



# Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2025

#### EDITAL Nº 138/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

**ADEMIR JOSÉ SCHNEIDER**, Prefeito Municipal de São José do Inhacorá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas e nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação por prazo determinado, destinado à contratação temporária, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 039/2011 e alterações posteriores.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 027/2025, de 08 de janeiro de 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 painel de publicações oficiais 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.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

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

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

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos.

**1.7** A contratação será pelo prazo a ser estipulado em lei municipal específica e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, carga horária e vencimento:

| Cargos        | Vagas | Escolaridade e exigências mínimas                             | Carga Horária Semanal (horas) | Salário Base Mensal (R\$) |
|---------------|-------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Nutricionista | 01    | Curso Superior de Nutrição e inscrição na entidade de classe. | 20h semanais                  | 2.532,74                  |

**2.1.1** A remuneração acima se refere ao mês de dezembro de 2025.



## Estado do Rio Grande do Sul MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

2

**2.1.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.2** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições deverão ser realizadas junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Inhacorá, sito à Rua Frei Leonardo Braun, nº 50, no período de **08 a 19 de dezembro de 2025**, em horário de expediente da prefeitura.

**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, conforme dispõe o Decreto nº 069/2011, de 22 de novembro de 2011.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia de documento de identidade com foto;
- b) Número do CPF;
- c) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- d) Currículo profissional digitado de acordo com o modelo apresentado no anexo II do presente edital, acompanhado dos originais e fotocópias dos títulos;
- e) Diploma/Certificado devidamente registrado;
- f) A fotocópia dos títulos deverá estar numerada conforme ordem descrita no currículo.

**4.2** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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 irresignação.





## Estado do Rio Grande do Sul MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

3

**5.2.1** No prazo de 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.

**5.2.2** 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.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

### 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

| Itens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pontuação |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante), com a data da realização do evento dentro dos <b>últimos cinco anos</b> , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito abaixo:                                                                                                                                              |           |
| I. Até 20 horas-----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0,5       |
| II. De 21 a 40 horas-----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1,0       |
| III. De 41 a 60 horas-----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1,5       |
| IV. De 61 a 100 horas-----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2,0       |
| V. De 101 a 300 horas-----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2,5       |
| VI. Acima de 301 horas-----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3,0       |
| 2. Comprovação de experiência na atuação em Alimentação Escolar mediante entrega de declaração do empregador constatando o nome do cargo, as atribuições e o tempo de serviço, no caso de atuação em órgão público. Nos casos de atuação em estabelecimento privado, deverá ser apresentado o registro na CTPS.                                                                                                                                                                               |           |
| I. Até 5 anos -----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10,0      |
| II. Acima de 5 anos -----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15,0      |
| 3. Títulos sem conteúdo especificado ou que não se possa aferir relação com o cargo, não serão pontuados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
| 4. Para comprovação do item 1 desta Grade, o comprovante deverá ser certificado ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma, contendo o nome do órgão expedidor, % mínima de 75% de frequência de participação, número do registro e conteúdo programático. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida. |           |
| 5. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |



# Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

4

### 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 A totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### 8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 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 anos.

9.1.2 Sorteio em ato público.

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

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

### 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.

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

### 11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 A contratação será realizada de acordo com a conveniência e a necessidade da Administração Municipal, mediante lei específica, sendo que, será convocado o primeiro colocado de cada cargo, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, 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.





## Estado do Rio Grande do Sul MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

5

**11.1.4** Possuir habilitação para o cargo pretendido.

**11.1.5** Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

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

**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 cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.5** 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.

### **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.

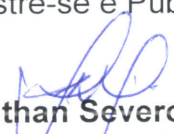
**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Prefeitura Municipal de São José do Inhacora, 05 de dezembro de 2025.

  
**Ademir José Schneider**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se

  
**Jonathan Severo Mendes**  
**Secretário Municipal de Administração**  
*Publicado no mural em 05/12/2025.*



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ**

6

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

| Descrição                                                                | Prazo  | Data       |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|------------|
| Inscrições                                                               | 5 dias | 08 a 19/12 |
| Publicação dos Inscritos                                                 | 1 dia  | 22/12      |
| Recurso da não homologação das inscrições                                | 1 dia  | 23/12      |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia  | 24/12      |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito                                      | 1 dia  | 29/12      |
| Publicação da relação final de inscritos e Análise dos currículos        | 1 dia  | 30/12      |
| Publicação do resultado preliminar                                       | 1 dia  | 31/12      |
| Recurso                                                                  | 1 dia  | 05/01      |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia  | 06/01      |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 1 dia  | 07/01      |
| Publicação do resultado final                                            | 1 dia  | 08/01      |

Prefeitura Municipal de São José do Inhacorá/RS  
Rua Frei Leonardo Braun, 50, Centro | CEP 98958-000  
[www.saojosedoinhacora.rs.gov.br](http://www.saojosedoinhacora.rs.gov.br) | [prefeito@saojosedoinhacora.rs.gov.br](mailto:prefeito@saojosedoinhacora.rs.gov.br)  
55 98415-0409 | 55 98449-1068 - @prefeituradesji