07 deste Edital, por ano de atividade, limitado até 05(cinco)anos.	0.2
	TOTAL	

6.4 – Os cursos atinentes ao cargo serão limitados à no máximo 1.000 horas somadas, sendo que, em casos onde o candidato excede esta quantidade, serão desconsiderados os cursos de menor carga horária.

6.5 – Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.6 – Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação emitidos nos últimos 10 (dez) anos.

6.7 – Os eventos similares (trabalhos e artigos ou assemelhados) serão pontuados uma única vez, com pontuação máxima de 1 ponto, independentemente da quantidade de eventos. Os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.8 – A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

6.9 – Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando.

6.10- Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.



6.11 - Somente serão pontuados certificados que apresentarem registro, bem como certificados emitidos pela internet com assinatura eletrônica, se estes apresentarem possibilidade de assinatura eletrônica.

6.12 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos.

6.13 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

6.14 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.15 - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

6.16 - Toda documentação deverá ser entregue no prazo firmado.

6.17 - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.18 - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

6.19 - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

7 - DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA OS CARGOS PRETENDIDOS

7.1 - Serão pontuados devido a excepcionalidade do serviço, tempo de experiência para o cargo, mediante apresentação de documento da instituição e/ou empresa, onde o trabalho foi prestado, informando o tempo em que trabalhou na função específica, sendo pontuado por 0.2(zero ponto dois) por cada ano completo de trabalho atinentes ao cargo, limitado até 05(anos).

7.2 - Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

7.2.1 - Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, comprovados por cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, página que comprove a experiência profissional que o cargo exige;

7.2.2 - Declaração ou Certidão de tempo de serviço, acompanhados do Contrato de Trabalho e/ou Prestação de Serviços, original e cópia, expedido pelo respectivo órgão, informando a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo, função, e as atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em folha timbrada do emissor, com carimbo e assinatura;

7.2.3 - Tempo de serviço como profissional liberal, autônomo, comprovado por certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, comprovante de





recolhimento junto ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe);

8 - VALIDADE

8.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

8.2 - 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 - ORDEM DE SELEÇÃO

9.1 - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas à contratação emergencial, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porém ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

9.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

9.3 - 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.

9.4 - 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.

10 - DIVULGAÇÃO

10.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal) e na página do Município junto a Rede Mundial de Computadores - Internet, no endereço: <https://www.trindadedosul.rs.gov.br/> onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

11.2 - No prazo de 01 (um) dia, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

11.3 - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até o segundo dia útil após a publicação do respectivo edital e não terá efeito suspensivo.



11.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

11.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.

11.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

11.7 - Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

11.8 - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

11.9 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

11.10 - Este processo seletivo simplificado destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais, nos termos da lei prevista no presente edital, ou novas leis editadas neste sentido.

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

11.12 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

11.13 - O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura nº 014/2025	07/11/2025
Inscrição e Entrega de Títulos	10/11/2025 a 13/11/2025
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	17/11/2025
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	18/11/2025
Publicação do edital de Homologação final das Inscrições	19/11/2025
Resultado Preliminar de Classificação	24/11/2025
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	25/11/2025
Resultado Final de Classificação	26/11/2025



11.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

8

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS,
Em 07 de Novembro de 2025.


ODAIR ADILIO PELICOLI
Prefeito Municipal



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
administracao@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 - Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS



GESTÃO 2025 - 2028

Trindade do Sul

Crescendo com você!

ANEXO I PROCESSO SELETIVO Nº 008/2025

9

CARGO: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Edital nº: 014/2025 Inscrição Nº: _____

Nome: _____

Pai: _____ Mãe: _____

Idade: _____ anos Nascido em _____ / _____ / _____ Sexo: _____

Estado Civil: _____ Nº de Filhos: _____

Nome do Cônjuge: _____

Endereço: _____

Grau de Instrução: _____ Comprovante _____

Outros Cursos: _____

É Servidor Público: _____ Onde: _____

Foi Servidor Público: _____ Onde: _____

Carteira de Identidade nº: _____

CPF/CIC nº: _____ Título Eleitoral nº: _____

CTPS nº: _____ Série: _____ Doc./Militar: _____

Tel: _____

E-mail: _____

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. DECLARO, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para vagas reservas a possíveis contratações emergenciais.

Em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em _____ de _____ de 2025.

Prefeito Municipal



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
administracao@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 – Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO 008/2025

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nome:

Cargo: _____ N° Inscrição: _____

Nos termos disciplinados pelo Edital de Abertura nº 014/2025, do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2025, para Contratação Emergencial, a seguir relaciono os títulos, para a devida pontuação, na respectiva prova.

Os títulos estão numerados de acordo com o número de ordem da relação, o qual terá a identificação deste candidato e o respectivo número de inscrição.

Nº Ordem	Descrição dos Títulos

Títulos Relacionados _____ de Numeração de 001 a _____

Se necessário utilizar folhas suplementares e anular os espaços em branco.

Assinatura do Candidato (a)



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
administracao@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 – Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO 008/2025

FORMULÁRIO DE RECURSO

PARA: Comissão Organizadora do Processo Seletivo

CANDIDATO: _____

RG N°_____ N.º INSCRIÇÃO_____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____

() CONTRA NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

() CONTRA RESULTADO DE TÍTULOS

() OUTROS

Justificativa e

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
administracao@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 - Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS



GESTÃO 2025 - 2028

**Trindade
do Sul**

Crescendo com você!

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO 008/2025

12

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO ITEM:

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Total
01	Comprovante de curso de Pós – Graduação em nível de Doutorado, relacionado com a área da função em que se inscreveu, concluído até 07/11/2025.	6,0
02	Comprovante de curso de Pós – Graduação em nível de Mestrado, relacionado com a área da função em que se inscreveu, concluído até 07/11/2025.	5,0
03	Comprovante de curso de Pós – Graduação em nível de Especialização, relacionado com a área de função em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até 07/11/2025.	4,0
	Cursos atinentes ao cargo	
04	Qualquer curso com duração de até 40 horas, relativos ao cargo	2.0
05	Curso com duração de 41 a 60 horas, relativos ao cargo	2.5
06	Curso com duração de mais 61 a 90 horas, relativos ao cargo	3.0
07	Curso com duração de mais de 90 horas a 200 horas, relativos ao cargo	3.5
08	Curso com duração de mais de 200 horas, relativos ao cargo	4.0
	Outros eventos – Similares	
10	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual.	1.0
11	Tempo de serviço na função com relação ao cargo inscrito, conforme disposições do Item 07 deste Edital, por ano de atividade, limitado até 05(cinco)anos.	0.2
	TOTAL	

COMISSÃO:



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
administracao@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 – Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS