



EDITAL Nº 015/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE ATÉ 01 (um) ANO, PARA OS CARGOS DO CENTRO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMRCA.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026, PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DOS CARGOS DE: MONITOR(a) DIURNO, MONITOR(a) NOTURNO E AUXILIAR DE LIMPEZA PARA ATENDER NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E ART. 76 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ - RS, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, determina a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que será regido pela Lei Municipal Nº 3.061, de 3 de março de 2026 e pelas normas estabelecidas neste edital, tornando público a abertura das inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026, PARA CONTRATAÇÃO DE 04 (quatro) MONITOR(a) DIURNO 42 horas semanais, 04 (quatro) MONITOR(a) NOTURNO 42 horas semanais e 02 (dois) AUXILIAR DE LIMPEZA 44 horas semanais PELO PERÍODO DE ATÉ 01 (um) ANO a partir da data da publicação do edital de classificação final deste PSS, através da Comissão Especial responsável pela seleção, submetendo-se as condições deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela comissão nomeada pela Portaria nº 158, de 4 de março de 2026:

- a) Dorli de Oliveira – Presidente**
- b) Eliege Machado Rodrigues – Membro**
- c) Luiz Felipe Vieira Amaral – Membro**

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas;

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 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente;

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital e entrevista com o candidato(a) a ser realizada pelo psicólogo Luiz



Felipe Vieira Amaral e pela Assistente Social Eliege Machado Rodrigues, a qual será de caráter eliminatório;
1.5 A contratação será pelo prazo determinado de até 01 (um) ano, conforme estabelecido pela Lei Municipal 3.061, de 3 de março de 2026, a partir da data da publicação do edital da classificação final deste PSS.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado estão constantes no ANEXO I, do presente edital;

2.2 As atribuições de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponderão ao exercício das atividades e os requisitos cujas atribuições estão constantes no ANEXO II, do presente edital;

2.3 A carga horária semanal constante no ANEXO I, do presente edital;

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento constante no ANEXO I, do presente edital, além daqueles previstos na Lei Municipal nº 3.061, de 3 de março de 2026;

2.5 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários;

2.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos pela Lei Municipal 270/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Público do Município de Salto do Jacuí.

3. INSCRIÇÕES

3.1 **AS INSCRIÇÕES SERÃO RECEBIDAS EM ENVELOPE LACRADO**, contendo a documentação exigida no presente edital, junto a sala do Departamento Municipal de Meio Ambiente – DMMA, situada na Avenida Hermogênio Cursino dos Santos, nº342/Centro Administrativo Municipal, no Município de Salto do Jacuí - RS, do dia 5 de março de 2026 à 11 de março de 2026, no turno da manhã das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e no turno da tarde das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos;

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, sendo as inscrições gratuitas;

3.4 O candidato somente poderá se inscrever em um cargo do Edital, sob pena de ter as inscrições não homologadas.

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 os seguintes documentos, que serão de caráter eliminatório na ausência de qualquer um dos itens abaixo;

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO III do presente edital, devidamente preenchida, assinada e colada na parte de fora do envelope;

4.1.2 Cópia simples de documento de identificação oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de



identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

4.1.3 Cópia simples Certidão de quitação das obrigações militares (homens) e eleitorais (homens e mulheres);

4.1.4 Cópia simples do comprovante de residência no nome do candidato, cópia de contrato de locação ou cópia do comprovante de residência no nome do proprietário acompanhado de declaração escrita e assinada a punho do proprietário que comprove a residência do candidato;

4.1.5 Cópia do Comprovante da Escolaridade exigida para o cargo, que habilite o candidato na sua inscrição;

4.1.6 Cópia simples de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – TJRS/TRF 4 - <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

4.1.7 Currículo profissional ao cargo pretendido disponibilizado no ANEXO IV, do presente edital, acompanhado de cópia dos documentos/títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

4.1.8 Requisitos de Escolaridade e Qualificação conforme o ANEXO II;

4.2 O servidor público que percebe proventos em decorrência de aposentadoria especial, nos termos do art. 40, §4º C, da CF/88, fica impedido de assumir função pública na área cujos riscos geraram o afastamento da ativa.

4.3 Na falta de um dos documentos solicitados no item **4.1** a inscrição não será homologada e o candidato será excluído do certame;

4.3.1 Não será permitida a juntada de documentos após o encerramento do prazo de inscrição.

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, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e não homologadas;

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito, através de protocolo endereçado à Comissão, conforme cronograma do ANEXO VI, perante a Comissão do Processo Seletivo, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação;

5.3 A Comissão, apreciará o recurso, e caso reconsidere sua decisão, o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas;

5.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada conforme cronograma do ANEXO VI.

6. AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 A classificação dos candidatos se dará pela maior pontuação, nos termos da tabela presente no ANEXO V;

6.2 Somente serão homologadas as inscrições e contagem de títulos do candidato que possuir DIPLOMA OU FORMAÇÃO obrigatório para desempenho da função;

6.3 O Diploma utilizado para a inscrição ao cargo pretendido deverá ser identificado pelo candidato e não é



contado na contagem de pontos;

6.4 Para comprovação de cursos e seminários, somente serão considerados “**certificados**” que contenham: número, folha e livro de registro, carga horária do curso/seminário e respectiva frequência do candidato nunca inferior à carga horária mínima exigida para pontuação e/ou nota de aproveitamento. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados ou declarações;

6.5 SOMENTE TERÃO VALIDADE OS CURSOS ON-LINE QUE CONTENHAM AUTENTICAÇÃO/AUTENTICIDADE IMPRESSA ANEXADA AO CERTIFICADO;

6.6 Os certificados online ofertados por plataformas do Governo Federal deverão ter, no mínimo, registro, data de início, data de término, carga horária e autenticidade/autenticação/validação impressa no certificado;

6.7 Cursos online somente terão validade desde que conste a data de início e término do curso;

6.8 Serão válidos somente certificados de participação de cursos e seminários realizados **a partir de 1º de janeiro de 2021;**

6.9 É vedada a apresentação de certificados (realizados no mesmo período) com carga horária superior a **12 horas de curso por dia**, sendo que os certificados que apresentarem carga horária igual ou superior a 12 horas/dia não serão pontuados;

6.10 Serão válidos apenas certificados que apresentarem frequência/aproveitamento/nota **igual ou superior** a setenta por cento, caso o mesmo não contenha a informação, será considerado válido o certificado;

6.11 Nenhum título receberá dupla valoração.

7. RECURSOS:

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, via protocolo, uma única vez, conforme prazo do ANEXO VI;

7.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

7.3 Será possibilitada vista dos currículos e documentos do candidato(a), acompanhado ou não de representante legal, na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

7.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o candidato será reclassificado;

7.5 Não será aceita a solicitação de juntada de documentos a inscrição.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 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:**

8.1.1 Apresentar idade mais avançada;

8.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

8.1.3 Sorteio em ato público.

8.1.3.1 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. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026

9.1 A divulgação do edital de abertura e resultado do processo seletivo, ocorrerá no diário oficial dos municípios do estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul (FAMURS), no site da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS, sem prejuízo de outros meios de comunicação oficial, conforme ANEXO VI.

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 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das condições exigidas pelo setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS;

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, WhatsApp ou por e-mail;

10.3 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 classificatória crescente.

10.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será **PELO PERÍODO DE ATÉ 01 (um) ANO A CONTAR DA DATA DO EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**, que será regido pela **Lei Municipal Nº 3.061, de 3 de março de 2026**.

10.5 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 observados a ordem classificatória.

10.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não serão fornecidos 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 seus dados para contato e seus endereços, junto ao setor de pessoal da Prefeitura.

11.3 Os contratos firmados com base no presente Edital são de natureza excepcional e temporária, não havendo direito subjetivo à adjudicação na hipótese de interesse público superveniente.

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

Salto do Jacuí, 4 de março de 2026.

RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES
Prefeito Municipal

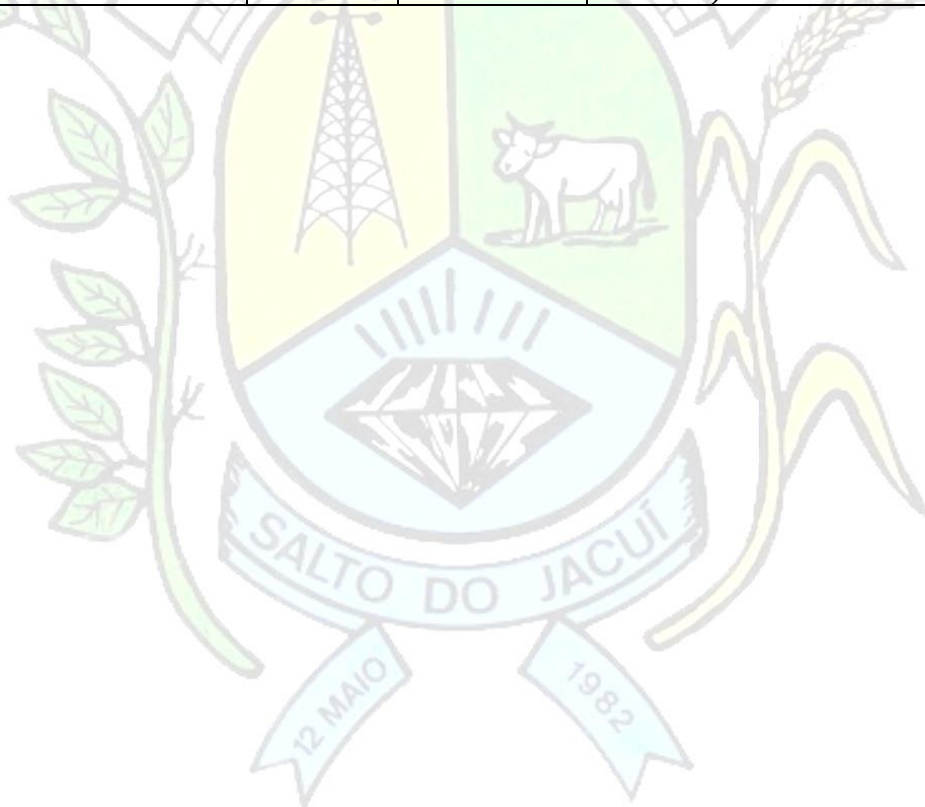


ANEXO I

AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS (cargos, vagas, carga horária e vencimentos)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Monitor(a) Diurno	04 (quatro)	42 horas	R\$ 2.097,90 (dois mil e noventa e sete reais com noventa centavos).
Monitor(a) Noturno	04 (quatro)	42 horas	R\$ 2.097,90 (dois mil e noventa e sete reais com noventa centavos).
Auxiliar de Limpeza	02 (duas)	44 horas	R\$ 1.621,00 (um mil seiscentos e vinte e um reais).





ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

CARGO	ATRIBUIÇÕES
MONITOR(A) DIURNO E MONITOR(A) NOTURNO	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: Disponibilizar tratamento adequado aos amparados, segundo suas condições e necessidades do momento, respeitando as particularidades e idades de cada um; Dispensar aos abrigados durante sua estada na casa de passagem, serviços auxiliares de alimentação, higiene, prática de boas maneiras, atividades escolares e outras afins; Despertar aos assistidos o senso de responsabilidade e participação, guiando-os no cumprimento de seus deveres; Manter sigilo com relação ao motivo do abrigamento, particularidades de cada caso, situações vivenciadas junto aos abrigados, dentro e fora do espaço da Casa de Passagem; Executar sob a coordenação de profissional superior, ações de acolhida e acompanhamento aos usuários do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço de proteção, estabelecendo acordos e combinados que visem fortalecer uma relação de confiança; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do serviço; Executar atividades de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Observar a saúde e o bem estar dos usuários, encaminhando-os, quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Colaborar com a manutenção de limpeza e organização do local de trabalho. CONDIÇÕES DE TRABALHO: HORÁRIO: Período normal de trabalho de 42 horas semanais. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: 18 anos completos; Ensino Médio Completo; Comprovante de experiência com atendimento e cuidados com crianças; Entrevista com o candidato; Certidão negativa de antecedentes criminais; inexistência de antecedentes referentes a conflitos em ambiente de trabalho envolvendo colegas ou crianças e adolescentes.
AUXILIAR DE LIMPEZA	ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente. ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, etc; Efetuar a remoção de entulhos de lixo; Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos; Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. CONDIÇÕES DE TRABALHO: HORÁRIO: Período normal de trabalho de 44 horas semanais. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: 18 anos completos e Ensino Fundamental Completo.



ANEXO III

Inscrição Nº _____

FICHA DE INSCRIÇÃO
MONITOR(a) DIURNO, MONITOR(a) NOTURNO E AUXILIAR DE LIMPEZA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026		
CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUÍ/RS		
NOME COMPLETO:		
RG:	CPF:	DATA NASCIMENTO:
ENDEREÇO:		Nº:
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:
CELULAR Nº:	E-MAIL:	
CARGO DE INTERESSE:		

Os documentos devem ser colocados dentro do envelope, junto a esta inscrição, conforme solicitações deste edital:

“Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação pessoal completa no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da Convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo.”

Salto do Jacuí, _____ de março de 2026.

.....
Assinatura do candidato

Inscrição Nº _____

NOME COMPLETO: _____ CPF: _____

CARGO DE INTERESSE: _____

Salto do Jacuí, _____ de março de 2026.

.....
Assinatura do Responsável pelo Recebimento de Inscrição



ANEXO IV
CURRÍCULO PARA MONITOR(a) DIURNO, MONITOR(a) NOTURNO E AUXILIAR
DE LIMPEZA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome Completo: _____
1.2 CPF: _____

2. ESCOLARIDADE

2.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

2.2 ENSINO MÉDIO

() Incompleto/Ano: _____ () Completo/Ano de Conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

2.2 ENSINO SUPERIOR

() Incompleto/Semestre: _____ () Completo - Ano de Conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

3. CURSOS ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DO CARGO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local: _____

Data de Início: _____ Data da Saída: _____

Descrição de funções desempenhadas: _____

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): _____

Local: _____

Data de Início: _____ Data da Saída: _____

Descrição de funções desempenhadas: _____

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): _____

5. CURSOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS: _____



ANEXO V
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

CARGO DE:

(...) MONITOR(a) DIURNO/NOTURNO/42 HORAS

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Titulação	Ensino Médio Completo	10	10
	Curso Superior	10	10
Entrevista (eliminatória)		25	25
Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação	Certificados com carga horária de 20 até 40 horas	2	10
	Certificados com carga horária de 41 até 100 horas	2	10
	Certificados com carga horária superior a 100 horas	2	10
Experiência comprovada em atividades do cargo que ocupará conforme consta em edital.	1. A comprovação de experiência para qualquer cargo pode ser através de cópia da Carteira de Trabalho (CLT); 2. Contrato de prestação de serviços que contenha no mínimo os dados do contratante, os dados do contratado, o período (início e fim), o cargo/emprego/função, a carga horária semanal ou mensal; 3. Certidão ou Declaração de tempo de serviço emitida, com firma reconhecida, pelo setor de recursos humanos da instituição/pessoa física informando os dados pessoais, o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função, a descrição das atividades desenvolvidas e carga horária semanal ou mensal que a pessoa desenvolveu.	1ponto/mês	25
Total de Pontos			100

CARGO DE:

(...) AUXILIAR DE LIMPEZA/44 HORAS

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Titulação	Ensino Médio Completo	10	10
	Curso Superior	10	10
Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação	Certificados com carga horária de 20 até 40 horas	2	16
	Certificados com carga horária de 41 até 100 horas	2	14
	Certificados com carga horária superior a 100 horas	2	10
Experiência comprovada em atividades do cargo que ocupará conforme consta em edital.	1. A comprovação de experiência para qualquer cargo pode ser através de cópia da Carteira de Trabalho (CLT); 2. Contrato de prestação de serviços que contenha no mínimo os dados do contratante, os dados do contratado, o período (início e fim), o cargo/emprego/função, a carga horária semanal ou mensal; 3. Certidão ou Declaração de tempo de serviço emitida, com firma reconhecida, pelo setor de recursos humanos da instituição/pessoa física informando os dados pessoais, o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função, a descrição das atividades desenvolvidas e carga horária semanal ou mensal que a pessoa desenvolveu.	1ponto/mês	40
Total de Pontos			100

OBSERVAÇÃO: A comprovação de experiência para qualquer cargo pode ser através de cópia da Carteira de Trabalho (CLT); Contrato de prestação de serviços que contenha no mínimo os dados pessoais, o período (início e fim), o cargo/emprego/função, a carga horária semanal ou mensal; Certidão ou Declaração de tempo de serviço deverá ser emitida, com firma reconhecida, pelo setor de recursos humanos da instituição informando os dados pessoais, o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função, a descrição das atividades desenvolvidas e carga horária semanal ou mensal que a pessoa desenvolveu.



ANEXO VI

CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

Descrição	Data
Publicação Edital de Abertura 015/2026 Processo Seletivo Simplificado 003/2026	4/3/2026
Período de Inscrições	5/3/2026 à 11/3/2026
Publicação da Lista Preliminar de Homologação das Inscrições	13/3/2026
Apresentação Recursos Homologação Preliminar Inscrições	16/3/2026
Publicação da Lista Final de Homologação das Inscrições e Convocação Entrevista	17/3/2026
Entrevista com os Candidatos	18/3/2026
Publicação Resultado Preliminar de Classificação da Análise dos Currículos	19/3/2026
Apresentação de Recurso ao Resultado da Classificação Preliminar	20/3/2026
Publicação da Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado 003/2026	23/3/2026
Procedimento Desempate, se ocorrer.	24/3/2026

OBS: Todos os atos deste cronograma serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS e no site oficial do Município de Salto do Jacuí, sendo publicados o edital de abertura e classificação final no diário oficial dos municípios do estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela federação das associações dos municípios do Rio Grande do Sul (FAMURS), conforme Lei Municipal nº 7.727/2022 regulamentada pelo Decreto 3.358/2022.