

EDITAL N° 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N° 001/2026

1

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

ODAIR ADILIO PELICOLI, 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 **26 até 30 de Janeiro de 2026**, em dias úteis, na Secretaria de Administração, no horário das 08h30min. às 11h00min. e das 13h30min. às 16h30min, 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 reger-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 3.410, de 08 de Janeiro de 2025. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGOS	Nº de Vagas
Dentista	01
Agente Bucal	01

1.3 – As contratações serão para atendimento das demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

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.





1.7 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da 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 dos cargos e suas exigências, são aquelas previstas para os respectivos cargos constante no Plano de Classificação e Cargos dos Servidores Municipal 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:

2

CARGOS	Carga horária	Vagas	Vcto. R\$	Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos
Dentista	40	01	Padrão 9A 6.009,74	-Graduação em Cirurgião Dentista; -Registro profissional no órgão competente CRO
Atendente Bucal (Atendente Odontológico)	40	01	Padrão 3A 1.874,67	-Ensino médio completo; -Idade mínima 18 anos completo; -Curso em saúde bucal, mínimo 40 hs; -Residir na área geográfica de Trindade do Sul/RS.

3 – REGIME JURÍDICO

3.1 - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

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 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 procuração. 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 procuração, 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 um dia, 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 pagina 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 os cargos, 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.





Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos
	Adicionais e/ou aprimoramentos	
01	Graduação Nível Superior	6.0
02	Ensino Médio	4.0
03	Ensino Fundamental Completo	2.0
	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, relativo ao cargo	
	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.	1.0
	TOTAL GERAL DE PONTOS	

6.2.1 - 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.

6.2.2 - Os eventos similares serão pontuados uma única vez, com pontuação máxima de 1 ponto, independentemente da quantidade de eventos. Os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.2.3 - Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação emitidos nos últimos 05 (cinco) anos

6.2.4 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

6.2.5 - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

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

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

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

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

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



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

6.7 – 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 01(um) ponto por cada ano completo de trabalho atinentes ao cargo, limitado até 05(cinco) ano.

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 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação dos resultados.

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 02 (dois) dias, 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 (publicação no Átrio Municipal) 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





GESTÃO 2025 - 2028

Trindade do Sul

Crescendo com você!

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:

7

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura nº 01/2026	23/01/2026
Inscrição e Entrega de Títulos	26/01/2026 a 30/01/2026
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	03/02/2026
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	04/02/2026
Publicação do edital de Homologação final das Inscrições	06/02/2026
Resultado Preliminar de Classificação	09/02/2026
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	10/02/2026
Resultado Final de Classificação	12/02/2026

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL/RS,
em 22 de Janeiro de 2026

ODAIR ADILIO PELICIOLI
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 I
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

CARGO: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Edital nº: 01/2026

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 janeiro de 2026.

Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em _____ de janeiro de 2026.

Prefeito Municipal





ANEXO II

PROCESSO SELETIVO 001/2026

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nome:

Cargo:

Nº Inscrição:

Nos termos disciplinados pelo Edital de Abertura nº 001/2026 do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, 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.

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

Assinatura do Candidato (a)



ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO 001/2026

PARA: Comissão Organizadora do Processo Seletivo

CANDIDATO: _____

RG N° _____ **Nº. INSCRIÇÃO** _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____

() CONTRA NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO ()

() CONTRA RESULTADO DE TÍTULOS

() OUTROS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento





GESTÃO 2025 - 2028

**Trindade
do Sul**

Crescendo com você!

ANEXO IV
FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO ITEM:
PROCESSO SELETIVO 001/2026

Nome:**Inscrição:****Cargo:**

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Nº Pontos
	Adicionais e/ou aprimoramentos		
01	Graduação Nível Superior	6.0	
02	Ensino Médio	4.0	
03	Ensino Fundamental Completo	2.0	
	Cursos atinentes ao cargo		
06	Qualquer curso com duração de até 40 horas, relativos ao cargo	2.0	
07	Curso com duração de 41 a 60 horas, relativos ao cargo	2.5	
08	Curso com duração de mais 61 a 90 horas, relativos ao cargo	3.0	
09	Curso com duração de mais de 90 horas, relativos ao cargo	3.5	
	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.	1.0	
	TOTAL GERAL DE PONTOS		

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