



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025

**Edital de Processo
Seletivo Simplificado para contratação
por prazo determinado**

O Prefeito Municipal de Mata, Sandro Savegnago, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 04 (quatro), por prazo determinado para desempenhar funções de **Agente Visitador para o Programa Primeira Infância Melhor** junto à(s) Secretaria(s) de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.991/2024, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, e arts. da Lei Municipal nº 1191/2005, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

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 nos painéis de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico <https://mata.cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7650>, 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 nos painéis de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, <https://mata.cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7650>.

1.5 Os prazos definidos estarão neste Edital.

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses prorrogáveis por mais seis e se regerá pelo Regime Jurídico Lei nº 1191/2005.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de 04 (quatro) Agente Visitador.

2.2 A carga horária da função de Agente Visitador, será de 40 (quarenta) horas semanais 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 fixado em **R\$ 1.500,38 (Um mil e quinhentos reais e trinta e oito centavos)**, bruto, sendo, portanto, a mesma, inclusive com os acréscimos e descontos legais, de carreira, com reajustes nas mesmas datas e porcentagens em que houver para os demais servidores.

2.3.2 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 na forma da Lei 1191/2005 do Regime Jurídico, 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 sede do Município, sito à Rua do Comércio nº 495, cidade de Mata/RS, na sala de Recursos Humanos, no período compreendido de **04/11/2025 a 10/11/2025, das 08 horas às 12 hrs e das 13 hrs às 17 hrs.**

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 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 ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, Anexo I.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, ou confere com original pelo servidor que receber a inscrição, 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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

4.1.5 Escolaridade mínima ensino médio completo.

4.1.5 Comprovante de endereço (conta de energia elétrica ou água)

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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.

5.2.3 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.

5.2.4 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 totalizaçãõ o máximo de cem pontos.

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

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, 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:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária
Curso de qualificação e capacitação na área da educação, saúde e assistência social (4 certificados igual a 40horas)	10 pontos cada (máx. 40)
Graduação na área da saúde, educação e assistência social	30 pontos (máx. 30)
Especialização na área da saúde, educação e assistência social	30 pontos (máx. 30)



7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, , 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. Modelo anexo VI.

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 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.3 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.

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 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de ensino médio completo.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

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

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 crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 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.



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.

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.

Mata, RS, 03 de Novembro de 2025.

Sandro Savegnago
Prefeito Municipal



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PSS 002/2025

SELEÇÃO PARA Agente Visitador do PIM

INSCRIÇÃO N.º: _____

1. DADOS PESSOAIS:

1.1. Nome completo: _____

1.2. Data de Nascimento: ____/____/____

1.3. Estado Civil: _____

1.4. Nível de Escolaridade: _____

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 da Carteira de Trabalho: _____ PIS/PASEP: _____

2.5. Nº de Registro no Conselho de Classe: _____

2.5. Endereço Residencial: _____

2.6. Endereço Eletrônico: _____

2.7. Telefone residencial e celular: _____

Local/Data

Assinatura do candidato: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N.º: _____

Comprovo que candidato _____,
CPF: _____ realizou a inscrição no dia ____/____/____,
referente ao Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2025, que visa contratar **Agente Visitador do PIM** para Secretaria Municipal de Saúde Mata/RS.



Membro da Comissão

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: _____
1.7 Escolaridade: _____

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: _____

3.1. Certificados de capacitação na área de atuação e/ou de educação, saúde e ou assistência social, (considere os cursos de educação, saúde ou serviço social, pois são áreas que se relacionam com as atividades do PIM) com carga horária igual a 40 horas – 10 pontos cada (máx. 20)

01 - Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

02 - Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Graduação na área da saúde, educação e ou assistência social (considere os cursos de educação, saúde ou serviço social, pois são áreas que se relacionam com as atividades do PIM) - 30 pontos(máx. 30)

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3. Especialização na área da saúde, educação e ou assistência social

(considere os cursos de educação, saúde ou serviço social, pois são áreas que se relacionam com as atividades do PIM) - 30 pontos(máx. 30)

Curso: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata, cidade da pedra que foi madeira"

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

II – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Avaliação psicológica	1 dia	
TOTAL	19 dias	



ANEXO IV

MODELO DE RECURSO DO PSS Nº 002/2025

SELEÇÃO PARA Agente Visitador do PIM

Venho através de este, interpor recurso referente à fase _____

_____, pelo seguinte motivo:

Mata/RS, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE ENTREGA DE RECURSO

Comprovo que o candidato

_____, CPF: _____

realizou a entrega de recurso no dia ____/____/____, referente ao Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2025, que visa contratar **Agente Visitador do PIM** para Secretaria Municipal de Saúde Mata/RS.

Membro da Comissão



COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Comprovo que o candidato _____,
CPF: _____ realizou a entrega de **Títulos** e Documentos que
comprovam a **CURRÍCULO** no dia ____/____/_____, referente ao Processo
Seletivo Simplificado n.º 002/2025, que visa contratar **Agente Visitador do PIM**.

Membro da Comissão

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

ENV**4K8****3ED****5ML**