



TUCUNDUVA / RS
CAPITAL DA LAVOURA MECANIZADA
TERRA DO MÚSICO

MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 148/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Jonas Fernando Hauschild, Prefeito Municipal de Tucunduva/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, e a Lei Municipal nº 1277, de 08 de outubro de 2025. **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO** com o objetivo da **Contratação de 01 (uma) vaga** e formação de **Cadastro Reserva (CR)** para a função de **VISITADOR (A) DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR - PIM**, para contratação temporária, em caráter de excepcional interesse público, conforme os artigos 212 e 213 da Lei Complementar nº 1.024/2000 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município), a critério da **administração municipal**, com a execução técnico-administrativa da Administração Pública Municipal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste edital, bem como dos demais editais referentes às etapas deste Processo Seletivo Público, será realizada por meio de afixação no mural de avisos da Prefeitura e disponibilizada no site oficial do Município: 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 tem como objetivo a contratação de 01 Visitador (a) do Programa Primeira Infância Melhor – PIM e formação de Cadastro Reserva (CR) para contratação temporária, em caráter de excepcional interesse público, conforme os artigos 212 e 213 da Lei Complementar nº 1.024/2000, em atendimento às necessidades da administração municipal.

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

1.1.3 – Tabela de Funções:

Empregos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento mensal R\$	Valor de Inscrição R\$
Visitador (a) do Programa Primeira Infância Melhor - PIM	1+CR	Idade igual ou superior a 18 anos. Escolaridade: Nível Médio concluído em Magistério ou nível superior em curso à partir do 5º semestre nas áreas de Educação, Saúde ou Serviço Social.	40 horas	R\$ 1.518,00	Gratuita

*OBS: Remuneração Mensal:
Salário: R\$ 1.518,00.
Vale Alimentação: R\$ 28,00 dia trabalhado.
CR = Cadastro Reserva.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

VISITADOR DO PIM (PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR):

a) Descrição Sintética: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação até a primeira infância (0-6 anos).

b) Descrição Analítica: Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero; acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal; planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; participar da Capacitação de Visitadores, realizar pelo Monitor/ GTM (Grupo Técnico Municipal); compor ações integradas junto aos demais agentes do seu território adscrito e equipes da Rede de Serviços do Municípios – especialmente dos encontros sistemáticos – contribuindo para a qualificação dos processos de trabalho e para o acesso das famílias às políticas desenvolvidas; sensibilizar as famílias e comunidades para o objetivo do RC (Rede Cegonhas)/ PIM, destacando a importância do cuidado e da educação na primeira infância e a relevância do apoio familiar na promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestão; planejar e executar atendimentos em conformidade com a Metodologia do PIM, voltados para a gestante e criança, considerando o seu contexto familiar, comunitário e cultural, com apoio das Redes de Serviços; fortalecer as competências familiares para cuidar e educar suas crianças, elegendo orientações e atividades que contribuam para o fortalecimento dos vínculos afetivos e para o desenvolvimento da capacidade das crianças para aprender e se desenvolver; acompanhar os resultados da intervenção do PIM em relação aos ganhos das famílias, gestantes e crianças, bem como preencher as documentações previstas na Metodologia do PIM; comunicar ao Monitor e/ou GTM sobre situações identificadas em sua rotina de atendimentos que possam comprometer o desenvolvimento saudável das famílias, gestantes e crianças; participar das formações promovidas pelo GTM e/ou Monitor e das demais formações sobre temas afins à política, disponibilizadas no município; realizar outras atividades afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para o provimento:

Idade igual ou superior a 18 anos.

Escolaridade: Nível Médio concluído em Magistério ou nível superior em curso a partir do 5º semestre nas áreas de Educação, Saúde ou Serviço Social.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

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

2.2. As inscrições serão efetuadas no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS. Os documentos para inscrição deverão ser entregues em envelope A4, que será lacrado e assinado pelo candidato (ou por seu procurador) e pelo responsável pelo recebimento da inscrição.

2.3. PERÍODO:

2.3.1. As inscrições serão realizadas, de segunda-feira a sexta-feira, individualmente ou por procuração, dos candidatos interessados pelas datas indicadas no Cronograma de Execução - Anexo I deste edital, no período da manhã das 8h às 11:45h, e no período da tarde das 13:30h até às 17:15h.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

2.4. DOS DOCUMENTOS:

2.4.1. O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição documento original de titulação que o habilite a inscrição, Documento de Identidade e CPF com respectivas cópias, bem como originais dos demais documentos (conforme descrito no item 2.9), com respectivas cópias.

2.4.2. Comprovantes de experiência serão aceitos mediante atestados fornecidos por entidade educacional pública e ou privada.

2.5. DOS REQUISITOS APRESENTADOS QUANDO DA CONTRATAÇÃO:

2.5.1. São requisitos para ingresso 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;
- f) possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de funções, na data da contratação;
- g) não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

2.5.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

2.6. DA COMISSÃO:

2.6.1. Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei e neste Edital, será constituída comissão que será nomeada em Portaria específica.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

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

2.7.2. Antes de efetuar o cadastramento da inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição.

2.7.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

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

2.7.8. O edital do Relatório preliminar de inscritos será divulgado no dia indicado no Cronograma de Execução - Anexo I deste edital.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. O edital de homologação das inscrições será publicado no dia indicadas no Cronograma de Execução - Anexo I deste edital.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar seleção, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

2.8.4. 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.

CAPÍTULO IV - CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

2.9. Os Candidatos inscritos serão classificados de acordo com a documentação apresentada, observando a pontuação da tabela a seguir:

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

2.9.2. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 a 100 pontos, conforme os seguintes critérios:



TUCUNDUVA / RS
CAPITAL DA LAVOURA MECANIZADA
TERRA DO MUSICO

MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Ensino Técnico em andamento nas áreas de Educação, Saúde ou Serviço Social	Comprovante de matrícula (Máximo 01 título)	10 pontos	10
Ensino Técnico Concluído nas áreas de Educação, Saúde ou Serviço Social	Certificado de Conclusão (Máximo 01 título)	15 pontos	15
Curso Superior Concluído nas áreas de Educação, Saúde ou Serviço Social	Certificado de Conclusão (Máximo 01 título)	20 pontos	20
Curso de Aperfeiçoamento em Comunicação ou Atendimento ao Públíco (mínimo 40h, realizados nos últimos 5 anos, com término anterior à data de publicação do edital)	Atestado/ Certificado (Máximo 03 título)	05 pontos para cada curso de formação (mínimo de 40h)	15
Curso de Aperfeiçoamento em Comunicação ou Atendimento ao Públíco (mínimo 20h, realizados nos últimos 5 anos, com término anterior à data de publicação do edital)	Atestado/ Certificado (Máximo 05 título)	02 pontos para cada curso de formação (mínimo de 20h)	10
Experiência Profissional nas áreas de Educação, Saúde ou Serviço Social	Declaração do Empregador ou cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) (Máximo 60 meses)	0,5 pontos para cada mês completo de exercício na atividade profissional.	30

2.09.3. As atividades de monitoria, residência, estágio, palestras, orientação, fiscalização, facilitação e demais funções como voluntariado não serão consideradas para efeito de pontuação.

2.09.4. O resultado da pontuação preliminar dos candidatos será publicado no dia indicado no Cronograma de Execução - Anexo I deste edital.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

2.10. Será admitido recurso quanto:

- Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- Ao resultado da pontuação preliminar do Processo Seletivo Públíco.

2.10.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil.

2.10.2. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS – Setor de Protocolos, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- nº de Inscrição;
- Processo Seletivo Públíco de referência - Órgão/Município;
- função a qual concorre;
- circunstaciada exposição a respeito da prova de redação, 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;
- razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA Rio Grande do Sul

2.10.3. 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 IV 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.

2.10.4. Não se conecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da nota.

2.10.6. 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 CLASSIFICAÇÃO

2.11. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados.

2.11.1. A classificação final do processo seletivo público será publicada por edital e apresentará apenas os candidatos aprovados em ordem decrescente de pontos.

2.11.2. A lista final de classificação para as funções requeridas apresentará apenas os candidatos aprovados.

2.11.3. 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.

2.11.4. Após a aplicação dos critérios acima, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de Experiência Profissional em Atendimento ao Públíco ou Áreas Administrativas. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, a ser conduzido em ato público, com divulgação prévia por meio de edital. O resultado do sorteio integrará a classificação final do Processo Seletivo Público.

2.11.5. O edital de **Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado – Publicação Classificação Final** será publicado na data indicada no Cronograma de Execução - Anexo I deste edital.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO

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

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

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

2.12.3. 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.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

2.12.4. O Processo Seletivo Público terá validade por até 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 01 (um) ano, a critério da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS.

2.12.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação na função só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas neste edital, acompanhadas de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser 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.
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

2.12.6. 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

2.13. 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.

2.13.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS – Departamento Pessoal juntamente com a Comissão para análise da inscrição, seleção e classificação designada por portaria específica.

2.13.2. Faz parte do presente Edital:

- Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;
Anexo III - Modelo de Procuração.

Tucunduva, 10 de outubro de 2025.

Jonas Fernando Hayschild
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Arthur Valmir Baú
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos



TUCUNDUVA / RS
CAPITAL DA LAVOURA MECANIZADA
TERRA DO MÚSICO

MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	13/10 a 17/10/2025
EDITAL RELATÓRIO PRELIMINAR DE INSCRITOS	20/10/2025
PERÍODO DE RECURSO - LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS	21/10/2025
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - LISTA OFICIAL DE INSCRITOS	22/10/2025
EDITAL PONTUAÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS	23/10/25
PERÍODO DE RECURSO - PONTUAÇÃO PRELIMINAR	24/10/2025
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	29/10/2025



TUCUNDUVA / RS
CAPITAL DA LAVOURA MECANIZADA
TERRA DO MÚSICO

MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO II – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO FORMULÁRIO DE RECURSO

Para
Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS
Tucunduva – RS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (nome do órgão e cidade): _____
Nº de INSCRIÇÃO: _____
FUNÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

()	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	
()	CONTRA RESULTADO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR	
()	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



TUCUNDUVA / RS
CAPITAL DA LAVOURA MECANIZADA
TERRA DO MÚSICO

MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

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
_____, no
Processo Seletivo Público – Edital nº _____, para o emprego de _____, realizado pela
_____.

Município _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato