

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA**

EDITAL N.º 123/2026, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.

Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 01 (um) Visitador para o Programa Primeira Infância Melhor – PIM, para atender excepcional interesse público.

O Prefeito Municipal de Nova Prata/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação por prazo determinado de 01 (um) Visitador para o Programa Primeira Infância Melhor – PIM, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Orgânica do Município, e autorizada pelas Leis Municipais n.º 11.458/2025 e n.º 11.711/2026, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por (3) três servidores, (2) dois da Secretaria de Municipal de Saúde e (1) um da Secretaria Municipal de Administração.

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local ou sítio oficial do Município, 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

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

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 AGENTE VISITADOR:

DEVERES: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes atendidas através do preenchimento dos formulários de acompanhamento PIM/PCF; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor/monitor; orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o supervisor/monitor; acompanhar e registrar resultados alcançados; registrar as visitas domiciliares; acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; participar de reuniões de equipe; participar do processo de educação permanente; repasse ao supervisor/monitor ou registrar as informações a serem incluídas no sistema e-PCF (visitas domiciliares e formulários); repassar ao supervisor/monitor, GTM ou digitador as informações a serem incluídas no SisPIM. Condução de veículo automotor autorizado para atendimento de demandas oriundas da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1.2 A carga horária semanal será de 30 (trinta) horas semanais e será desenvolvida diariamente, de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA**

acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - categoria B.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no Padrão de vencimentos 04, do quadro de servidores do Município, equivalente a R\$ 1.924,18 (um mil, novecentos e vinte e quatro reais e dezoito centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3. VANTAGENS E OBRIGAÇÕES

3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Repouso semanal remunerado, Gratificação natalina proporcional, ao término do contrato; férias proporcionais, com acréscimo de 1/3, ao término do contrato; serviço extraordinário, se necessário; vale-alimentação; inscrição no Regime Geral de Previdência Social; desdobramento de carga horária, se for o caso; insalubridade, se for o caso, gratificação de difícil acesso, se for o caso.

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

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

3.4 A parte que desejar rescindir o contrato antes do prazo estabelecido deverá notificar a outra com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, sob pena de indenizar o período respectivo.

3.5 Se a rescisão ocorrer em tempo inferior a 60 (sessenta) dias por solicitação do contratado, contados da data da contratação, ficará este responsável pelo pagamento das despesas relativas aos exames admissionais despendidos para a presente contratação emergencial.

3.6 O contratado que tiver seu vínculo temporário rescindido, seja a pedido próprio ou por iniciativa da Administração, antes do término do prazo previsto, não poderá ser recontratado pela Administração, para a função objeto do presente contrato ou para nova função temporária, antes de decorridos 12 (doze) meses da data da rescisão, salvo em caso de excepcional interesse público devidamente justificado ou nomeação em cargo de provimento efetivo junto ao Município.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas de 28 DE SETEMBRO DE 2026 A 05 DE OUTUBRO DE 2026, junto à Prefeitura Municipal, **SETOR DE PROTOCOLOS**, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16:30h, na Av. Fernando Luzzatto, 158, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DE ENVELOPE LACRADO**, momento em que será gerado protocolo de inscrição.

OBS.1: NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS, DEVENDO O CANDIDATO SE RESPONSABILIZAR POR ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ENVELOPE. NÃO SERÃO ACEITOS OUTROS DOCUMENTOS APÓS A ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO.

OBS.2: SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES VIA CORREIO, DESDE QUE SEJAM ENTREGUES NO SETOR DE PROTOCOLO, ATÉ A DATA FINAL PARA RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES, OU SEJA, ATÉ O DIA 05/10/2026, respeitando o horário estabelecido no item 4.1.

OBS.3: NO AVERSO DO ENVELOPE DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DADOS:

NOME DO CANDIDATO _____

CARGO PLEITEADO _____

NÚMERO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

CPF: _____

DATA DE NASCIMENTO _____ TELEFONE: _____

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições serão gratuitas.

4.4. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo de contratação. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na internet.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entregar no endereço indicado no item 4.1, apresentando os seguintes documentos:

5.1.1 **Ficha de Inscrição/currículo** disponibilizada no Anexo I deste Edital, devidamente **preenchida e assinada**.

5.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto;

5.1.3 Certidão negativa de antecedentes criminais atualizada (ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA), disponível em: <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>

5.1.4 Comprovante de quitação eleitoral, disponível em <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> atualizada;

5.1.5 Prova de quitação das obrigações militares (homens);

5.1.6 **Currículo profissional**, devidamente **preenchido e assinado**, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, acompanhado de cópia dos documentos comprobatórios das informações declaradas, incluindo os títulos e a experiência profissional, com indicação expressa das datas de início e término de cada vínculo, conforme indicado nos campos.

5.1.7 Comprovante do **requisito mínimo de Escolaridade** e, se for o caso, habilitação no respectivo Conselho Profissional com devida comprovação de validade no ano da inscrição.

5.2 Serão aceitos como comprovação de experiência somente ATESTADOS expedidos por órgãos públicos e privados ou, neste último, através de registro em Carteira de Trabalho.

5.2.1 A Carteira de Trabalho em formato digital deve ter em sua impressão a data que foi gerado o documento.

5.3 Não serão aceitos, como forma de comprovação de experiência, certificados de estágios.

5.4 **Antes de iniciar o processo de inscrição, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE, ler com atenção este EDITAL, pois qualquer erro de interpretação ou falta de documentação é de sua inteira responsabilidade, não cabendo depois à alegação de equívocos.**

6. CRONOGRAMA

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão iniciará a avaliação de cada candidato inscrito, obedecendo o cronograma conforme modelo constante no Anexo II.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

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, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

7.4 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de **CEM PONTOS**.

7.5 A escolaridade utilizada para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

7.7 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Formação acadêmica: Diploma em nível superior	15	15
Formação acadêmica: Pós-graduação (Lato Sensu e MBA) na área de atuação da função	10	10
Formação acadêmica: Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD) na área de atuação da função	30	30
Cursos específicos na área de atuação, com duração mínima de 40 horas, realizados nos últimos 5 anos	5	20
Experiência no serviço público ou privado na área de atuação da função.	5 pontos a cada 2 anos	25 (10 anos)

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 NÃO CABE RECURSO PARA ACRESCENTAR DOCUMENTOS QUE O CANDIDATO DEIXOU DE ANEXAR NO ATO DA INSCRIÇÃO, POIS ESSA ETAPA NÃO SE DESTINA PARA COMPLEMENTAÇÃO DOCUMENTAL.

8.1.3 O recurso deve ser protocolado no Setor de Protocolos junto à Prefeitura Municipal, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, na Avenida Fernando Luzzatto, n° 158.

8.1.4 Havendo o recurso haverá comunicação da decisão pela Comissão pelo deferimento ou não do que está sendo recorrido.

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 Maior pontuação somada nos três critérios de Formação Acadêmica;

9.1.2 Maior pontuação no critério Experiência no serviço público ou privado;

9.1.3 Maior idade;

9.1.3 Sorteio.

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.

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
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados estarão aptos para a contratação, que obedecerá à ordem classificatória devidamente homologada e publicada.

11.1.2 Os candidatos classificados serão convocados à medida das necessidades da Secretaria.

11.1.3 A participação dos candidatos no processo seletivo não implicará na obrigatoriedade do Município em relação à contratação, ocorrendo apenas expectativa da contratação.

11.2 No momento do chamamento do classificado, este deve entregar a documentação contida na Relação de Documentos Necessários para Ingresso no Serviço Público, disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos.

11.3 O candidato convocado que não manifestar interesse no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou que não cumprir as condições exigidas para a contratação — incluindo a apresentação da documentação dentro do prazo estabelecido — perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo classificado, respeitada a ordem crescente de classificação.

11.4 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.

11.5 A convocação será feita através dos contatos (telefone) fornecidos pelo candidato na ficha de inscrição, sendo os aprovados os responsáveis por manter seu telefone atualizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 anos, a contar da data de sua homologação.

12.2 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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 Poderão ser rescindidos os contratos a qualquer tempo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA PRATA, 25 de setembro de 2026.

Umberto Luiz Carnevalli
Prefeito Municipal

Fernanda Belizki
Secretária de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____
1.2 Naturalidade: _____
1.3 Data de Nascimento: _____
1.4 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Endereço Residencial: _____
2.4 Endereço Eletrônico: _____
2.5 Telefone particular: _____
2.8 Outro telefone para recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

4. EXPERIÊNCIA:

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Cargo ocupado: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo em dias úteis	Data
Abertura das Inscrições	06 dias	28/09/2026 a 05/10/2026
Análise dos currículos	01 dia	06/10/2026
Publicação do resultado preliminar	01 dia	07/10/2026
Recurso (se houver)	01 dia	08/10/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver)	01 dia	09/10/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate (se houver)	01 dia	13/10/2026
Publicação do resultado final	01 dia	14/10/2026
TOTAL	12 dias	