



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Silveira Martins
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03 /2026

Contratação por prazo determinado para a função de PSICÓLOGO

EDITAL Nº. 03/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções de **PSICÓLOGO**, junto às repartições públicas municipais, de acordo com Lei autorizativa, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Arts. 231 a 233 da Lei Municipal nº 923/2007, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 018/2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal (www.silveiramartins.rs.gov.br).

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

1.6 O período do contrato ocorrerá conforme Lei autorizativa específica.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades na área de **PSICÓLOGO**, conforme atribuições definidas na Lei Municipal 904/2007 (anexo IV deste edital).



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Silveira Martins

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas e 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 inicial referente ao PADRÃO VIII – Classe A - fixado em R\$ 4.965,50 (Quatro mil novecentos e sessenta e cinco reais cinquenta centavos), 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, Lei Municipal nº 923/2007 e Lei 1165/2010, 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, junto à Secretaria Municipal de Educação, na Rua Vinte e Um de Abril, 163, Silveira Martins/ RS, no horário das 7h30 às 13h30, nas datas especificadas no anexo V, no meio físico, em Envelope fechado com a devida identificação do cargo e candidato. Não serão recebidas inscrições por e-mail. A autenticação dos documentos e demais títulos deverá ser comprovada no ato da contratação.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou condicionais.

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 no local acima citado, 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 apenas documento de identidade com foto ou procuração devidamente registrada, em ambos os casos, os demais documentos abaixo elencados no envelope lacrado.

4.1.1 Ficha de inscrição conforme Anexo I deste edital, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Silveira Martins

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Comprovante de Escolaridade;

4.1.6 Currículo profissional, de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal na internet(www.silveiramartins.rs.gov.br), no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão conforme Anexo III deste edital, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

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

6.4 Somente serão considerados comprovantes de experiência profissional na área de atuação da função de **PSICÓLOGO**, devendo apresentar Cópia autenticada ou cópia e originais do diploma de bacharelado em Psicologia para as funções objeto desta seleção simplificada e Habilitação Profissional para o exercício da profissão de psicólogo com Registro no Conselho Regional de Psicologia. Todos os diplomas deverão ser emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, ou revalidado/reconhecido pelo MEC, se obtido no exterior. Serão considerados os diplomas e certificados competentes a área de atuação, quadro um de pontuação, Item 6.1 deste edital, devendo ser emitidos por instituições regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais. Os comprovante de experiência profissional deverão ser expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado como carteira de trabalho, atestado, declaração, contrato de trabalho ou certidão, todos devidamente



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Silveira Martins

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

assinados e carimbados pelo órgão ou empresa responsável, e outros documentos afins que comprovem tempo de serviço na área especificada, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

QUADRO 1 – ANÁLISE CURRICULAR		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação lato sensu, em instituição reconhecida pelo MEC, e no mínimo 360h na área de atuação pretendida – Especialização (limitado a um título)	10 Máximo 20 pontos	20
Pós-graduação stricto sensu, em instituição reconhecida pelo MEC, na área de atuação pretendida ou afim – Mestrado (limitado a um título)	15	15
Pós-graduação stricto sensu, em instituição reconhecida pelo MEC, na área de atuação pretendida – Doutorado (limitado a um título)	15	15
Estágio na área de Psicologia Escolar (mínimo exigido, um semestre)	2,5 a cada semestre no máximo 5 pontos	5
Projetos de extensão e/ou pesquisa na área de Psicologia Escolar ou de Dificuldades/Transtornos de Aprendizagem, a Neuropsicologia, saúde da família, saúde mental, violência e contextos sociais, saúde coletiva	5,0 pontos a cada semestre ou com no mínimo 120 horas (Limitado a 10,0 pontos)	10
Experiência de Exercício de Psicologia relacionada à Psicologia Escolar, a Aprendizagem ou de Desenvolvimento, a Neuropsicologia, a saúde da família, violência e contextos sociais, saúde coletiva / ou Psicopedagogia comprovada,	2,5 pontos por semestre de trabalho. (Limitado a 15 pontos)	15
Cursos na Área de Atuação – Carga Horária Mínima de 30h (Últimos 05 Anos), em instituição reconhecida pelo MEC	2,0 pontos por curso. (Limitado a 10 pontos)	10
Publicação de Artigo ou Capítulo de Livro com comprovação	2,0 pontos por publicação. (Limitado a 10 pontos)	10
TOTAL		100



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Silveira Martins
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até três dias, 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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial do Município na internet, 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 endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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 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, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

9.1.1 Primeiramente a idade mais avançada e mantendo empate será feito o 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 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

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.

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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Silveira Martins
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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 2 (dois) dias, prorrogável 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 O gozo de direitos políticos;

11.1.3 Ter idade mínima de 18 anos;

11.2.4 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

11.1.5 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.6 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

11.1.7 Apresentar declaração de bens e rendas.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal ou e na página oficial do Município na internet.

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 decrescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Silveira Martins
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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.

Silveira Martins, 08 de janeiro de 2026

SADI TOLFO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

ELISAURA MARIA FRANCHI GUERINO

Secretária de Administração.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Silveira Martins
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PSICÓLOGO

- 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 _____

Silveira Martins, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Silveira Martins
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II

CANDIDATO:

1. ESCOLARIDADE

1.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino _____

Ano de Conclusão _____

1.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino _____

Ano de Conclusão _____

1.3 ENSINO SUPERIOR

Instituição de Ensino _____

Ano de Conclusão _____

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa _____

Tempo total: _____ Data de entrada: _____ Data da saída: _____

Função exercida _____

Empresa: _____

Tempo total: _____ Data de entrada: _____ Data da saída: _____

Função exercida: _____

Empresa: _____

Tempo total: _____ Data de entrada: _____ Data da saída: _____

Função exercida: _____

Empresa: _____

Tempo total: _____ Data de entrada: _____ Data da saída: _____

Função exercida: _____

Empresa: _____

Tempo total: _____ Data de entrada: _____ Data da saída: _____

Função exercida: _____



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Silveira Martins

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3. CURSOS

3.1 CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

Título : _____

Data conclusão: _____ Carga horária: _____

Título : _____

Data conclusão: _____ Carga horária: _____

Título : _____

Data conclusão: _____ Carga horária: _____

Título : _____

Data conclusão: _____ Carga horária: _____

Título : _____

Data conclusão: _____ Carga horária: _____

Título : _____

Data conclusão: _____ Carga horária: _____

Título : _____

Data conclusão: _____ Carga horária: _____

Título : _____

Data conclusão: _____ Carga horária: _____

Título : _____

Data conclusão: _____ Carga horária: _____

Título : _____

Data conclusão: _____ Carga horária: _____

3.2 CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO

Curso de : _____

Área de ensino: _____

Data de conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

3.3 CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO

Curso de : _____

Área de ensino: _____

Data de conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Silveira Martins

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3.4 CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO

Curso de : _____

Área de ensino: _____

Data de conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Silveira Martins
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSOS

Candidato:

Processo Seletivo Simplificado nº:

(☐) INDEFERIMENTO INSCRIÇÃO

(☐) CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

JUSTIFICATIVA:

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Silveira Martins, _____ de _____ do ano de 2026.

Assinatura do candidato

Recebimento da Comissão em ____/____/2026.

Responsável pelo recebimento: _____

Nome:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Silveira Martins
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES

CARGO: PSICÓLOGO (Redação acrescida pela Lei nº 1165/2010)

PADRÃO: VIII

CLASSES: A - B - C - D - E - F

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades nos campos da psicologia aplicada ao trabalho e da clínica psicológica, atuar no âmbito das políticas públicas, entre elas: educação, saúde, assistência social, CRAS, CREAS, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste de determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social: proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a fluência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação,, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades; promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de terapias ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas, exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo conselho de classe.

CARGA HORÁRIA NORMAL DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Silveira Martins

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens e realização de atividades externas fora do horário normal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Nível Superior, curso de Psicologia;
- Habilitação Profissional: Habilitação Legal para o exercício da profissão de Psicólogo. Registro no Conselho Regional de Psicologia.
- Idade Mínima: 18 anos;
- Outros: Conforme instruções reguladoras do Processo Seletivo.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO: Concurso Público, conforme Edital respectivo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Silveira Martins
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	14/01/2026 a 20/01/2026
Publicação dos Inscritos	21/01/2026
Recurso da não homologação das inscrições	22/01/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	26/01/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	28/01/2026
Publicação da relação final de inscritos	29/01/2026
Análise dos currículos	30/01/2026 a 02/02/2026
Publicação do resultado preliminar	03/02/2026
Recurso	04/02/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	06/02/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	09/02/2026
Aplicação do critério de desempate (sorteio)	12/02/2026
Publicação da relação final de aprovados	13/02/2026

OBS: O critério de desempate será realizado no dia 12/02/2026 no mesmo local de realização das inscrições.

Não havendo pedido de recurso pelos candidatos em alguma etapa de Processo Seletivo Simplificado, poderá antecipar-se as datas de publicações, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.