



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Coxilha

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município,

De 04/09/26 até 18/09/26

em 04/09/26

Ass. Resp. Publicação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

EDITAL nº 01 – ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA
FUTURAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA, Prefeito Municipal de Coxilha – RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011 e posteriores alterações, e, em especial, pelas normas estabelecidas neste Edital, **torna pública** a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) visando à formação de **CADASTRO RESERVA**, para futuras contratações temporárias no âmbito do Poder Executivo Municipal, para as seguintes funções públicas:

FUNÇÃO	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde Microárea 3	Residir em endereço constante na delimitação da Microárea 3, conforme apresentado no Anexo IV, Ensino Médio Completo e idade mínima de 18 anos
Dentista – Odontopediatria	Idade mínima de 18 anos, Ensino Superior Completo em Odontologia, habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião-dentista, Registro regular e ativo no respectivo Conselho Regional de Odontologia e Especialização em Odontopediatria, devidamente reconhecida pelos órgãos competentes
Monitor de Atividade	Idade mínima de 18 anos e Ensino Médio Completo

OBS 1: A “duração/vigência” do(s) contrato(s) e a “carga horária semanal” dependerão da edição da Lei Municipal autorizadora da contratação.

OBS 2: As “atribuições” das funções são as constantes dos anexos da Lei Municipal nº 1.719, de 15 de março de 2017, para a função de Monitor de Atividades e da Lei Municipal nº 2.442, de 14 de agosto de 2026, para a função de Dentista - Odontopediatria.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As contratações temporárias a serem realizadas por intermédio deste Processo Seletivo estarão amparadas em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais autoradoras das contratações, já publicadas ou que venham a ser publicadas.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão de Servidores designados por meio da Portaria nº 13.772, de 29 de abril de 2026.

1.3 Este e os subsequentes editais e demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Coxilha e no site oficial do Município de Coxilha - RS: “www.pmcoxilha.rs.gov.br”.



1.4 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011.

1.5 Serão gratuitas as inscrições para este Processo Seletivo Simplificado, conforme facultatividade de cobrança, expresso no Art. 3º da Lei Municipal nº 2.376, de 05 de dezembro de 2025.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE CURRÍCULO**, de caráter classificatório, para todas as funções.

1.7 O Anexo I apresenta o cronograma das datas prováveis deste Processo Seletivo Simplificado com as etapas e os seus respectivos prazos, podendo o mesmo sofrer alterações.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS E CARGA HORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições previstas no Anexo II, integralmente extraídos da Lei Municipal nº 1.719, de 15 de março de 2017 (DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE OFICIAIS DO MUNICÍPIO, DE COXILHA, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS), e da Lei Municipal nº 2.442 (AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR, POR TEMPO DETERMINADO, PROFISSIONAL PARA EXERCER A FUNÇÃO DE DENTISTA – ODONTOPEDIATRIA, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS), de 14 de agosto de 2026.

2.2 A carga horária semanal das funções será distribuída de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio, podendo sofrer alterações conforme a conveniência administrativa.

3 DA REMUNERAÇÃO DO CONTRATADO

3.1 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pagos mensalmente aos contratados, o vencimento devido, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3.2 Conforme a função exercida e de acordo com laudo pericial, o contratado poderá receber Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade, conforme previsto nos artigos 87 a 91 da Lei Municipal nº 590 de 21 de outubro de 2002.

3.3 O servidor que prestar trabalho noturno fará jus a um adicional conforme previsto no Art. 92 da Lei Municipal nº 590 de 21 de outubro de 2002.



3.4 Os servidores contratados cujo vencimento seja inferior ou equivalente ao Padrão de Vencimento nº 07 dos cargos de provimento efetivo, receberão o Vale-Alimentação, desde que se enquadrem nas condições previstas na Lei Municipal nº 2.041 de 18 de fevereiro de 2022 (REESTRUTURA O NOVO PROGRAMA DE VALE-ALIMENTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS) e demais Leis que regulamentam a matéria.

3.5 Além do vencimento o contratado fará jus à inscrição no Regime Geral de Previdência Social (INSS) e as vantagens funcionais previstas na Lei autorizadora da contratação.

3.6 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos em Lei.

3.7 O Anexo III apresenta as remunerações e suas respectivas cargas horárias, para as funções constantes neste Processo Seletivo Simplificado, equivalentes ao Nível 1, Classe A, dos respectivos cargos efetivos, podendo esta remuneração sofrer alterações, conforme dispuser a legislação local.

4 DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

4.1 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, previstos nos artigos 129 e 130 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Coxilha (Lei 590/2002), sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal da Educação, na Avenida Fioravante Franciosi, nº 300, no município Coxilha-RS, no período compreendido entre os dias **08 a 18 de setembro de 2026, das 08h e 30 min às 11h e 30 min, no turno da manhã, e das 13h e 30 min às 16h e 30 min, no turno da tarde, em dias de expediente, de segunda a sexta.**

5.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para a função a qual se candidata, uma vez que, **somente poderá se inscrever, caso atenda a todos os requisitos exigidos para a função.**

5.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

5.5 A inscrição somente será concluída após a **assinatura presencial** do candidato (ou de seu procurador) e do responsável pela inscrição, na Ficha de Inscrição (Anexo V).



5.6 O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo V) e no Currículo Profissional (Anexo VI), arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo na respectiva ficha e/ou currículo.

6 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço informado, nos horários e prazos indicados no item 5.1, **ou** por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de procuração (com poderes especiais para realizar a sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, **original e cópia** dos seguintes documentos:

6.1.1 Documento de identificação oficial com foto.

6.1.1.1 O documento de identidade apresentado deverá comprovar que o candidato possui idade mínima de 18 (dezoito) anos, sendo esta a idade mínima necessária para que o candidato realize sua inscrição para este Processo Seletivo Simplificado, ou, idade mínima exigida como requisito de inscrição na função para a qual se candidata.

6.1.2 Documentos que comprovem a Habilitação Legal para o exercício da profissão, quais sejam:

6.1.2.1 Certificado de conclusão de Ensino Médio e comprovante de residência constando informação de endereço de que reside na microárea para qual se candidata, para candidatar-se a função de **Agente Comunitário de Saúde**.

6.1.2.2 Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Odontologia, habilitação legal para exercício da profissão de cirurgião-dentista, diploma ou certificado de conclusão de Especialização em Odontopediatria devidamente reconhecido e comprovante de registro regular e ativo no Conselho Regional de Odontologia, para candidatar-se a função de **Dentista – Odontopediatria**.

6.1.2.3 Certificado de Conclusão do Ensino Médio, para candidatar-se a função de **Monitor de Atividades**.

6.1.3 Currículo Profissional preenchido e assinado de acordo com o modelo apresentado no Anexo VI, juntamente com **cópia de todos os certificados e títulos que comprovem as informações nele contido**.

6.1.4 No ato de inscrição, **o candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada folha** que será entregue, como forma de comprovação para um eventual recurso.

6.2 No caso de inscrição via procurador, deverá ainda, ser anexada cópia do instrumento público ou particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador, a indicação dos endereços e do



número dos documentos de identidade de ambos, com fim específico para inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, e também, **cópia de documento de identificação do candidato e do procurador.**

6.3 O candidato poderá concorrer a **apenas uma das vagas** dentre as disponíveis para este Processo Seletivo Simplificado.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Coxilha e em meio eletrônico, Edital contendo a relação nominal dos candidatos juntamente com a apreciação de suas inscrições, conforme cronograma apresentado no Anexo I.

7.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Coxilha, conforme datas definidas no cronograma apresentado no Anexo I, mediante a apresentação das razões que ampararam a sua irrisignação.

7.2.1 No prazo fixado no cronograma (Anexo I), a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento.

7.3 O Edital contendo a lista final de inscrições homologadas será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, conforme data definida no cronograma (Anexo I).

8 DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

8.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de currículo.

8.2 O currículo profissional deverá ser preenchido nos moldes do Anexo VI do presente Edital, entregue e assinado pelo candidato no ato da inscrição.

8.3 A escolaridade (escolaridade, capacitação ou formação técnica) exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação e pontuação.

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

8.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

8.6 Somente pontuarão os títulos descritos no Currículo Profissional e que tiverem em anexo as cópias de seus respectivos Diplomas, Certificados ou Declarações.



8.7 A nota dos candidatos será obtida através da pontuação dos títulos descritos e com cópias anexadas junto ao currículo profissional, em uma escala de zero (0) a cem (100) pontos, conforme os seguintes critérios:

a) Para a função de Agente Comunitário de Saúde:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós graduação (concluída)	10	10
Curso Superior em nível de graduação (concluído)	10	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Agente Comunitário de Saúde, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	01 ponto por mês trabalhado	60
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Oficinas, Palestras etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área da saúde, contabilizando: · 02 (dois) pontos para certificados com carga horária menor que 20 horas; · 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 40 horas; · 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.	conforme a carga horária	20

b) Para a função de Dentista – Odontopediatria:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado (concluído)	15	15
Mestrado (concluído)	10	10
Especialização (concluída)	05	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Dentista, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	1 ponto por mês trabalhado	35
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Oficinas, Palestras, etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área da odontologia, contabilizando: · 02 (dois) pontos para certificados com carga horária menor que 20 horas; · 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 40 horas; · 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.	conforme a carga horária	30

c) Para a função de Monitor de Atividades:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós graduação (concluída)	05	05



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Coxilha

Curso Superior de Pedagogia: • 05 (cinco) pontos para cursando; • 10 (dez) pontos para concluído.	05 ou 10	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Monitor de Atividades ou Assistente de Creche, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	01 ponto por mês trabalhado	50
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Oficinas, Palestras, Estágios, etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área da educação, contabilizando: • 02 (dois) pontos para certificados com carga horária menor que 20 horas; • 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 40 horas; • 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.	conforme a carga horária	35

8.7.1 Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função pretendida.

8.7.2 Cursos com carga horária definida em dias serão considerados na seguinte proporção: 08 horas para cada dia de evento.

8.7.3 Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

8.7.4 Será contabilizado como 01 (um) mês trabalhado, para critério de pontuação, o período de 30 (trinta) dias de vínculo empregatício na função, no somatório dos vínculos, sendo desconsiderados períodos menores que 30 (trinta) dias.

8.7.4.1 Será pontuado apenas um ponto por mês trabalhado, sendo assim, mesmo que o candidato apresente comprovação de que atuou em mais de uma empresa/contrato em um mesmo mês, receberá apenas um ponto referente aquele mês, e não um ponto para cada vínculo.

8.7.6 Para comprovar o período de atuação autônoma na função a qual se candidata, o candidato deverá apresentar Comprovação Fiscal de Rendimentos em que conste a receita proveniente da atividade para a qual se candidata. Adicionalmente, o candidato deverá apresentar o comprovante de inscrição e regularidade no conselho de classe, caso exigido para exercício da profissão. Os documentos apresentados deverão comprovar a regularidade e a efetiva atuação durante **todo o período de tempo informado** pelo candidato.

9 DOS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Coxilha, em horário de expediente, uma única vez, no prazo comum de até 02 (dois) dias, conforme datas definidas no cronograma disponível no Anexo I.



9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.2 Será possibilitado ao candidato a vista do currículo e dos títulos que o integram, na presença da comissão, desde que solicitado pelo requerente, permitindo-se anotações.

9.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no Edital de Classificação Final com sua nova pontuação e classificação.

9.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

a) Apresentar idade mais avançada.

b) Sorteio em ato público.

10.2 Caso necessário, o sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de Edital.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da Classificação Final.

11 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimados o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação final dos candidatos aprovados, quando então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, havendo a necessidade e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para no prazo especificado no ato da convocação, comprovar sua habilitação para ingresso no serviço público e para o exercício da profissão, conforme documentos solicitados e orientações do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Coxilha.



12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 Após homologado o resultado final e realizada a publicação do edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, qualquer candidato classificado poderá pedir expressamente sua reclassificação de modo a figurar no último lugar da lista dos classificados, uma única vez.

12.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente da Lei Autorizadora, os demais candidatos classificados, observada a ordem crescente de classificação.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus contatos, telefone, endereço físico, e-mail e outros meios de contato junto a Prefeitura Municipal de Coxilha.

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

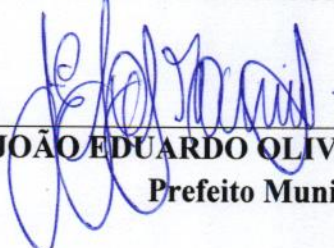
13.4 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado constituirão banca de reserva e poderão ser contratados conforme a necessidade e conveniência do poder executivo.

13.5 Serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em concursos públicos, ou em processos seletivos mais antigos, caso verifique-se a existência de mais de um certame vigente.

13.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de quatro anos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COXILHA-RS, EM 04 DE SETEMBRO 2026.



JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA
Prefeito Municipal