



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COLINAS

EDITAL DE ABERTURA - PSS - 001/2026

CONVOCAÇÃO PARA A
CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER
EMERGENCIAL, DE OPERÁRIO
ESPECIALIZADO.

MARCELO SCHRÖER, Prefeito Municipal de Colinas/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de até 03 (três), para desempenhar a função de OPERÁRIO ESPECIALIZADO, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Urbanos e Trânsito Municipal e Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, amparados em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2299-01/2025, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público que o Processo Seletivo será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será executado por intermédio de Comissão, composta por três servidores, designados através da **Portaria nº 3170-02/2026 de 06 de fevereiro de 2026**.

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 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.colinas.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de um ano, podendo ser prorrogável pelo mesmo período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, a contar da homologação final do Processo Seletivo Simplificado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo corresponde ao exercício do cargo de Operário Especializado – de até 03 (três), com escolaridade de nível fundamental 1ª série completa ou superior.

Atribuições do cargo: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização. Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar em serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE COLINAS

plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e herbicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

2.2 A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser desenvolvida, conforme critérios definidos pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 2.114,48 (dois mil cento e quatorze reais e quarenta e oito centavos), e mais adicionais legais, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 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 no Regime Jurídico.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal de Colinas, sito à Rua Olavo Bilac, 370, Bairro Centro, no setor de RH, no período compreendido das 8h às 11h e das 13h30min às 16h 30min, dos dias 09 a 13 de fevereiro de 2026.

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.

3.3 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, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 Cópia do documento de identidade ou CNH oficial com foto.

4.1.2 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.3 Cópia do Certificado de escolaridade de nível fundamental 1ª série completa ou superior.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

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 no site www.colinas.rs.gov.br no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos no Setor de Protocolo, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE COLINAS

5.2.3 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.

5.2.4 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

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

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 Os critérios do item 1 não serão cumulativos, em que a habilitação superior elimina a inferior.

6.4 Os períodos do critério item 2, serão cumulativos, mas a pontuação em cada critério, não.

6.5 Os critérios do item 3 serão cumulativos, até a pontuação máxima de 30 pontos.

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

6.7 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

Critérios	Pontuação	
-Inscrição Homologada	05	
1. Escolaridade		
- Ensino Fundamental Incompleto	10	A comprovação deverá ser mediante apresentação de documentos comprobatórios
- Ensino Fundamental Completo	15	
- Ensino Médio	20	
2. Experiência profissional na área de atuação		
- até um ano	05	A comprovação deverá ocorrer mediante cópia do vínculo de emprego registrado na carteira de trabalho, contratos de trabalho ou declaração da empresa ou pessoa física na área de atuação.
- de um ano e um dia até dois anos	10	
- de dois anos e um dia até três anos	20	
- de três anos e um dia até seis anos	30	
- seis anos e um dia ou mais	45	
3. Cursos na área de atuação		
Para cada certificado ou diploma de Curso válido apresentado soma-se 10 pontos, no máximo de 30 pontos.	10	A comprovação deverá ser mediante apresentação de documentos comprobatórios
	10	
	10	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE COLINAS

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até três dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.colinas.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso que deverá ser aberto no Setor de Protocolo, direcionado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos próprios currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 tiver obtido a maior pontuação no critério Experiência Profissional na área de atuação;

9.1.2 tiver obtido a maior pontuação no critério Cursos na área de atuação;

9.1.3 tiver idade mais avançada.

9.2 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

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 um dia útil.

10.2 Homologado o resultado final, será publicado 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 até 3 (três) dias úteis, 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

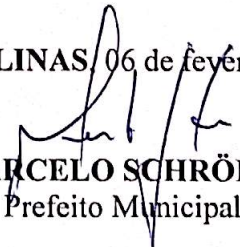
MUNICÍPIO DE COLINAS

- 11.1.3 Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica;
- 11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima para atender o item 2.1.
- 11.1.5 Apresentar Título Eleitoral e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- 11.1.6 Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- 11.1.7 Firmar declaração de que não perceba proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou emprego público, nem exerce outro cargo ou emprego público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da contratação;
- 11.1.8 Apresentar declaração de bens conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 11.1.9 Apresentar comprovante de endereço ou declaração original ou cópia autenticada;
- 11.1.10 Apresentar alvará de folha corrida judicial;
- 11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
- 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 presente Processo Seletivo Simplificado terá validade por 02 (dois) anos a partir da homologação final dos candidatos.
- 11.5 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, observada a ordem classificatória.

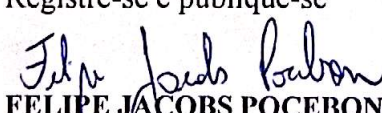
12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS, 06 de fevereiro de 2026.


MARCELO SCHRÖER
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se


FELIPE JACOBS POCEBON
Secretário da Adm. e Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COLINAS

Anexo I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 CNH (Carteira Nacional de Habilitação): _____ Categoria: _____
- 2.4 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
- 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

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Empregador: _____
- Data de início: _____ Data da conclusão: _____
- Atribuição: _____

[Handwritten signature]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COLINAS

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

5. CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato