



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

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

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar as funções de **Psicólogo para atuar no CRAS** e **Nutricionista**, amparado no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 193 a 197 da Lei Municipal nº 1329, de 27 de dezembro de 2005, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4.714/2021, de 28 de setembro de 2021.

CAPITULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada através da Portaria nº 15.713, de 10 de fevereiro de 2026.

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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, nas redes sociais oficiais e no site www.formigueiro.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, em jornais 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 no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, nas redes sociais oficiais e no site oficial da Prefeitura.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 7º ao 14 do Decreto Municipal 4.714/2021, de 28 de setembro de 2021.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá **na análise de currículos** de caráter classificatório dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, com prorrogação por até 12 (doze) meses.

1.8 O Município poderá rescindir a qualquer tempo, dentro do período autorizado, o(s) contrato(s) firmado(s) com o(s) referido(s) profissional(is), sem que gere direitos adicionais ao(s) contratado(s), salvo as verbas rescisórias, mediante rescisão, nas seguintes hipóteses:

I) pelo término do prazo contratual;



- II) nomeação de profissional por concurso público;
- III) por iniciativa do contratado;
- IV) por falta disciplinar cometida pelo contratado;
- V) por insuficiência de desempenho do contratado;
- VI) cessando a necessidade dos serviços deste profissional.

1.8.1 A extinção dos contratos, no caso do inciso III, deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

1.8.2 Para fins disciplinares, aplicam-se aos contratados nos termos desta Lei, os deveres e obrigações previstos na Lei nº 1.329/2005, que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Formigueiro.

1.9 O termo do contrato, deverá conter dispositivo expresso que permita a rescisão por iniciativa e interesse de quaisquer das partes a qualquer tempo da sua vigência.

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

CAPITULO II – DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

CARGO: NUTRICIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e alimentação em estabelecimentos do Município.

ATRIBUIÇÕES: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: PSICÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.





ATRIBUIÇÕES: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

.2.2 A carga horária semanal, número de vagas e vencimentos serão de acordo com o constante no quadro abaixo:

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	VENCIMENTOS
Nutricionista	01	30h Semanais	Curso Superior Completo em Nutrição	a) Habilitação Legal para o exercício da profissão. b) Idade Mínima 18 anos	R\$ 3.298,32 + Vale Alimentação
Psicólogo	01	40h Semanais	Curso Superior Completo em Psicologia	a) Idade: Mínima de 18 anos. b) Instrução: Superior Completo c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão	R\$ 3.909,12 + Vale Alimentação





2.3 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e 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.

2.3.1 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 pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

CAPITULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Avenida João Isidoro, 222, **no período compreendido entre os dias 25/05/2026 a 29/05/2026, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min 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 presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 O valor das inscrições será de **R\$ 75,00 (setenta e cinco reais).**

3.4 O pagamento da taxa de inscrição será através de guia de arrecadação, emitida junto ao Setor de Arrecadações da Prefeitura Municipal e deverá ser paga nas agências do Barrisul ou Caixa Federal e seus conveniados ou ainda por meio de aplicativos dos bancos.

CAPITULO IV - DAS 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, ou por intermédio de procurador munido de **instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em Cartório, com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado 03/2026**, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Comprovante de pagamento da inscrição;

b) 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 que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por





exemplo: Registro no Órgão de Classe competente válido, 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).

c) Cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;

d) Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.1 Além da apresentação dos documentos constantes nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 4.1., deverão ser entregues os seguintes documentos **no ato da inscrição**:

a) cópia do comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão), conforme exigência no item 2.2.

b) Cópia de Certidões, Certificados, Diplomas ou Declarações que comprovem tempo de experiência e participação em Cursos de Capacitação, Jornadas, Seminários, Treinamentos ou Cursos de Graduação (no caso de segunda graduação no âmbito do cargo) e Pós-Graduação.

4.2 Os documentos entregues à Comissão poderão ser cópias autenticadas ou poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

4.3 Não serão aceitos documentos e certificados enviados via e-mail.

4.4 Não serão aceitos documentos fora dos prazos indicados no item 3.1.

CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site oficial e nas redes sociais oficiais, 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 amparem a sua irresignação.

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.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.





5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

CAPITULO VI - DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 No prazo de um dia (ver Anexo II) a Comissão deverá proceder à avaliação dos currículos.

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

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, **com carga horária definida**.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme critérios constantes no Anexo I deste Edital.

6.6 No dia útil seguinte a avaliação dos currículos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.formigueiro.rs.gov.br, e redes sociais oficiais, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

CAPITULO VII - RECURSOS

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

7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2 Será possibilitada vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

CAPITULO VIII- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate na pontuação das somas dos títulos dos currículos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 Apresentar idade mais avançada dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

8.1.2 Sorteio em ato público.





8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados.

8.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

CAPITULO IX- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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.

9.2 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.

CAPITULO X - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 10 (cinco) dias, prorrogáveis uma única vez por igual período, à 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 18 anos;

10.1.3 Apresentar exames médicos e atestado médico exarado por profissional designado pelo Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental, conforme prevê o artigo 6º da Lei 2.347/2022, de 01 de junho de 2022.

10.1.4 Apresentar documentação exigida conforme o art. 3º do DECRETO Nº 5.172/2026, de 06 de abril de 2026.

10.2 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.

10.3 Não comparendo 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 decrescente.

10.4 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.





10.5 O prazo de validade do presente processo seletivo será de doze meses, prorrogável uma única vez por igual período.

CAPITULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus contatos e endereços.

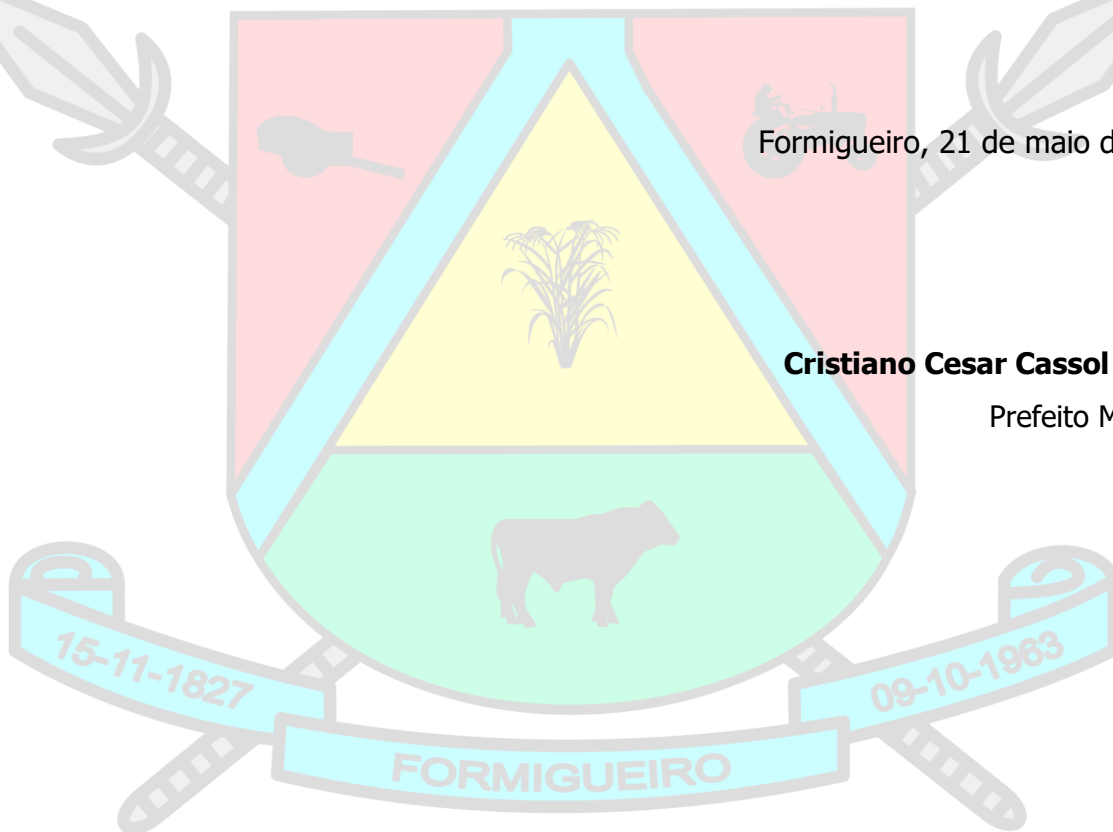
11.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 O valor pago referente a taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

11.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Formigueiro, 21 de maio de 2026.

Cristiano Cesar Cassol Rubert
Prefeito Municipal





ANEXO I - GRADE DE PONTUAÇÃO

FORMAÇÃO ACADÊMICA – NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Segunda Graduação	05 pontos
Doutorado ou PhD	30 pontos
Mestrado	20 pontos
Especialização	10 pontos

ATIVIDADES ACADÊMICAS

Pontuação unitária

A - Ministrante de Palestra ou apresentador de trabalhos	0,5 ponto	
B - Participação em Cursos, Treinamentos, Simpósios e Conferências:		
Carga horária até 20 horas	0,3 ponto	
Carga horária entre 21 e 60 horas	0,5 ponto	
Carga horária entre 61 horas e 80 horas	1 ponto	
Carga horária entre 81 horas e 100 horas	2 pontos	
Carga horária acima de 100 horas	3 pontos	
C - Bolsista de Iniciação Científica	1 ponto	
D - Estágios extracurriculares na área com duração mínima de 40 h	3 pontos	

ATIVIDADE PROFISSIONAL

A - Tempo de serviço no setor privado prestado no âmbito do cargo:

Acima de 8 anos	5 pontos
Entre 6 e 8 anos	4 pontos
Entre 4 e 6 anos	3 pontos
Entre 2 e 4 anos	2 pontos
Menos de 2 anos	1 ponto

B- Tempo de serviço no setor público prestado no âmbito do cargo:

Acima de 8 anos	10 pontos
Entre 6 e 8 anos	8 pontos
Entre 4 e 6 anos	6 pontos
Entre 2 e 4 anos	4 pontos
Menos de 2 anos	2 pontos

PRODUÇÃO CIENTÍFICA

Tipologia de produção científica publicada na área	Pontuação unitária	
Publicação de Artigos Científicos	1 ponto	
Participação em projeto/ banca examinadora	1 ponto	
Participação em Comissão Organizadora de Eventos/ Monitoria	0,3 ponto	





ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO*

Período de Inscrições	5 dias	25/05/2026 a 29/05/2026
Publicação dos Inscritos	1 dia	01/06/2026
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	02/06/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Publicação final da relação de inscritos	1 dia	03/06/2026
Julgamento dos currículos	1 dia	08/06/2026
Publicação preliminar da classificação	1 dia	09/06/2026
Recurso	1 dia	10/06/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito, Aplicação do critério de desempate e Publicação da classificação parcial	1 dia	11/06/2026
Publicação da Homologação final	1 dia	12/06/2026

***No caso de não ocorrer alguma etapa deste cronograma, os prazos poderão ser antecipados, sendo os mesmos divulgados nos locais já citados neste Edital.**

