



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL

Avenida 17 de Abril, nº 503 - Bairro Residencial Santa Margarida
CEP 97.335.000 - Santa Margarida do Sul - RS

EDITAL 003/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal de Santa Margarida do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de **ECOCOMISTA**, junto a **Secretaria de PLANEJAMENTO**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e arts. 225 a 229 da Lei Municipal nº 956 de 08 de janeiro de 2019, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

Vagas	Função	Carga horária	Escolaridade para o cargo	Vencimentos
01	Economista	40h semanais	Curso Superior em Ciências Econômicas, com Registro no CORECON	R\$ 8.193,20

Valor da inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos do cargo deste Edital.

1- DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da **Comissão** composta por três servidores, designados pela **Portaria nº 057 de 16 de janeiro de 2025**.

1.1.1- O período de inscrições será de 01 a 06 de abril de 2026, das 8h:30min às 13h:30min, no Centro Administrativo Municipal.

1.2- Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo a outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput" da Constituição Federal.

1.3 – O Edital de abertura e os demais atos e decisões inerentes do Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site: <http://www.santamargaridadosul.rs.gov.br>

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

1.5- Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6- A contratação será pelo Regime Jurídico Municipal.

2 – ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 - A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades;

- a) Carga horária semanal de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio;
- b) Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em lei, nele compreende-se além da efetiva contraprestação pelo serviço prestado, o descanso semanal remunerado;
- b) Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.
- c) Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3 – FASES DO PROCESSO:

3.1 - O Processo Seletivo Simplificado será composto por apenas uma fase, que consistirá na análise de títulos e da experiência profissional dos candidatos, conforme especificado no presente edital.

4 - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1- Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço, nos horários e prazos indicados no item 1.1.1.

4.1.1- Apresentar CPF e documento de identidade (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional);

4.1.2 – Comprovar a escolaridade exigida;

4.1.3 - Preencher a ficha de inscrição deste Edital;

4.1.4 - Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.5 – Álvara de Folha Corrida;

4.1.6 - Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** do presente Edital, acompanhado de cópia no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais;

4.2 - Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;

4.3 - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

4.4 - **A comprovação, através da apresentação dos demais documentos, os quais deverão comprovar que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a contratação, será apresentada por ocasião da convocação, e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível;**

4.5 – Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em gozo de licença, como: Licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares, assim como aposentados, em qualquer esfera, seja federal, estadual ou municipal.

4.6 – Não poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo pessoas que estejam no exercício de função de Chefia ou Assessoramentos (gratificada/comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- Encerrado o prazo fixado pelo item 1.1.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, <http://www.santamargaridadosul.rs.gov.br> no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos *que* tiverem suas inscrições homologadas;
- Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (01) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação;
- No prazo de um (01) dia, a Comissão, apreciando os recursos, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol das inscrições homologadas;
- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (01) dia, cuja decisão deverá ser motivada.
A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do prazo de um dia após a decisão dos recursos.

5 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 - O critério de seleção será objetivo, através de prova de títulos (valor máximo 60 pontos), acompanhada de análise de currículo que demonstre experiência profissional na área específica para a qual o candidato será contratado (valor máximo de 40 pontos) que será aplicada conforme pontuação da tabela no anexo III.

5.2 - Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na soma dos dois critérios, quis sejam, prova de títulos e experiência profissional;

5.3 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

5.3.1 – Maior idade;

5.3.2 - Possuir maior pontuação no quesito "Experiência Profissional";

5.3.2 - Apresentar maior pontuação no quesito "Títulos"

5.3 - Os candidatos classificados em igualdade de condições, após usados os critérios referidos nos itens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3, persistindo o empate será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

6 – RECURSOS

6.1 – Da classificação referida nos itens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3, é cabível recurso endereçado a Comissão, uma única vez, no prazo comum de cada dia.

6.2- O recurso deverá conter a perfeita identificação do concorrente e as razões do pedido recursal.

6.3 – Será possibilitada vista da planilha de avaliação na presença da Comissão, permitindo-se anotações. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, ocorrerá nova soma de pontos e publicada a relação dos candidatos por ordem de classificação final.

6.4 – Sendo mantida a decisão pela Comissão, o recurso será encaminhado ao prefeito para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

7- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1- Transcorrido os prazos legais, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

7.2- 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.

7.3 – **O Edital do Processo Seletivo terá validade de dois (02) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.**

8 - REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;

8.2 - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;

8.3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;

8.4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;

8.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

8.6- Possuir a formação exigida para o cargo na época da contratação temporária, de acordo com a Lei Municipal 120 de 2003, anexa a esse Edital.

8.7 – Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo arts. 137 e 138 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma que couber.

9— DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1-Transcorrido os prazos legais, a Comissão encaminhrá o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2-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.

10— CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 — 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 exigências do Edital.

10.2 – O contato com o candidato classificado será feito através e-mail e número de telefone constante na ficha de inscrição, via ligação ou WhatsApp, considerando que mensagem que for visualizada e não for respondida em 48h, caracteriza desistência do candidato.

10.3 – É responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto a Comissão de PSS.

Para efeitos de contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, original:

Apresentar atestado médico exarado pelo serviço conveniado pelo Município, no sentido de gozar boa saúde física;

Avaliação Psicológica exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde mental;

01 Foto 3x4 (colorida e atual);

Declaração de bens e valores;

Declaração de dependentes;

Atestado de escolaridade (filhos/dependentes de 07 a 14 anos);

Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública;

Declaração de que o contratado não foi demitido a bem do serviço público;

Declaração de nepotismo;

Certidão negativa de antecedentes criminais;

ORIGINAIS e CÓPIAS:

CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG);

CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF);

TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE VOTAÇÃO NA ÚLTIMA ELEIÇÃO;

CARTÃO DO PIS PASSEP;

CERTIDÃO DE CASAMENTO OU DE NASCIMENTO SE SOLTEIRO(A);

CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(A) DEPENDENTE(S);

CARTÃO DE VACINA DO(S) FILHO(S) DEPENDENTE(S) ATÉ 6 ANOS;

CERTIFICADO DE RESERVISTA;

COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;

CERTIFICADO(S)/ DIPLOMA(S) COM O(S) RESPECTIVO(S) REGISTRO(S);

CARTEIRA DE CONSELHO REGIONAL.

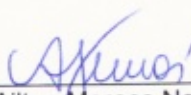
11- DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 — Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;
- 11.2- Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços;
- 11.3 - Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme a legislação dispuser;
- 11.4- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
- 11.5 - A convocação do candidato classificado será realizada por meio de **Portaria** publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal;
- 11.6 - 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;
- 11.7 - O Candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados;
- 11.8 – A critério da Administração, poderão ser solicitados ao candidato selecionado, exames de saúde complementares, antes da assinatura do contrato;
- 11.9 – O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício da função ou cargo objetos deste PSS, ainda que temporariamente, será desclassificado;
- 11.10 – Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concursos público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga;
- 11.11 - 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;
- 11.12 - Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optarem por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo será realizado.
- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, podendo a critério da administração ser prorrogado por igual período.**

São partes integrantes desse Edital.

- Anexo I — Ficha de Inscrição
- Anexo II — Currículo Profissional
- Anexo III – Títulos
- Anexo IV — Grade de Pontuação
- Anexo V — Recurso
- Anexo VI – Cronograma

Santa Margarida do Sul, 31 de março de 2026.


Ailton Moraes Neves Junior
Prefeito Municipal em exercício

ANEXO IV
GRADE DE PONTUAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ECONOMISTA

1- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo 40 pontos

2 – TÍTULOS – máximo 60 pontos

A avaliação consistirá em **uma única etapa** com a seguinte pontuação para o cargo:

Experiência Profissional	Pontos
Até 12 meses	15
Superior a 12 meses	25
Títulos	
*Doutorado	20
*Mestrado	15
*Especialização	10
**Cursos de aperfeiçoamento carga horária mínima de 40h (máximo 02)	6
**Cursos de aperfeiçoamento carga horária mínima de 80h (máximo 02)	9

*Na área para a qual está concorrendo

** Cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, **desde que relacionados com o cargo para o qual está concorrendo e datados dos últimos cinco anos**, com data anterior a publicação da Lei que autoriza a contratação – **PONTOS POR CERTIFICADO** (conforme cronograma).

Estágios não serão considerados como experiência profissional.

3 - Como comprovante de experiência profissional será considerado:

A experiência profissional deverá ser comprovada da forma descrita abaixo:

2.1. Certidão expedida por órgão público,

2.2. Certidão expedida por Empresa Privada, **em papel timbrado**, devendo conter CNPJ e a assinatura do responsável e o endereço da mesma, bem como a data de início e término das atividades.

2.2. Registro em CTPS.

ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	3 dias	01 a 06/04/2026
Publicação do resultado preliminar	1 dia	07/04
Prazo para recurso	1 dia	08/04
Julgamento do recurso	1 dia	09/04
Publicação do resultado final	1 dia	10/04



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - DADOS PESSOAIS

01 - NOME: _____
02 - ENDEREÇO: _____
03 - TELEFONE: _____
04 - E-MAIL: _____
05 - DATA DE NASCIMENTO: _____
06 - ESTADO CIVIL: _____
07 - SEXO: () M () F
08 - NATURALIDADE: _____ 09 - UF: _____
10 - PROFISSÃO: _____
11 - NOME DO PAI: _____
12 - NOME DA MÃE: _____
13 - IDENTIDADE: _____ 14 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____
15 - DATA: _____
16 - CPF: _____

II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

01 - TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC): _____

III - TÍTULOS: PÓS GRADUAÇÃO.

INSTITUIÇÃO: _____

MESTRADO.

INSTITUIÇÃO: _____

IV - CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA:

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA,

1) TÍTULO DO CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:

2) TÍTULO DO CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:

3) TÍTULO DO CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:

4) TÍTULO DO CURSO:

ANEXO II

V - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

1) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

2) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

3) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

4) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

5) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

ANEXAR CÓPIA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DATA: ___ / ___ / 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA
Comissão do Processo Seletivo

CANDIDATO: _____

RG N°. _____ INSCRIÇÃO N°. _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: Economista

() CONTRA RESULTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)
() CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS)
Justificativa do candidato — Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: _____ / _____ / 2026.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento