



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Rodeio Bonito/RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e amparado no excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei Municipal nº 4.782/2026, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e com vencimentos mensais previstos em Lei.

O Processo Seletivo Simplificado será para a contratação por prazo determinado, sendo para desempenhar o cargo, quantidade, regime de trabalho e vencimentos mensais, conforme especificados no quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE	REGIME DE TRABALHO	VENCIMENTOS MENSAIS R\$
Inseminador*	01	40 horas	R\$ 2.613,35

*Além do Vencimento mensal, o servidor terá direito a gratificação de adicional de insalubridade no percentual de 20% sobre o vencimento.

Observação: O servidor contratado terá direito ao Cartão Cesta Básica, atualmente fixado no valor mensal de R\$ 400,00, sendo que deste valor, 10% é participação do servidor.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 355/2024;
- 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 e em meio eletrônico no endereço www.rodeiobonito.rs.gov.br, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições;
- 1.5 Os demais atos e decisões inerentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico;
- 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 Os aprovados preencherão vagas existentes em seus cargos respectivos pelo tempo necessário bem como, substituirão necessidades temporárias provenientes de licença prêmio, licença maternidade, licença para tratamento de saúde e aposentadorias em cada cargo equivalente, no período de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado;
- 1.9 A rescisão do contrato poderá ser feita a qualquer momento a critério do Município e levando em conta o interesse público.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO

1.10 A contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

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

CATEGORIA FUNCIONAL: INSEMINADOR

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar todas as tarefas relativas a inseminação do gado. Manter em dia o serviço de inseminação e incentiva-lo permanentemente; transmitir orientação e dar assistência aos criadores de gado, no que diz respeito a inseminação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Receber e atender pedidos para inseminação; manter em perfeitas condições de uso todo o instrumental necessário ao serviço; tomar todas as providências indispensáveis a continuidade do serviço de inseminação artificial. Manter atualizado o registro de inseminação efetuadas; auxiliar o veterinário no atendimento ao gado em casos de doenças e partos; executar os programas de incentivo a prática de inseminação; transmitir conhecimentos práticos sobre as criações; auxiliar na preparação de animais destinados a exposições e feiras; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a serviços externos, a noite, domingos e feriados, visitas junto as propriedades rurais do município e contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos.
- b) Instrução: 1º Grau Incompleto.
- c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de inseminador.
- d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da contratação.

ACESSO: Contrato Por Tempo Determinado.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente no Centro Administrativo do Município, junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, sito à Avenida do Comércio, nº 196, sede da Prefeitura Municipal de Rodeio Bonito-RS, nos dias:

19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 e 30 de janeiro de 2026.

no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

3.2 A documentação para a inscrição do candidato deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Rodeio Bonito-RS

Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

3.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo;

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

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO



Av. do Comércio, 196 | CEP 98.360-000

Fone: 55 3798 1155

E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br

CNPJ: 87.613.204/0001-86



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO

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, em envelope lacrado junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, os seguintes documentos:

4.1.2 Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão ou retirada do site do município, devidamente preenchida e assinada, conforme anexo II deste edital;

4.1.3 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam:

- Carteira ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- 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;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal n.º 9.503/97);

4.1.4 Prova da escolaridade exigida para o cargo;

4.1.5 Prova dos documentos/títulos do currículo para o cargo.

4.2 Será cobrada taxa de inscrição que deverá ser emitida junto a Tesouraria do Município de Rodeio Bonito e apresentado seu comprovante de pagamento juntamente com os demais documentos no ato da inscrição, no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais).

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, no prazo de dois dias úteis, ata 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 dois dias úteis, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, conforme anexo III deste edital;

5.3 No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas;

5.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada;

5.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES

6.1 Apresentar, se possuir, currículo de habilitação (comprovantes de cursos) para o cargo que o candidato esteja inscrito;

6.2 Apresentar declaração de empresa privada ou pública ou profissional que descreva as condições de exercer a função para o cargo que o candidato esteja inscrito;

6.3 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos;

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste edital;

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração;

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



PREFEITURA DE
**RODEIO
BONITO**



Av. do Comércio, 196 | CEP 98.360-000

Fone: 55 3798 1155

E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br

CNPJ: 87.613.204/0001-86





Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO

CARGO/FUNÇÃO: INSEMINADOR

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade mínima exigida para a função: 1º Grau Incompleto	-----	-----
Ensino Fundamental Completo	20	20
Comprovação de experiência em execução de atividades de Inseminador, expedida por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, mediante apresentação de Atestado ou Declaração	10 pontos para cada ano de experiência	80
Total	-----	100 pontos

7. RECURSOS

- 7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia;
- 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 na presença da Comissão, permitindo-se anotações;
- 7.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados;
- 7.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos critérios recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
- 8.1.2 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
- 8.1.3 Sorteio em ato público;
- 8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão informados através de publicação no Mural da Prefeitura Municipal e no site do município: www.rodeiobonito.rs.gov.br;
- 8.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

10. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 10.1 Homologado o resultado final, será lançado ata 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



PREFEITURA DE
**RODEIO
BONITO**



Av. do Comércio, 196 | CEP 98.360-000

Fone: 55 3798 1155

E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br

CNPJ: 87.613.204/0001-86





Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado e, sucessivamente, pela ordem, para no prazo de cinco (05) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, para comprovar as condições mediante a apresentação da seguinte documentação:

- Comprovante de escolaridade;
- Carteira de Identidade - RG;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento e de filhos (se tiver);
- Título Eleitoral;
- Cartão do PIS/PASEP;
- Certidão de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
- Atestado de sanidade físico-mental;
- Comprovante de residência;
- Alvará de folha corrida;
- 01 foto 3x4 de frente;
- Comprovante do Nº da conta bancária no Banrisul S/A;
- Outros documentos que eventualmente a legislação exigir.

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 No prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória;

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

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;

12.3 Aos candidatos aprovados da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readaptação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local;

12.4. O Processo Seletivo Simplificado de que trata esse Edital, não gera nenhum direito ao candidato de exigir sua contratação e nem obrigação ao Município em contratá-lo, servindo como mera expectativa de direito, assegurando, no entanto, o direito de preferência ao candidato, em caso de necessidade emergencial e/ou temporária do Município para os referidos cargos/funções;

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

Rodeio Bonito-RS, 16 de janeiro de 2026.

Paulo Duarte
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO NO MURAL DE 1005
DA PREFEITURA MUNICIPAL
Rodeio Bonito - RS

De 16 / 01 / 2026



PREFEITURA DE
**RODEIO
BONITO**

Av. do Comércio, 196 | CEP 98.360-000

Fone: 55 3798 1155

E-mail: administracao@rodeio bonito.rs.gov.br

CNPJ: 87.613.204/0001-86

ERONI CELSO STACKE
Secretário da Administração
CPF 452 737 740-04



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO


ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

Descrição	Dias	Período
Período de abertura das Inscrições	10 dias	19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 e 30/01/2026
Publicação da relação dos candidatos inscritos	01 dia	03/02/2026
Período para interposição de recursos referente aos inscritos	02 dias	04 e 05/02/2026
Manifestação da Comissão referente a recursos	01 dia	06/02/2026
Julgamento/decisão dos recursos pelo Prefeito	01 dia	09/02/2026
Publicação da relação final dos inscritos	01 dia	10/02/2026
Divulgação da homologação e pontuação preliminar dos inscritos e critérios de desempate	01 dia	11/02/2026
Período para interposição de recursos referente a homologação	01 dia	12/02/2026
Julgamento/decisão dos recursos pelo Prefeito	01 dia	13/02/2026
Sorteio público de candidatos inscritos e com mesma pontuação	01 dia	18/02/2026
Divulgação da classificação final dos inscritos após o sorteio	01 dia	19/02/2026

Rodeio Bonito-RS, 16 de janeiro de 2026.


Paulo Duarte
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO MURAL DE AÇOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL
Rodeio Bonito-RS
De 16 / 01 / 2026
A _____

FERNANDO ELSON STACKE
Secretário da Administração
CPF: 452.737.740-04



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO

ANEXO II

**FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

INSCRIÇÃO Nº _____
CARGO DA INSCRIÇÃO: _____

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 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço Residencial: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



Av. do Comércio, 196 | CEP 98.360-000
Fone: 55 3798 1155
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Rodeio Bonito-RS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**