



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 05/2026

CLAITON CLÉO MÜLLER, Prefeito Municipal de Paraíso do Sul, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas Leis Municipais nº 1782/2025, 1815/2025, 1789/2025 e 1844/2026, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária e formação de cadastro reserva, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais para atuação junto às Secretarias Municipais, com o objetivo de garantir a continuidade e a adequada prestação dos serviços públicos.

1.2 A necessidade das contratações decorre da inexistência de concurso público vigente para os cargos, bem como da insuficiência de servidores em exercício, situação que vem comprometendo o regular andamento das atividades administrativas e técnicas do Município.

1.3 No que se refere ao cargo de Médico Veterinário, a urgência decorre da vacância do cargo e da necessidade de continuidade das atividades relacionadas ao atendimento aos produtores rurais, sanidade animal e execução do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

1.4 Em relação aos cargos de Agente Administrativo, verifica-se a necessidade de reforço do quadro técnico em diversas Secretarias Municipais, especialmente Administração, Educação e Cultura, Fazenda e Obras, em razão do acúmulo de demandas administrativas e da necessidade de organização dos trabalhos preparatórios para futuro concurso público.

1.5 A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo será realizada no Mural do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município (www.paraísodosul.rs.gov.br).

2 – DO QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS

2.1 O Processo Seletivo contempla os seguintes cargos:

Cargo	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.676,49
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	20h	R\$ 2.737,39
Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária, registro no respectivo Conselho da Classe e CNH categoria B.	40h	R\$ 5.474,54
Servente	Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.496,37 + R\$ 486,30 (insalubridade)



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 As atribuições dos cargos são aquelas previstas nas leis municipais vigentes, conforme segue:

3.1.1 Fonoaudiólogo

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver trabalhos de prevenção; diagnosticar; realizar terapia; lecionar teoria e prática; supervisionar e assessorar na tratativa de questões fonoaudiológicas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnósticos, realizando a avaliação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados e outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por grandes entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológica, dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia, assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiólogos; dar parecer fonoaudiólogos na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; outras atividades inerentes a sua formação universitária pelo currículo.

3.1.2 Agente Administrativo

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritório que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do Município, elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, executar e/ ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral, organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação, secretariar reuniões e comissões de inquérito: integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

3.1.3 Médico Veterinário

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores e/ou produtores do Município e, quando necessário, no cumprimento de convênios firmados com o Estado e União;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência técnica aos criadores em todos os aspectos relacionados à medicina veterinária, estimulando o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daqueles economicamente mais aconselháveis, através de planejamento simples, aplicáveis e racionais. Orientar os criadores em temas



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

relacionados a nutrição animal, seleção genética (coordenando o serviço de inseminação artificial) e defesa sanitária animal. Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; promover a assistência técnica e extensão rural junto a produtores do Município, nas áreas de bovinocultura de leite e corte, suinocultura, apicultura, piscicultura, ovinocultura, avicultura entre outras, levando até eles tecnologias compatíveis e orientações quanto ao aspecto sanitário do rebanho; atuar em campanhas de vacinação contra as principais zoonoses que acometem os rebanhos comerciais, bem como os animais de companhia. Auxiliar a vigilância epidemiológica nos trabalhos, palestras e nas coletas de materiais de animais silvestres para envio a laboratórios credenciados em casos suspeitos de epizootias. Realizar exames, diagnósticos e aplicação da terapêutica e cirúrgica médica veterinária, inclusive na esterilização de cães e gatos em campanhas realizadas pelo Município. Atuar e/ou coordenar o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM), executando as atividades necessárias à fiscalização, orientação, estudos e análises dos pareceres quanto aos pedidos de registro dos estabelecimentos interessados, emitir alvarás de inspeção para estabelecimentos de produtos de origem animal, coordenar os processos para adesão do Município ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte (SUSAF-RS) e/ou ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI). Prestar orientação tecnológica no sentido de aproveitamento agroindustrial dos excedentes de produção. Auxiliar na fiscalização do comércio varejista de produtos de origem animal. Desenvolver e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão; auxiliar no desenvolvimento de legislações pertinentes à sua área; emitir laudos, pareceres e atestados em matérias de sua especialidade e executar tarefas afins e correlatas. Conduzir veículos da municipalidade para o cumprimento de suas atribuições.

3.1.4 Servente

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Proceder à limpeza e conservação dos locais de trabalho; fazer a arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar e servir lanches, café, chá, água, etc.; realizar atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos de limpeza em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Zelar pela higiene e conservação do prédio e do pátio, móveis, máquinas, equipamentos, utensílios e acessos, internos e externos, dos prédios da Prefeitura Municipal; limpar pisos, tapetes, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos e depositar nas lixeiras adequadas; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de livros, estantes e armários; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar lanches e servir quando solicitado; preparar café, chá, sucos etc.; servir água, distribuir cafezinho, chá, sucos, etc. a servidores e visitantes da Prefeitura, conforme orientações da administração municipal; dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo dos lanches e/ou cafezinho, chá, entre outros, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; reunir e amontoar



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causam incômodos ou ofereçam perigo recolhendo-os nas lixeiras apropriadas; manter o controle sobre o vencimento de produtos consumíveis e perecíveis armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento; prestar informações simples a visitantes, indicando-lhes a localização de setores ou pessoas procuradas; atender chamados dos secretários e servidores em assuntos afetos a suas atribuições; preparar e servir a merenda escolar; executar outras tarefas afins e correlatas.

4 – DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- 4.1 Idade mínima de 18 anos.
- 4.2 Escolaridade conforme o cargo.
- 4.3 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- 4.4 Possuir aptidão física e mental.
- 4.5 Atender às exigências específicas de cada cargo.

5 – DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições serão realizadas no período de 23 de março de 2026 a 01 de abril de 2026.
- 5.2 Horário: das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min.
- 5.3 Local: Secretaria Municipal de Governo, na Prefeitura Municipal.
- 5.4 As inscrições serão gratuitas.
- 5.5 O candidato deverá apresentar documentação pessoal, comprovante de escolaridade e títulos.
- 5.6 Não será admitida a juntada de documentos após o encerramento das inscrições.

6 – DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos e experiência profissional, devidamente comprovados, totalizando até 100 (cem) pontos, conforme critérios estabelecidos neste edital.
- 6.2 Somente serão considerados os títulos devidamente comprovados mediante apresentação de documentos oficiais, não sendo admitida a juntada posterior.
- 6.3 A comprovação de experiência profissional deverá ser realizada mediante apresentação de carteira de trabalho, contratos administrativos ou declarações emitidas por órgão público ou empresa privada, devidamente identificadas.
- 6.4 O título utilizado como requisito mínimo para o cargo não será considerado para fins de pontuação.

PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor	Valor Máximo
1 - Tempo de experiência profissional comprovado no serviço administrativo.	10 pontos a cada ano	30 pontos
2 - Tempo de estágio de nível superior comprovado no serviço administrativo.	05 pontos a cada período de 6 meses	20 pontos
3 - Curso de informática básica (mínimo de 60 horas)	10 pontos	10 pontos



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

4 - Curso superior completo em qualquer área (exceto Administração, Administração Pública, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas)	10 pontos	10 pontos
5 - Curso superior completo em Administração, Administração Pública, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas.	20 pontos	20 pontos
6 - Curso de especialização na área de Administração com carga horária mínima de 360 horas.	10 pontos	10 pontos

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor	Valor Máximo
1-Mestrado/Doutorado	10 pontos	10 pontos
2-Pós graduação	10 pontos	20 pontos
3-Tempo de Serviço no cargo	05 pontos por ano	40 pontos
4-Cursos na área	Até 39 horas	10 pontos
	40 horas ou mais	30 pontos

PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor	Valor Máximo
1-Mestrado/Doutorado	10 pontos	10 pontos
2-Pós graduação	10 pontos	20 pontos
3-Tempo de Serviço no cargo	05 pontos por ano	40 pontos
4-Cursos na área	Até 39 horas	10 pontos
	40 horas ou mais	30 pontos

PARA O CARGO DE SERVENTE.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor	Valor Máximo
Possuir ensino médio	40 pontos	40 pontos
Tempo de serviço na área	Até 01 ano	20 pontos
	De 01 a 03 anos	40 pontos
	Mais de 03 anos	60 pontos

7 – DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

7.1 A classificação será em ordem decrescente da pontuação.

7.2 Em caso de empate, serão adotados os critérios de maior experiência, maior escolaridade, maior idade e sorteio.

8 – DOS RECURSOS

8.1 Dos valores atribuídos aos títulos cabe recurso de revisão, dirigido à Comissão Julgadora, que deverá ser entregue e protocolado das 8h às 11h 30min e das 13h às 17h 30min na Secretaria Municipal de Governo (endereço: Rua Max Retzlaff, nº 150, em Paraíso do Sul – RS). O recurso deverá ser fundamentado, com exposição circunstanciada a respeito da inconformidade,



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

explicitando o pedido de pontos solicitado (razões do recurso), através de requerimento encaminhado a esta Comissão.

8.2 O prazo para protocolo e análise do recurso será de 01 (um) dia contado a partir do dia da divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado. Decorrido este prazo será publicado o resultado final do Processo Seletivo no Mural do Centro Administrativo e no site do Município:

(www.paraissodosul.rs.gov.br).

8.3 Não serão aceitos recursos via e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico.

8.4 Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja aquele que não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

8.5 Caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado a análise de recursos.

8.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 A convocação dos aprovados será conforme a necessidade da Administração Municipal.

9.2 A admissão do candidato fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos necessários solicitados pelo RH da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul.

9.3 Após convocação o candidato terá o prazo de um dia corrido para aceitação ou não da vaga e entrega dos documentos.

9.4 O candidato convocado que não puder assumir a vaga de imediato poderá solicitar passar para o final da classificação.

9.5 O período de contratação observará os prazos e condições estabelecidos nas Leis Municipais nº 1782/2025, nº 1815/2025, nº 1789/2025 e nº 1844/2026.

10 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até dois anos.

10.2 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 poderá ser realizado.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

11.2 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento do edital.

Paraíso do Sul, 20 de março de 2026.

CLAITON CLÉO MÜLLER

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 05/2026

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

Favor preencher com letra de forma e legível.

NOME:

CARGO:

RG: _____ CPF: _____

SEXO: _____ ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CEP: _____ FONE: _____

E-MAIL: _____

PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () SIM () NÃO

Paraíso do Sul-RS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

CARGO:

Nome: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2026

ANEXO II RELAÇÃO DE TÍTULOS

NOME:

CARGO:

Documento/Título nº	Descrição do documento entregue	Para uso exclusivo da Comissão
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

TOTAL DE PONTOS:



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2026

ANEXO III CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATA
Publicação do Edital de Abertura	20/03/2026
Período de Inscrições	De 23/03/2026 a 01/04/2026
Divulgação da classificação preliminar	07/04/2026
Prazo para recurso	08/04/2026
Divulgação da classificação final	10/04/2026