



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 04/2026

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
PRAZO DETERMINADO.**

O Prefeito Municipal de Ametista do Sul - RS, **GILMAR DA SILVA**, no uso de suas atribuições, torna público que se encontram abertas, entre os dias 1º e 03 de julho de 2026, as inscrições para Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vaga em caráter temporário no quadro da Prefeitura Municipal, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e legislação vigente.

Quant.	Cargo	Carga Horária	Padrão	Vencimento
CR	Operador de Máquinas – Lotação exclusiva Secretaria Municipal de Agricultura	44h	06	R\$ 2.073,17
CR	Psicólogo – Lotação Exclusiva na CEREST	40h	11	R\$ 4.170,90

As vagas previstas neste Edital dependem de autorização legislativa.

Amparado em excepcional interesse público, com suporte no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, e arts. 232 a 236 da Lei Municipal n.º 672/01 (Regime Jurídico dos Servidores), torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores, designados através da Portaria n.º 136/2026.
- 1.2 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3 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 Federativa do Brasil.
- 1.4 O edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Ametista do Sul e em meio eletrônico, sendo o seu extrato veiculado ao menos uma vez, em jornal de circulação local, antes do encerramento das inscrições.
- 1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
- 1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.
- 1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.8 O prazo de vigência deste Edital será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período.
- 1.9 As contratações terão o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, ou até realização de concurso público, caso seja preenchida a vaga no respectivo cargo, reger-se-á pelo Regime Jurídico Estatutário.





- 1.10 A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 1.11 O candidato que concorrer a mais de um cargo terá que optar por apenas um deles, renunciando ao outro.
- 1.12 O Edital poderá ser impugnapdo apenas no período de um dia antes das inscrições.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado compreendem o exercício das seguintes atividades:

2.1.1 **FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS – LOTAÇÃO EXCLUSIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis, operar veículos motorizados, especiais, tais como: guincho, guindaste, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento, ajustar as correias transportadoras à pilha, pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins;

CONDIÇÕES TRABALHO:

I – Geral: carga de trabalho semanal de 44 horas

II - Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I – Idade mínima: 18 anos;

II – Escolaridade: 1º Grau Incompleto

2.1.2 **FUNÇÃO: PSICÓLOGO – LOTAÇÃO EXCLUSIVA NA CEREST**

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise dos cargos e funções sob ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos, efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança, averiguar causas de baixa produtividade, assessorar o treinamento em relações humanas, fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos, fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos, empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc., atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais, formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais, apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário, realizar pesquisas psicopedagógicas, confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos, elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos, redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo, manter



(55) 3752-1122
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433
| Centro | Ametista do Sul/RS
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br



atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros, manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES TRABALHO:

I – Geral: carga de trabalho semanal de 40 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I – Idade mínima: 18 anos;

II – Escolaridade: Ensino Superior completo na área;

III – Habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

- 2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.
- 2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em Lei, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
- 2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras e diárias na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado e autorizado pelo superior hierárquico; adicional de insalubridade, quando houver exposição a agentes nocivos à saúde; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.
- 2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- 2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 e 130 do Regime Jurídico (Lei Municipal 672/01), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, ou por quem esta designar, junto à sede do Município, sito à Avenida Bento Gonçalves, n.º 1433, entre as datas de **1º e 03 de julho de 2026 nos horários de funcionamento do Paço Municipal.**
- 3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.
- 3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 3.4 As inscrições serão gratuitas.

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:
- 4.1.1 Ficha de Inscrição/Currículo devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo I, deste Edital.
- 4.1.2 Cópia e original de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das





Relações Exteriores; ou Cédula de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc; ou Passaporte; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97, art. 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

4.1.4 Cópias e originais dos títulos que comprovam as informações contidas na Ficha de Inscrição/Currículo.

4.2 TODA A DOCUMENTAÇÃO DEVE VIR DENTRO DE ENVELOPE DE PAPEL PARDADO OU BRANCO, QUE SERÁ PROTOCOLADO NO MOMENTO DA APRESENTAÇÃO, SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, BEM COMO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO. O ENVELOPE DEVERÁ SER LACRADO, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E RESPECTIVO CARGO AO QUAL CONCORRE.

4.3 O MUNICÍPIO NÃO IRÁ REALIZAR CÓPIAS DOS DOCUMENTOS EM FAVOR DO CANDIDATO.

4.4 NÃO SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES SEM A FICHA DE INSCRIÇÃO, A QUAL DEVERÁ SER IMRESSA PELO CANDIDATO E DEVIDAMENTE PREENCHIDA, OU SEJA, O MUNICÍPIO NÃO IRÁ IMPRIMIR A FICHA DE INSCRIÇÃO AO CANDIDATO QUE NÃO A TIVER EM MÃOS.

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 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (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 01 (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 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES

6.1 Função: OPERADOR DE MÁQUINAS – LOTAÇÃO EXCLUSIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

6.1.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.1.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

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





6.1.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.1.6 A classificação dos candidatos será feita através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade mínima exigida para a função: Ensino Fundamental incompleto e CNH específica para operar máquinas.	-	-
Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	20 pontos	20 pontos
Curso de Atualização, online ou presencial, cuja temática tenha relação com o cargo pleiteado. Obs: somente serão considerados e contabilizados os títulos emitidos até a data da publicação do presente edital.	10 pontos para cada 30 horas de CURSO	40 pontos
Experiência profissional comprovada no serviço público, que tenha relação com o cargo pleiteado ou equivalente	10 pontos para cada ano de experiência	40 pontos

6.2 Função: PSICÓLOGO – LOTAÇÃO EXCLUSIVA NA CEREST

6.2.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

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

6.2.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.2.6 A classificação dos candidatos será feita através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade mínima exigida para a função: Ensino Superior completo na área de Psicologia com registro no órgão de classe.	-	-
Curso de Pós-Graduação – Especialização – carga horária mínima de 360 horas	10 pontos para cada curso	20 pontos
Curso de Mestrado na área	20 pontos para cada curso	20 pontos
Curso de Atualização, online ou presencial, a partir de 2023, cuja temática tenha relação com o cargo pleiteado. Obs: somente serão considerados e contabilizados os títulos emitidos até a data da publicação do presente edital.	10 pontos para cada CURSO de, no mínimo, 40 horas	40 pontos





Experiência profissional comprovada no cargo pleiteado.	05 pontos para cada ano de experiência	20 pontos
---	--	-----------

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1** No prazo de 02 (dois) dias, a Comissão procederá à análise dos currículos.
- 7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, 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 relação preliminar de inscritos, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.
- 8.2** Em caso de não ser interposto recurso contra a negativa de inscrição, poderão ser suprimidas as fases de: a) abertura de prazo para interposição de recurso da negativa de Inscrição Homologação das inscrições; b) manifestação da Comissão na reconsideração; c) julgamento do Recurso pelo Prefeito.
- 8.3** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.
- 8.4** Em caso de não ser interposto recurso contra a publicação do resultado preliminar, poderão ser suprimidas as fases de: a) recurso; b) manifestação da Comissão na reconsideração; c) julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate.
- 8.5** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 8.6** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 8.7** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 8.8** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos critérios recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 9.1.1** Candidato que apresentar idade mais avançada.
- 9.1.2** Tiver obtido a maior nota no critério de experiência profissional comprovada no cargo pleiteado.
- 9.1.3** 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 ofício, 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



(55) 3752-1122
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433
| Centro | Ametista do Sul/RS
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br



- 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 01 (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** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para no prazo de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado uma única vez, à critério da Administração, 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;
 - 11.1.4** ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo e a respectiva habilitação profissional;
 - 11.1.5** apresentar declaração de bens e rendas.
- 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 classificatória crescente.
- 11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério e iniciativa da Administração.
- 11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual ou a necessidade de novas contratações, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória.
- 11.6** Poderá ser exigida avaliação psicológica para provimento dos cargos previstos neste Edital sempre que o interesse público exigir.

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 e contatos.
- 12.3** Os candidatos aprovados da função temporária, por razões de interesse público, poderão 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.

Ametista do Sul/RS, dia 30 de junho de 2026.

GILMAR DA SILVA
Prefeito Municipal



(55) 3752-1122
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433
| Centro | Ametista do Sul/RS
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br



ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 04/2026

CARGO: _____

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
- 1.2 Filiação: _____
- 1.3 Nacionalidade: _____
- 1.4 Naturalidade: _____
- 1.5 Data de Nascimento: _____
- 1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de identidade e órgão expedidor: _____
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
- 2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Endereço Residencial: _____
- 2.5 Telefone residencial e celular: _____
- 2.6 E-mail: _____

3. DADOS DE ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- 3.1.1 Instituição de Ensino: _____
- 3.1.2 Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

- 3.2.1 Instituição de Ensino: _____
- 3.2.2 Ano de Conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

- 3.3.1 Curso: _____
- 3.3.2 Instituição de Ensino: _____
- 3.3.3 Ano de Conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

- 3.4.1 Curso/área: _____
- 3.4.2 Instituição de Ensino: _____
- 3.4.3 Ano de Conclusão: _____

3.5 PÓS-GRADUAÇÃO

- 3.5.1 Curso/área: _____
- 3.5.2 Instituição de Ensino: _____
- 3.5.3 Ano de Conclusão: _____

4. CURSOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

- Curso / área: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Data de início: _____ Data da conclusão: _____
- Carga horária: _____





MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Ametista do Sul-RS, ____ / ____ / ____.

Assinatura do(a) candidato(a)



(55) 3752-1122
(55) 3752-1027

Avenida Bento Gonçalves 1433
| Centro | Ametista do Sul/RS
CEP: 98465-000

pmametistadosul@gmail.com
ametistadosul.rs.gov.br



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 04/2026

Descrição	Dias	Período
PUBLICAÇÃO DO EDITAL		30/06/2026
Abertura das Inscrições	03 dias	01 a 03/07/2026
Publicação da Relação Preliminar de Inscritos	01 dia	06/07/2026
Recurso da negativa de Inscrição	01 dia	07/07/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito Publicação da Relação Final de Inscritos	01 dia	08/07/2026
Análise dos currículos / critérios de desempate	02 dias	09 a 10/07/2026
Publicação do resultado preliminar	01 dia	13/07/2026
Recurso contra o Resultado Preliminar	01 dia	14/07/2026
Manifestação da Comissão na Reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate Publicação da Classificação Final dos inscritos	01 dia	15/07/2026



(55) 3752-1122
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433
| Centro | Ametista do Sul/RS
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br