



SELEÇÃO PÚBLICA EDITAL Nº 02.2026

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGÓVIA, Prefeito Municipal de Chuí, por meio da Secretaria de Administração e Fazenda, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que realizará **SELEÇÃO PÚBLICA POR TÍTULOS** para contratação em caráter temporário para os cargos agente de endemias, agente de turismo, digitador do bolsa família, enfermeiro, farmacêutico, fiscal de obras, médico veterinário, motorista, nutricionista, operador de máquinas, operário, psicólogo, servente, técnicos em enfermagem e zelador, conforme discriminado no quadro demonstrativo de vagas abaixo. A referida seleção reger-se-á pelas instruções contidas neste edital, com base no art. 37, IX da Constituição da República, art. 239 da Lei Municipal nº 2.662/1995. e pelo Decreto nº 03/2025 - que regulamenta contratação de caráter temporário através de seleção pública.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS E DEMAIS INFORMAÇÕES:

FUNÇÃO	QNT. DE VAGAS	PRÉ - REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO MENSAL (R\$)
AGENTE DE ENDEMIAS	CR	Escolaridade: Ensino Médio Completo	40 HORAS	R\$ 3.242,00
AGENTE DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	CR	Escolaridade: Ensino Médio Completo	40 HORAS	R\$ 1.621,00
DIGITADOR DO BOLSA FAMÍLIA	CR	Escolaridade: Ensino Médio Completo	40 HORAS	R\$ 1.621,00
ENFERMEIRO	CR	Escolaridade: Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe.	30 HORAS	R\$ 3.404,31
FARMACÊUTICO	CR	Escolaridade: Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no respectivo Conselho da Classe.	30 HORAS	R\$ 3.404,31
FISCAL DE OBRAS	CR	Escolaridade: Ensino Médio Completo	30 HORAS	R\$ 1.621,00
MÉDICO VETERINÁRIO	CR	Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no respectivo Conselho da Classe.	30 HORAS	R\$ 3.404,31
MOTORISTA	CR	Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série e CNH categoria mínima "D".	40 HORAS	R\$ 1.621,00



NUTRICIONISTA	CR	Escolaridade: Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no respectivo Conselho da Classe.	30 HORAS	R\$ 3.404,31
OPERADOR DE MÁQUINAS	CR	Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 5º ano ou 4ª série Carteira Nacional de Habilitação tipo "C"	40 HORAS	R\$ 1.621,00
OPERÁRIO	CR	Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 5º ano ou 4ª série	40 HORAS	R\$ 1.621,00
PSICÓLOGO	CR	Escolaridade: Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho da Classe.	30 HORAS	R\$ 3.404,31
SERVENTE	CR	Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 5º ano ou 4ª série	40 HORAS	R\$ 1.621,00
TÉCNICOS EM ENFERMAGEM	CR	Escolaridade: Curso Técnico Completo em Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe.	30 HORAS	R\$ 1.621,00
ZELADOR	CR	Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 5º ano ou 4ª série .	40 HORAS	R\$ 1.621,00

1.2 DA DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATIVIDADES:

1.2.1 CARGO AGENTE DE ENDEMIAS: desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes às atividades executadas; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; executar demais atividades correlatadas.



1.2.2 CARGO AGENTE DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS: Fornecer informações aos turistas e visitantes quanto aos atrativos turísticos, trade turístico (restaurantes, meios de hospedagem, transportes, etc.), eventos, shows e outras agendas; Apresentar conhecimentos específicos sobre o município e região (aspectos históricos, geográficos, produtos e roteiros turísticos); Produzir estatísticas para disponibilizar dados e informações sobre o turismo no Chuí; Auxiliar na realização de projetos e eventos; Atuar no atendimento ao público, oferecendo orientação e acompanhamento aos turistas; Apoiar a organização e execução de eventos turísticos e culturais; Manter atualizados materiais informativos como folhetos e mapas; Apresentar conhecimentos básicos de informática; Ter noções básicas de espanhol; Participar de ações promocionais e campanhas de divulgação do destino turístico; Trabalhar em parceria com a comunidade local, promovendo o desenvolvimento e sucesso das iniciativas turísticas; Executar outras atividades relativas à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

1.2.3 CARGO DIGITADOR BOLSA FAMÍLIA: : Digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e que, idealmente, também fez a entrevista com a família; organizar os arquivos e confere os formulários; Conhecimento básico em informática, habilidade em digitação, perfil de atendimento ao público e capacidade de trabalhar em equipe; executar outras tarefas afins.

1.2.4 CARGO ENFERMEIRO: Coordenar e cuidar de todo o material inerente à atividade; assistir aos pacientes; coordenando grupos para visitas domiciliares; atender nos postos de saúde, nas creches e escolas; coordenar as equipes dos postos de saúde, quando for designado para tal; controle dos medicamentos; elaborar programas e projetos a serem desenvolvidos na área da saúde, quando solicitado para tal, praticar todos os demais atos correlatos, dentro dos elencados no regulamento da profissão.

1.2.5 CARGO: FARMACÊUTICO: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

1.2.6 CARGO FISCAL DE OBRAS: executar fiscalização para o cumprimento do Código de Obras e Plano Diretor do Município; solicitar as correções dos serviços que não correspondam às especificações técnicas exigidas; preencher formulários ou planilhas com os dados levantados; fiscalizar as retiradas ou colocações de materiais para futuras pavimentações de acordo com os projetos; exercer a fiscalização da saúde e do meio ambiente; inspecionar os estabelecimentos para fiscalizar o cumprimento de normas públicas aplicáveis à saúde e ao meio ambiente, aplicando e fazendo aplicar a legislação vigente; emitir pareceres técnicos sobre a fiscalização da Saúde e do Meio Ambiente, elaborando relatórios para o Secretário Municipal; atuar e aplicar multas que se fizerem necessárias no ato de suas atividades, de acordo com as normas vigentes; interagir com as fiscalizações de outras esferas na sua área de atuação, executar outras tarefas afins.

1.2.7 CARGO MÉDICO VETERINÁRIO: Auxilia a realização de procedimentos de enfermagem veterinária, sob supervisão do Médico Veterinário. Realiza a coleta e envio de materiais para exames laboratoriais. Preenche a ficha do animal (cadastro), confere dados do animal e do tutor (ficha ou identificação) e organiza o atendimento. Auxilia no controle do estoque e repõe materiais e



medicamentos. Auxilia no controle dos óbitos, embala/encaminha cadáver para necropsia. Informa as condições de saúde dos animais, sob supervisão. Realiza e orienta a contenção dos animais durante o atendimento, sob supervisão. Prepara os materiais e o ambiente para manipular os animais de pequeno e grande porte para o atendimento clínico-cirúrgico, sob supervisão. Auxilia nas cirurgias quando requisitado pelo Médico Veterinário. Lava e esteriliza os materiais utilizados. Auxilia na alimentação dos animais e na limpeza e manutenção do ambiente que são abrigados. Organiza e mantém a limpeza do local de trabalho. Fiscaliza leis que envolvam animais. Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Auxilia nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Trabalha em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde, bem como as instruções do Conselho de Medicina Veterinária.

1.2.8 CARGO MOTORISTA: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos e perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas correlatas.

1.2.9 CARGO NUTRICIONISTA: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); e o consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder com avaliação técnica da dieta comum das atividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímica e somatométricos; fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas, específicas e preparar para divulgação, informativos sobre noção de higiene da alimentação; orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos, de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população, sugerir adoção de normas, padrões e métodos, de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dietéticos; verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo da dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um, fazer previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição, inspecionar os gêneros estocados e propor métodos e técnicas adequados a conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custeio total dos serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Comparecer as reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas.

1.2.10 CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, rolo-compactador, máquinas agrícolas, tratores e outros; operar veículos motorizados, tais como: motoniveladores, carregadeiras e terraplanagem; abrir valetas; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas e níveis; cortar taludes; proceder escavações; realizar transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento, executar tarefas afins.

1.2.11 CARGO DE OPERÁRIO: Executar trabalhos braçais sem especialização; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; executar



serviços de capina, remoção de detritos e outros; colocar e substituir esgotos pluviais, executar outros trabalhos de construção e conservação da via permanente; transportar instrumentos de topografia, materiais de construção e de água e esgotos; preparar argamassa, preparar andaimes e podar árvores; cavar sepulturas, fazer serviço de calçamento de ruas e aberturas de valas. Efetuar outras tarefas correlatas.

1.2.12 CARGO PSICÓLOGO: Desenvolver ações programáticas nas áreas: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e saúde da família; Prestar assistência em saúde mental, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; Prestar atendimento aos casos de saúde mental a familiares e usuários de drogas lícitas e ilícitas como toxicômanos, alcoólatras, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo; Prestar atendimento a familiares e usuários com sofrimento mental encaminhados de outras unidades de saúde da sua área de atendimento e referenciados, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; demais atividades correlatas.

1.2.13 CARGO SERVENTE: Executar limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos, servir e atender solicitações dos demais funcionários, limpar os equipamentos utilizados em serviço; executam serviços de manutenção: substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; conservam vidros e fachadas; limpam recintos; demais atividades correlatas; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

1.2.14 CARGO TÉCNICOS EM ENFERMAGEM: Efetuar atividades de assistência de enfermagem em unidade de isolamento, movimentação do paciente; prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antissepsia e esterilização, preparo de material para a esterilização; prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: movimentação, transporte, precaução e conforto; pesagem e mensuração; verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laborais; atendimentos às necessidades de higiene corporal; finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instilação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; administração de medicamentos por via oral e parentera; preparo de drogas e soluções; cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; assistência ao parto normal e operatório; assistência ao puerpério normal e patológico; assistência ao recém-nascido, na sala de parto e neonatologia; Assistência à criança menor de 5 anos: controle do crescimento e desenvolvimento; assistência ao adolescente; cuidados à pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, gênito-urinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; cuidados pós operatórios; cuidados a queimados e politraumatizados. Deve ainda assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e no controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; integrar a equipe de saúde.

1.2.15 CARGO ZELADOR: Executar tarefas de limpeza e conservação de praças, escolas, parques e jardins; fazer pequenos reparos nos canteiros de flores e árvores; zelar pelos prédios públicos e escolas





municipais, evitando depredações; cortar a grama; plantar mudas; prestar informações aos usuários das praças e jardins; exercer a vigilância de praças e escolas, quando necessário; executar tarefas afins.

CAPÍTULO II – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura da Seleção Pública	19/01/2026
Período de Inscrições	20, 21 e 22/01/2026
Divulgação Preliminar do Resultado	26/01/2026
Período de Recursos	27/01/2026
Divulgação das justificativas para manutenção/alteração do resultado	28/01/2026
Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final	29/01/2025

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 DO PERÍODO, LOCAL E HORÁRIO:

3.1.1. Para efetuar a inscrição e entregar os documentos, os candidatos deverão comparecer no no Setor de Protocolos no Prédio da Prefeitura Municipal do Chuí, na Estrada RS 699, 484, Vila América, Chuí-RS.

3.1.2. As inscrições ocorrerão nos dias definidos no cronograma acima e serão no horário das 08h às 13h30.

3.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

3.2.1 a) Fotocópia de documento de identificação que comprove nacionalidade brasileira, de acordo com o que dispõe o Art. 12º da Constituição Federal, além do Registro Geral fornecido pelas Secretarias Estaduais de Justiça e Segurança, as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar reconhecidos, a Carteira de Trabalho e a Carteira Nacional de Habilitação;

3.2.2. Ficha de Inscrição:

3.2.3. Fotocópias dos documentos que comprovem os requisitos para o provimento cargo, conforme exigência do item 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO deste Edital;

3.2.4 Fotocópias de documentos que pontuem para análise de títulos como: diplomas, certificados, contratos de trabalho e carteira de trabalho.

3.2.5. Currículo profissional com número de telefone e endereço atualizados;

3.2.6 Em caso de inscrição feita através de procuração, deverá ser apresentado, além dos documentos citados neste Edital, o documento de identidade do procurador, junto da procuração (originais e cópias). A inscrição por procuração só poderá ser feita por procurador que não seja servidor público dos poderes Executivo e Legislativo do município do Chuí/RS.

3.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.3.1. O candidato poderá participar da seleção apenas para um dos cargos ofertados. Em caso de ser realizada mais de uma inscrição será validada apenas a última apresentada pelo candidato.

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

3.3.3. É obrigação do candidato ou do seu procurador, conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas e a indicação dos títulos conforme cada Item da Tabela de Pontuação, arcando com as consequências de eventuais erros.

3.4. DA ENTREGA DA INSCRIÇÃO:

3.4.1. O candidato deverá entregar na recepção da Prefeitura Municipal do Chuí, EM UM ENVELOPE FECHADO/LACRADO.





3.4.2. A Ficha de Inscrição deverá estar a frente no envelope fixada para identificação.

3.4.3. Protocolar a entrega no setor de Protocolo da Prefeitura.

Parágrafo Único.: NÃO participarão da seleção pública candidatos com documentação faltando.

CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO

4.1 Os critérios de avaliação serão estabelecidos por grupo de cargos.

4.2 Os pontos de cada candidato serão compostos pelo somatório dos pontos obtidos em cada critério de análise e servirão como caráter classificatório e eliminatório.

Parágrafo único: A pontuação máxima na avaliação será de 10 pontos.

4.3 DA ANÁLISE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
a. Possuir Curso de Pós-graduação completo	02 pontos
b. Possuir Curso de aperfeiçoamento profissional acima de 20h cada máximo 3 cursos (01 ponto por curso)	03 pontos
c. Possuir 05 anos de experiência na função (1 ponto por ano)	05 pontos

4.4 DA ANÁLISE PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
a. Possuir Curso de Graduação completo	02 pontos
b. Possuir Curso de aperfeiçoamento profissional acima de 20h cada máximo 3 cursos (01 ponto por curso);	03 pontos
c. Possuir 05 anos de experiência na função (1 ponto por ano)	05 pontos

4.5 DA ANÁLISE PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
a. Possuir Ensino Fundamental completo	01 ponto
b. Possuir Ensino Médio completo	01 ponto
c. Possuir Curso de aperfeiçoamento profissional acima de 20h cada máximo 3 cursos (01 ponto por curso);	03 pontos
d. Possuir 05 anos de experiência na função (1 ponto por ano)	05 pontos

CAPÍTULO V - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. O resultado será divulgado através de Edital contendo a relação dos candidatos de acordo com a pontuação obtida e será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal do Chuí.

5.2. A lista com a relação de candidatos será em ordem decrescente de pontos obtidos.

5.3 Caso exista empate entre candidatos terá preferência o candidato que:

5.3.1 Tiver pontuado o máximo de pontos no critério experiência na função;

5.3.2 Tiver pontuado o máximo de pontos no critério curso de aperfeiçoamento;

5.3.3 Tiver maior idade.

5.4 O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano e valerá como cadastro reserva.





CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS

- 6.1. Será admitido recurso quanto à avaliação dos títulos, conforme datas definidas cronograma de execução e instruções contidas neste Edital.
- 6.2. Os recursos deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Prefeitura do Chuí, conforme modelo do ANEXO II deste Edital.
- 6.3. Os recursos serão apreciados em primeira instância pela Comissão de Seleção Pública.
- 6.4. Os recursos indeferidos pela Comissão de Seleção Pública serão remetidos à Procuradoria Municipal para que em decisão colegiada o aprecie em caráter recursal e conclusivo.
- 6.5. O prazo para o recurso será de 01 (um) dia útil, conforme cronograma de execução.
- 6.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, redigidos em desacordo com o disposto neste Edital, enviados por via e-mail ou postal.
- 6.7. Se houver comprovação de falha da Comissão de Seleção Pública na avaliação dos títulos, será alterada a pontuação do candidato.

CAPÍTULO VII - DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 7.2. Obedecida à ordem de classificação, a contratação, o local e o turno de trabalho do candidato serão subordinados à existência de vaga, às necessidades de serviço e ao interesse da administração municipal.
- 7.3. O contrato será de natureza administrativa por prazo determinado, com base na necessidade e oportunidade, e de acordo com a legislação que autorizar a contratação, e será regido, no que couber, pelo Regime Jurídico dos Servidores.
- 7.3.1 O contrato de trabalho poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse Administração Municipal.
- 7.4. Fica o candidato, que vier a ser contratado, ciente de que será avaliado principalmente quanto aos itens: assiduidade, disciplina, utilização adequada do material, organização, responsabilidade e relacionamento interpessoal.
- 7.5. O Executivo Municipal convocará os selecionados por meio de Edital de Convocação, com publicação no átrio da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município www.chui.rs.gov.br.
- 7.6. No ato da contratação o candidato deverá comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos, sob pena da perda da vaga.
- 7.7. Se o candidato convocado não comparecer à Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, no período de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil após publicação do Edital, para agendamento da assinatura do contrato, será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo classificado.





CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato da Seleção Pública, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou fornecimento parcial dos documentos exigidos neste Edital.

8.3. Esta Seleção Pública terá validade até 30 de janeiro de 2027.

8.4. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus: e-mail, telefone e endereço.

8.5. Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSOS.

8.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal em conjunto com a Comissão designada para realização da Seleção Pública para contratação temporária.

Prefeitura Municipal de Chuí, 19 de Janeiro de 2026.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGÓVIA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



Nome: GIANI RAMOS LOPES
CPF: ***.818.200.**

Assinado com certificado digital avançado

GIANI RAMOS LOPES
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Documento assinado digitalmente em 19/01/2026 09:57:11
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/PFNft> para
verificar a autenticidade.





ANEXO II – FORMULÁRIO RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO DE EDITAL nº. 01/2026:

Eu,, portador do documento de identidade nº....., protocolo de inscrição, apresento recurso perante a comissão do referido processo seletivo simplificado contra decisão do mesmo.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

.....

.....

.....

Chuí/RS, _____de janeiro de 2026.

Assinatura do Candidato

Documento assinado digitalmente em 19/01/2026 09:57:11
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/PFMfT> para
verificar a autenticidade.

