



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

EDITAL Nº 003/2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E
POSTERIOR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃO, HOMERO FOCHE SATTO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, visando formação de cadastro reserva para eventual contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO**, que realizará Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 2.857/2025, para as funções temporárias de **CONTRAMESTRE DE ELETRECISTA, MOTORISTA/OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA, TESOUREIRO, ENGENHEIRO CIVIL**, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 59/2025.
- 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 Federal.
- 1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2025 (<https://www.sertao.rs.gov.br/processo-seletivo-simplificado-2025>) e no Diário Oficial da Prefeitura, tendo acesso pelo link (<https://diariooficialsertao.cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7964>).
- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2025 (<https://www.sertao.rs.gov.br/processo-seletivo-simplificado-2025>).
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos, realizado pela Comissão, a partir dos critérios abaixo elencados.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

Vagas	Função	Requisitos mínimos para Inscrição
CR	CONTRAMESTRE DE ELETRECISTA	• Escolaridade: Ensino médio incompleto • Idade mínima 18 anos
Vagas	Função	Requisitos mínimos para Inscrição
CR	MOTORISTA/ OPERADOR DE MÁQUINAS	• Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto: • Carteira de Habilitação, mínimo Categoria D, com as observações de: Exerce Atividade Remunerada (EAR). • Cursos de máquinas pesadas • Idade mínima 18 anos
Vagas	Função	Requisitos mínimos para Inscrição
CR	OPERADOR DE MÁQUINAS	• Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto: • Carteira de Habilitação, mínimo Categoria D, com as observações de: Exerce Atividade Remunerada (EAR). • Curso de máquinas pesadas • Idade mínima 18 anos
Vagas	Função	Requisitos mínimos para Inscrição
CR	MOTORISTA	• Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto; • Carteira de Habilitação, mínimo Categoria C, com as observações de: Exerce Atividade Remunerada (EAR). • Idade mínima 18 anos
Vagas	Função	Requisitos mínimos para Inscrição
CR	TESOUREIRO	• Escolaridade: Ensino Médio completo; • Idade mínima 18 anos • Habilitação Profissional: Experiência profissional no serviço público e/ou privado como tesoureiro, de no mínimo 12 meses;
Vagas	Função	Requisitos mínimos para Inscrição
CR	ENGENHEIRO CIVIL	• Escolaridade: Curso Superior completo de Engenharia Civil, e Registro no Conselho Competente. • Idade mínima 18 anos

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

1.7. A contratação é pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, se comprovada a necessidade.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

2.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atribuições previstas na Lei nº 703/1991.

2.2. A carga horária para os referidos cargos será de **40 (quarenta) horas semanais**, a serem desenvolvidas diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3. Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente os seguintes vencimentos:

- a) **CONTRAMESTE DE ELETRECISTA:** Vencimento fixado em R\$ 1.269,10 (mil, duzentos e sessenta e nove reais e dez centavos).
- b) **MOTORISTA/OPERADOR:** Vencimentos fixados em R\$ 1.785,28 (mil setecentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos).
- c) **OPERADOR DE MÁQUINAS:** Vencimentos fixados em R\$ 1.785,28 (mil setecentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos).
- d) **MOTORISTA:** Vencimentos fixados em R\$ 1.428,22 (mil quatrocentos e vinte e oito e vinte e dois centavos).
- e) **TESOUREIRO:** Vencimento fixado em R\$ 3.135,30 (três mil, cento e trinta e cinco reais e trinta centavos).
- f) **ENGENHEIRO CIVIL:** Vencimento fixado em R\$ 3.613,43 (três mil, seiscentos e treze reais e quarenta e três centavos).

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; percepção do Vale-alimentação nos termos estabelecidos na Lei Municipal nº 2.201/2015, que Institui o Programa de Vale-alimentação aos Servidores Municipais e dá outras providências, e de Adicional de Insalubridade, quando se enquadrar, nos termos da Lei Municipal nº 2.661/2022, que Dispõe sobre a percepção dos adicionais de insalubridade e periculosidade pelos servidores públicos municipais e dá outras providências.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas em **envelope lacrado e protocoladas na Recepção da Prefeitura Municipal de Sertão**, situada à Avenida Getúlio Vargas, n. 563, Centro, **no período 22 de janeiro de 2025 até 04 de fevereiro de 2025**, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, qual seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

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 disposições e instruções 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 preencher a **Ficha de Inscrição** disponibilizada no **Anexo I deste Edital**, e fixar a mesma na parte externa do envelope lacrado, mencionando o número de folhas existentes dentro do mesmo numerando-as e, entregando no endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1 deste edital, os seguintes documentos:

CONTRAMESTE DE ELETRECISTA:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital ou similar.
- b) Cópia legível de um documento de identidade oficial com foto;
- c) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;
- Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1 e 5.2, se for o caso

MOTORISTA/OPERADOR:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital ou similar.
- b) Cópia legível de um documento de identidade oficial com foto;
- c) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;
- d) Cópia legível da Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, no mínimo categoria “D”
- e) Curso de máquinas pesadas.
- f) Itens Classificatórios:

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

- Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1 e 5.2, se for o caso

OPERADOR DE MÁQUINAS:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital ou similar.
 - b) Cópia legível de um documento de identidade oficial com foto;
 - c) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;
 - d) Cópia legível da Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, no mínimo categoria “D”
 - e) Itens Classificatórios:
- Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1 e 5.2, se for o caso

MOTORISTA:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital.
 - b) Cópia legível da Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, no mínimo categoria “C”, com a observação de Exercer Atividade Remunerada (EAR).
 - c) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;
 - d) Itens Classificatórios: (caso possua).
- Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

TESOUREIRO:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital.
 - b) Comprovante de experiência e/ou tempo no serviço público e/ou privado com atuação na função de tesoureiro. Por ser tratar de requisito mínimo, os primeiros 12 meses de experiência, não serão considerados para fins de pontuação. Entende-se por comprovante: cópia da carteira de trabalho; cópia do contrato de trabalho; cópia ou original de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador ou correspondente.
- Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

ENGENHEIRO CIVIL:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital.
 - b) Cópia legível de um documento identificação oficial com foto;
 - c) Cópia legível de Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Engenharia Civil;
 - d) Cópia legível de comprovante de registro no órgão fiscalizador da profissão;
 - e) Itens Classificatórios:
- Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O candidato deverá **incluir no envelope**, caso tenha, para fins de pontuação, os títulos e experiência comprovada, abaixo relacionados de acordo com a função pretendida:

- a) Comprovante de experiência e/ou tempo no serviço público e/ou privado exercido na função pretendida. Entende-se por comprovante: cópia da carteira de trabalho; cópia do contrato de trabalho; cópia ou original de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador ou correspondente.
- b) Cópia legível de Certificado de Conclusão de Cursos, Oficinas e outros relacionados a função pretendida com duração mínima de 20 horas.

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

CONTRAMESTRE DE ELETRECISTA		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Comprovante de Experiência Profissional.	5 pontos a cada 3 meses (Máx. 48 meses)	80
Certificado de Curso relacionados a atividade de auxiliar de serviços gerais (duração mínima de 40 h).(últimos 05 anos)	10 pontos (Máx. 2 cursos)	20
Pontuação total		100
MOTORISTA/OPERADOR DE MÁQUINAS		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Comprovante de Experiência Profissional.	10 pontos a cada 6 meses. (Máx. 36 meses)	60
Certificado de Conclusão de Cursos, Oficinas e outros* (duração mínima de 20 horas). (últimos 05 anos)	0,2 pontos para cada hora de evento válido. (Máx. 200 horas)	40
Pontuação total		100
OPERADOR DE MÁQUINAS		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Comprovante de Experiência Profissional.	10 pontos a cada 6 meses. (Máx. 36 meses)	60
Certificado de Conclusão de Cursos, Oficinas e outros* (duração mínima de 20 horas). (últimos 05 anos)	0,2 pontos para cada hora de evento válido. (Máx. 200 horas)	40
Pontuação total		100



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

MOTORISTA		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Comprovante de Experiência Profissional.	10 pontos a cada 6 meses. (Máx. 36 meses)	60
Certificado de Conclusão de Cursos, Oficinas e outros* (duração mínima de 20 horas). (últimos 05 anos)	0,2 pontos para cada hora de evento válido. (Máx. 200 horas)	40
Pontuação total		100
TESOUREIRO		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Comprovante de Experiência Profissional em função de Tesoureiro	5 pontos por ano	35
Comprovante de Experiência Profissional em áreas de contabilidade, administração ou economia	5 pontos por ano	15
Pós-Graduação nas áreas de Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração	15 pontos	15
Graduação em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração	15 pontos	15
Curso Técnico na área de contabilidade, administração ou economia.	10 pontos	10
Curso de qualificação, aperfeiçoamento e/ou atualização na área de contabilidade, administração ou economia (duração mínima de 20 h), (últimos 05 anos)	2 pontos a cada certificado	10
Pontuação total		100
ENGENHEIRO CIVIL		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10 pontos	20
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> (mestrado, doutorado, PhD)	20 pontos	20
Experiência Profissional em órgão público	3 pontos a cada seis meses	30
Experiência Profissional, (últimos 05 anos).	3 pontos a cada seis meses	30
Pontuação total		100



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

5.3. Nenhum título receberá dupla valoração.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. No dia **05 e 06 de fevereiro de 2025** a Comissão irá proceder à análise dos currículos, às **09 horas da manhã**.

6.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2025 (<https://www.sertao.rs.gov.br/processo-seletivo-simplificado-2025>), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de dois dias uteis.

7.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, **através do preenchimento completo do Instrumento de Recurso do Anexo III** deste Edital, com as instruções nele constante;

7.1.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será realizada nova publicação, por meio de edital, dos candidatos com a respectiva classificação.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- a) Tiver obtido a maior nota nos critérios “Experiência Profissional”;
 - b) Tiver obtido a maior pontuação no critério “cursos apresentados”;
 - c) Sorteio em ato público.
- O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão.
 - O não comparecimento do candidato interessado ao ato público de sorteio não impedirá a realização da solenidade;

8.1. 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. 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 final.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

9.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral e final dos candidatos aprovados.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados pela ordem de classificação, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2. Apresentar atestado médico admissional, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.3. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

10.1.4. Apresentar declaração de bens e renda.

10.1.5. Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, no mínimo categoria “D”, com a observação de Exerce Atividade Remunerada (EAR), **para os cargos de Motorista.**

10.1.6. Documentos necessários que constam na relação para admissão, disponíveis no setor do RH.

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

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

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

10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos ou até a realização de concurso público para preenchimento das vagas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

10.6. 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.

10.7. 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 será realizado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim o edital da publicação do resultado final.

11.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3. 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.

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

Sertão, RS, 22 de janeiro de 2025.



Homero Fochesatto
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RG:

TELEFONE:

FUNÇÃO PLEITEADA:

NÚMERO TOTAL DE FOLHAS NO ENVELOPE: _____
(As páginas do envelope devem estar numeradas)

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

Declaro para os devidos fins que entreguei em envelope lacrado, anexo a esta ficha, com os documentos abaixo relacionados, conforme solicitado no item 4.1 e 5.1 deste edital:

- ☐ Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II
- ☐ Cópia legível da Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, no mínimo categoria "D", com a observação de Exerce Atividade Remunerada (EAR).
- ☐ Cópia legível de comprovante de escolaridade;
- ☐ Itens Classificatórios: Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso;

Assinatura do candidato



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO II

MODELO DE 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 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: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

(Comprovação das informações com cópia legível)

5.1. Empresa: _____
Atividades: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.2. Empresa: _____
Atividades: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

5.3. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.4. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Sertão, RS, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
RG:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
Assinatura do candidato/recorrente	

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO
NOME DO CANDIDATO:
RG:
FUNÇÃO PLEITEADA:
Nº DO PROTOCOLO:
HORA DO ATENDIMENTO:
Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

DESCRIÇÃO	DATA
Abertura das Inscrições	22/01/2025 a 04/02/2025
Análise dos Currículos	05/02/2025 e 06/02/2025
Publicação do resultado preliminar	07/02/2025
Recurso	07/02/2025
Julgamento do Recurso	10/01/2025
Sessão de Sorteio público, em caso de empate	10/02/2025
Publicação da relação final dos aprovados	11/02/2025

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias