



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

EDITAL Nº 004/2025

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

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃO**, HOMERO FOCESATTO, 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 nas Leis Municipais n.s 2.857 e 2.863/2025, para as funções de **DENTISTA, MONITOR PIM (PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR), NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO, FARMACÊUTICO E FISIOTERAPEUTA**, 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 059/2025.
- 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 Processos Seletivos Simplificados 2025 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/919/processos-seletivos-simplificados-2025>) e no Diário Oficial do Município, 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 em publicações integralmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>) em Processos Seletivos Simplificados 2025 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/919/processos-seletivos-simplificados-2025>).

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na ANÁLISE DE CURRÍCULO dos candidatos, realizado pela Comissão, a partir dos critérios abaixo elencados.

Vagas	Função	Requisitos mínimos para contratação
CR	DENTISTA	➤ Escolaridade/Habilitação: Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Odontologia e Registro no órgão fiscalizador da profissão;
CR	MONITOR PIM	➤ Escolaridade/Habilitação: Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Enfermagem, Assistência Social, Pedagogia, e Registro no órgão fiscalizador da profissão, se houver;
CR	NUTRICIONISTA	➤ Escolaridade/Habilitação: Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Nutrição e Registro no órgão fiscalizador da profissão;
CR	FONOAUDIÓLOGO	➤ Escolaridade/Habilitação: Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no órgão fiscalizador da profissão;
CR	FARMACÊUTICO	➤ Escolaridade/Habilitação: Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Farmácia e Registro no órgão fiscalizador da profissão;
CR	FISIOTERAPEUTA	➤ Escolaridade/Habilitação: Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Fisioterapia e Registro no órgão fiscalizador da profissão;

1.7. A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratações para prestação de serviço temporário de DENTISTA, MONITOR PIM, NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO, FARMACÊUTICO E FISIOTERAPEUTA, as quais correspondem ao exercício das atribuições dos cargos constantes no Anexo I da Lei Municipal nº 703/91 de 25/07/1991, exceto as de MONITOR PIM, as quais seguem abaixo:

a) Síntese Dos Deveres: responsável pelo acompanhamento, planejamento, capacitação e avaliação do trabalho desenvolvido pelos Visitadores do Programa.

b) Exemplos De Atribuições: Realizar a gestão do processo de trabalho dos visitadores, zelando pelo cumprimento de suas atribuições; Apoiar a construção e supervisionar os planos singulares de atendimento e os planos de visita e atividades em grupo; Acompanhar, quando necessário, as visitas domiciliares, atividades em grupo e demais ações desenvolvidas junto às famílias; Monitorar e avaliar os resultados da atenção do PIM junto às famílias; Apoiar no monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelos visitadores sob sua responsabilidade; Planejar e realizar formação inicial, educação permanente e continuada de visitadores; Apoiar na identificação e sensibilização das famílias prioritárias para acompanhamento pelo programa; Participar e/ou promover encontros com a rede de serviços dos territórios para articulação das ações; Mobilizar os recursos da rede de serviços e da comunidade para apoiar a atenção às demandas das famílias; Articular ações com o GTM e promover a interlocução entre os visitadores e o GTM; Apoiar o processo de territorialização das áreas selecionadas para atendimento do PIM, assim como a identificação, sensibilização e vinculação das famílias para adesão ao programa; Revisar os formulários de cadastro e monitoramento da atenção antes de sua inserção no sistema; Garantir a inserção e o monitoramento das informações do programa no SisPIM; Armazenar os formulários físicos oriundos dos atendimentos às famílias na sala do PIM, em local seguro e que garanta o sigilo das informações.

2.2. A carga horária será de **40 (quarenta) horas semanais** para os cargos de DENTISTA, NUTRICIONISTA, FARMACÊUTICO E FISIOTERAPEUTA; de **30 (trinta) horas semanais** para o cargo de MONITOR PIM; e, de **16 (dezesesseis) horas semanais** para o cargo de FONOAUDIÓLOGO, a serem desenvolvidas, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

2.3. Pelo efetivo exercício das funções temporárias, de acordo com as leis que autorizaram as contratações, será pago mensalmente o vencimento correspondente a cada cargo conforme segue:

- a) Dentista: R\$ 4.322,63 (quatro mil, trezentos e vinte dois reais e sessenta e três centavos).
- b) Monitor PIM: R\$ 3.241,97 (três mil, duzentos e quarenta e um reais e noventa e sete centavos);
- c) Nutricionista: R\$ 3.714,62 (três mil, setecentos e quatorze reais e sessenta e dois centavos);
- d) Fonoaudiólogo: R\$ 2.746,58 (dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e cinquenta e oito centavos);
- e) Farmacêutico: R\$ 4.322,63 (quatro mil, trezentos e vinte dois reais e sessenta e três centavos);
- f) Fisioterapeuta: R\$ 4.322,63 (quatro mil, trezentos e vinte dois reais e sessenta 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.

2.3.2. Fará jus ao 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.

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

2.3.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles 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.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas em **envelope lacrado e protocoladas na Recepção da Prefeitura Municipal**, situada à Avenida Getúlio Vargas, n. 583, Centro, **no período de 05 a 14 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, apresentando no endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1 deste edital, os seguintes documentos:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital.
- b) Cópia legível de um documento de identificação oficial com foto;
- c) Cópia legível de Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior na formação exigida para função pretendida;
- 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.

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:

- a) Cópia legível de Certificado de Conclusão de Pós-graduação *lato sensu* (especialização);
- b) Cópia legível de Certificado de Conclusão de Pós-graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado, PhD);

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

- c) Comprovante de experiência e/ou tempo de serviço exercido na profissão do cargo pretendido. 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.
- d) Certificado de conclusão de cursos, oficinas, congressos, jornadas e outros* na área de atuação pretendida (duração mínima de 20 horas) (dos últimos 5 anos).

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:

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	4 pontos a cada seis meses	40
Certificado de conclusão de cursos, oficinas, congressos, jornadas e outros* na área de atuação pretendida (duração mínima de 20 horas) (dos últimos 5 anos)	1 ponto cada 10 horas válidas	20
Pontuação total		100
* Nos casos em que a nomenclatura do curso/evento que consta no documento a ser apresentado possa não ser suficiente para a banca aferir a relação com a área pretendida, o candidato deverá anexar ao título o conteúdo programático e/ou ementa de modo a permitir à banca realizar tal aferição.		

5.3. Nenhum título receberá dupla valoração.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. Nos dias **18 e 19 de fevereiro de 2025** a Comissão procederá a análise dos currículos.

6.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2025 com acesso pelo link (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/919/processos-seletivos-simplificados-2025>) abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

7. RECURSOS

7.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

7.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, sem a possibilidade de juntada de novos documentos, e se dará unicamente **através do preenchimento completo do Instrumento de Recurso do Anexo III** deste Edital, com as instruções nele constantes;

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. 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:

8.1.1. Tiver obtido a maior nota no critério “Pós-graduação *Stricto Sensu* (mestrado, doutorado, PhD)”;

8.1.2. Tiver obtido a maior nota no critério “Pós-graduação *lato sensu* (especialização)”;

8.1.3. Tiver obtido a maior nota no critério “Experiência Profissional em órgão público”;

8.1.4. 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;

8.2. 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.

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

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

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 úteis, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2. Ter idade mínima de 22 anos;

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

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

10.1.5. Apresentar declaração de bens.

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 se verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os candidatos seguintes, observando-se a ordem classificatória crescente na ordem da classificação.

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 um ano para preenchimento das vagas.

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.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

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, 06 de fevereiro de 2025.



Homero Fochesatto
Prefeito Municipal

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RG:

TELEFONE:

FUNÇÃO PLEITEADA:

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 de um documento de identificação oficial com foto;
- Cópia legível de Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior na formação exigida para função pretendida;
- Cópia legível de comprovante de registro no órgão fiscalizador da profissão;
- Itens Classificatórios: Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

Assinatura do candidato

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



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 MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO OU CURSO TÉCNICO

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

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

(Comprovação das informações com cópia legível)

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

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

4.2. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

4.3. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

4.4. 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:	
<hr/>	
Assinatura do candidato/recorrente	
COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO	
NOME DO CANDIDATO:	
RG:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
Nº DO PROTOCOLO:	
HORA DO ATENDIMENTO:	
<hr/>	
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 004/2025

DESCRIÇÃO	PRAZO	DATA
Abertura das Inscrições	09 dias	06/02/2025 a 14/02/2025
Análise dos Currículos	02 dias	18 e 19/02/2025
Publicação do resultado preliminar	---	20/02/2025
Recurso	01 dia	21/02/2025
Julgamento do Recurso	---	25/02/2025
Sessão de Sorteio público, em caso de empate	---	25/02/2025
Publicação da relação final dos aprovados	---	26/02/2025

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias