

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES PÚBLICAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2025
REALIZAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

JONAS FERNANDO HAUSCHILD, Prefeito Municipal de Tucunduva/RS, através da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, de 02/04/90 e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, em caráter emergencial e por tempo determinado, a critério da Administração Municipal, para provimento de vaga, em conformidade com a Lei nº 1243, de 23 de dezembro de 2024, para a função de **PEDREIRO**, com a execução técnico-administrativa da Administração Pública Municipal.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais relativos às etapas deste Processo Seletivo Público dar-se-ão com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal e seus extratos serão divulgados na rádio "Olinda FM", de Tucunduva/RS ou publicados no Jornal "O Sentinela" de Tucunduva/RS, e em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.tucunduva.rs.gov.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO I - DAS VAGAS

1.1 DAS VAGAS:

1.1.1 O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento da vaga por contratação emergencial por tempo determinado, de acordo com a tabela de funções.

1.1.2 A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo a vaga existente, por prazo determinado, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.2 Tabela de Funções:

Empregos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Remuneração mensal R\$	Valor de Inscrição o R\$
Pedreiro	04	Escolaridade: Ensino Fundamental Completo Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.	44 horas	Sálario Base: R\$ 1.612,74 (+) Insalubridade: R\$ 176,26 (20% do Padrão Municipal – R\$ 881,28) (=) Sálario Bruto: R\$ 1.789,00	Gratuita



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

*OBS: Vencimento Mensal:

Salário: R\$ 1.789,00

Vale Alimentação: R\$ 28,00 dia trabalhado.

1.3 DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

CARGO: PEDREIRO

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reforma de bem imóveis e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

Descrição Analítica: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros e fossas e piso de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentadas e outros materiais; proceder ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calções em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível; preparar, limpar, fincar estacas; alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, nivelando e fixando as medidas, conforme o terreno; fazer a massa; construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes; muros, canaletas, meio fios e construções similares; reconstruir ou reformas meio fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando as ferramentas próprias; demolir construções, retirar entulho e separar material reaproveitável; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; zelar pela segurança própria e de seus ajudantes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas afins.

Carga horária: 44 horas semanais

Especial: Sujeito a trabalho desabrigado, ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para investidura:

Idade igual ou superior a 18 anos

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

2.2 Os candidatos poderão inscrever-se para a função pretendida, tendo em vista que, para a avaliação dos conhecimentos, será realizada uma prova prática.

2.3 As inscrições serão efetuadas no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS, que está localizada na Rua Santa Rosa, nº 520, Centro, neste mesmo município, no **turno da manhã**, das 07h30 às 12h30, individualmente ou por procuração.

2.3.1 O período de inscrição será no dia **03 de janeiro de 2025 á 07 de janeiro de 2025**.

2.4. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados nos itens 2.3 e 2.3.1, 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, os seguintes documentos:

2.4.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pelo Setor de Pessoal, devidamente preenchida e assinada.

2.4.2 Apresentar 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; Cédulas 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.; 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).

2.4.3 Apresentar cópia de documento de CPF – Cadastro de Pessoa Física.

2.5 Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.5.1 Após o encerramento do período de inscrições não serão aceitas novas inscrições.

2.5.2 As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

CAPÍTULO III - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 No dia **08 de janeiro de 2025** será divulgado edital de homologação das inscrições, no período da manhã.

3.1.1 O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

3.1.2 O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.tucunduva.rs.gov.br, ou, ainda, no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal.

A



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO IV - DA PROVA PRÁTICA

4.1 A prova prática será realizada conforme as atribuições do cargo em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico, tendo caráter classificatório e eliminatório.

4.1.1 A prova prática será realizada no Pavilhão do CAS que está em construção situado no pátio da prefeitura Municipal, próximo ao Galpão de Obras e ao Ginásio de Esportes, no dia **09 de janeiro de 2025**, no turno da manhã, das 07:30 horas às 13:00 horas.

4.1.2 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos.

4.1.3 Será permitido acesso ao local da prova prática somente aos candidatos que forem efetuar a mesma, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

4.1.4 A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução de uma ou mais etapas da prova implicará na eliminação do candidato.

4.1.5 A prova deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas ou novas "chances".

4.1.5 A prova prática será avaliada por dois examinadores.

4.2 As provas seguirão a seguinte sistemática:

4.2.1 Para a função de **Pedreiro**, consistirá em fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo.

4.2.2 A prova terá 30 minutos para a execução da obra e será avaliado um candidato por vez.

4.3 Os critérios para avaliação serão:

- a) Técnicas/habilidades para a execução da obra;
- b) Finalização da obra;
- c) Manuseio dos materiais;

4.3.1 Para a avaliação, os candidatos terão uma pontuação que chegará até 10 pontos.

4.3.2 Serão considerados aprovados os candidatos que terminarem a prova com no mínimo 5 pontos.

4.3.3 O candidato que obtiver a maior nota será classificado para a vaga.

4.4 Classificação dos Pontos para a função:

Pontuação	
Técnicas/habilidades para a execução da obra.	05 Pontos
Finalização da obra.	03 Pontos
Manuseio dos materiais.	02 Pontos
TOTAL	10 Pontos

4.5 Será retirado do local da prova e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;
- b) durante a realização de qualquer prova, for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- c) durante a realização da prova estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.
- d) retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada.
- e) não apresentar a documentação exigida.

4.6 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

4.7 No dia **10 de janeiro de 2025**, será publicada, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Tucunduva e em meio eletrônico, no site **www.tucunduva.rs.gov.br**, lista contendo a relação nominal dos aprovados com a ordem de classificação, considerando-se primeiro colocado o que atingir maior pontuação e assim sucessivamente.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

5.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Ao resultado preliminar do Processo Seletivo Público.

5.2 Todos os recursos deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis.

5.3 Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS – Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) nº de Inscrição;
- b) Processo Seletivo Público de referência - Órgão/Município; Função a qual concorre;

A



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

- c) Circunstanciada exposição a respeito da prova Prática, a qual, de acordo com as normas do certame, contidas no Edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ter sido atribuído maior número de pontos;

5.4 Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo III deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

5.5 Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

5.6 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à média das notas obtidas na prova prática.

6.1.1 A classificação final do processo seletivo público será publicada por edital, em ordem decrescente de pontos.

6.1.2 A lista final de classificação para a função de **Pedreiro**, será divulgada por edital para que os candidatos aprovados tenham conhecimento, o mesmo será publicado em **15 de janeiro de 2025**.

6.1.3 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

6.1.3.1 Para esta função, se houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

6.1.3.2 Após a aplicação deste critério e se não houver a possibilidade do mesmo, conforme o parágrafo 6.1.3.1, o desempate ocorrerá, conforme segue:

6.1.3.3 Para a função referida será adotada seguinte forma de desempate:

a) Sorteio.

6.1.3.3.1 O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES E CONTRATAÇÃO

1



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

7.1 O provimento das funções obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.1.1 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS.

7.2 Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 07 (sete) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer a este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

7.2.1 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.

7.2.1 O Processo Seletivo Público terá validade por até 06 (seis) meses a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 06 (seis) meses, a critério da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS.

7.3 Para efetuar a contratação, o candidato deverá atender os requisitos a seguir para ingressar no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, com apresentação de atestado médico, fornecido por Médico ou Junta Médica do Município ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego;
- f) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- g) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

7.3.1 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

8.1 A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS – Secretaria de Administração e Recursos Humanos.


8.2.2 Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo III - Modelo de Procuração.

Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS, 02 de janeiro de 2025.


Jonas Fernando Hauschild
Prefeito Municipal


Registre-se e publique-se:

Roderick Peres Busanello
Secretário Municipal de
Administração e Recursos Humanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

Ficha de Inscrição n°: _____;

Nome: _____;

Endereço: _____;

Contato: () _____; RG: _____; CPF: _____;

Cargo Pretendido: _____;

Tucunduva/RS, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor
Departamento de Pessoas

Assinatura do Candidato(a)

/



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO II – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
FORMULÁRIO DE RECURSO

Para
Secretaria Municipal de Educação
Tucunduva – RS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (nome do órgão e cidade):

Nº de INSCRIÇÃO: _____
EMPREGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO NOTAS PRELIMINARES	
<input type="checkbox"/>	OUTROS	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

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

Data: ____/____/2025

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua
_____, nº _____, ap. _____, no bairro
_____, na cidade de _____, nomeio e constituo
_____, Carteira de Identidade nº _____,
como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos, no
Processo Seletivo Público – Edital nº _____, para o emprego de _____,
realizado pela _____.

Tucunduva/RS, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato