



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MONITOR

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUPANDI, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal em caráter temporário para a função de **MONITOR**, conforme quadro abaixo, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República na Lei Nº 2.119, de 31 de março de 2026 e suas alterações, e demais normatizações do Município, como o Regime Jurídico, mas não exclusivamente este, sendo regido pelas normas estabelecidas neste Edital, conforme segue:

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Ficam abertas as inscrições para as vagas descritas no quadro abaixo, de forma presencial, entre os dias 06 de abril a 13 de abril de 2026, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, na Recepção da Prefeitura Municipal de Tupandi, sito Avenida Salvador, nº 1.919, Centro.

Denominação da função	Escolaridade mínima exigida	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
MONITOR	Ensino Médio completo	01	40h	R\$ 2.550,41 (dois mil quinhentos e cinquenta reais, com quarenta e um centavos) mensais e auxílio alimentação de R\$ 30,00 (trinta reais) ao dia trabalhado.

1.2. As inscrições serão exclusivamente presenciais.

1.2 - Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação 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.

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

1.4- Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2 – DO PROCESSO SIMPLIFICADO:

2.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 ano e será realizado para suprir necessidade da Secretaria Municipal de Educação, em decorrência do interesse público e necessidade emergencial,



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



obedecidas às normas deste Edital. A vigência do processo seletivo poderá ser prorrogada por um período de 12 meses, em havendo interesse da Administração Municipal.

3 – DO PRAZO DO CONTRATO:

3.1 O contrato administrativo oriundo do presente processo seletivo terá validade de até 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, com a possibilidade de prorrogação em igual período ou menor, podendo ser alterado unilateralmente ou rescindido a qualquer tempo para melhor adequação ao interesse público.

4 – OUTRAS INFORMAÇÕES:

4.1 Este processo seletivo simplificado será realizado devido à necessidade emergencial de atendimento integral as demandas da Secretaria Municipal de Educação, havendo, dessa forma, a necessidade de contratação emergencial. Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital.

5 - INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

5.1 O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de contratação temporária nos termos de Leis Municipais, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas e que forem necessárias serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

6 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

6.1 São requisitos básicos para inscrição e ingresso no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos e ter concluído Ensino Médio;
- b) Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
- c) Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- d) Estar em gozo de seus direitos políticos;
- e) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Possuir escolaridade mínima: Ensino Médio Completo
- g) Estar em pleno gozo de condições físicas e mentais, não apresentando restrições físicas e/ou mentais para o exercício das funções, podendo a administração submeter o candidato a avaliação física e mental, se necessário, por profissionais indicados pela Administração Municipal;
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

7 - DA INSCRIÇÃO:

7.1 Para inscrever-se, o candidato, ou seu procurador deverá comparecer na Recepção, junto à Prefeitura Municipal de Tupandi, sito na Avenida Salvador, nº 1.919, bairro Centro, no prazo citado no item 1.1 deste Edital, devendo anexar os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos no Anexo I



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



e V deste Edital, bem como os documentos que comprovem as condições exigidas nos incisos a, b, c, d, e, f, do item 6 deste Edital.

7.2 Uma vez representado por Procurador este deverá apresentar instrumento Particular de Procuração, com assinatura autenticada em cartório ou através do Gov.br ([Portal de Assinatura Eletrônica](#)), com poderes específicos para representar o candidato no Processo Seletivo nº 001/2026 do Município de Tupandi, em via original.

7.3 Findo o período e recebidos os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, estes, após análise da comissão, serão homologados;

7.4 Não será admitida a inscrição condicional ou provisória, ficando vedado receber documentações de forma parcelada.

7.5 Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, deverão declarar esta condição quando da inscrição;

7.6 Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença prêmio, licença a maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares.

8 - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO:

8.1 O critério de seleção será através de prova de títulos, acompanhada de análise de currículo que demonstre experiência profissional na área;

8.2 Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

8.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate será feito com sorteio em ato público;

8.4 A entrevista não terá caráter avaliatório, sendo realizada somente com o candidato convocado para assumir o contrato temporário.

8.5. Uma vez realizada a análise dos títulos e análise de currículo a Comissão homologará a classificação dos candidatos e, publicará o resultado de classificação junto ao site da Prefeitura Municipal e o prazo para recurso será de 1 dia útil a contar da publicação.

8.6. O julgamento tomará por base a tabela prevista no anexo II deste Edital.

8.7. A prova dos títulos e currículo tomará por base os documentos juntados pelo Candidato devendo apresentá-los em cópia autenticada e/ou via original que será certificada a cópia pelo recebedor dos documentos da inscrição.

9 – DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO:

9.1 A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital;

9.2 Para efeito de contratação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da comunicação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:

- a) Comprovação da escolaridade exigida;



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- b) Cédula de identidade;
- c) C.P.F.;
- d) 01 (uma) foto 3x4;
- e) Título de eleitor e certidão de quitação das obrigações eleitorais;
- f) Cartão PIS/PASEP;
- g) Número de conta salário em Agência do Banco Sicredi;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade e carteira de vacinação dos mesmos (se menores de dois anos);
- j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) Alvará de Folha corrida judicial;
- l) Carteira de Trabalho - CTPS;
- m) Atestado médico admissional que ateste que o candidato está apto para o desempenho das atividades e que o candidato não apresenta qualquer das comorbidades, estando apto ao desempenho das funções, podendo a administração submeter o candidato a avaliação física e mental, se necessário, por profissionais indicados pela Administração Municipal;
- n) Declaração de Bens e direitos;
- o) Declaração de não cumulação de cargos ou função pública;
- p) Atestado de bons antecedentes e alvará de folha corrida.

9.2.1. Os documentos exigidos no item 9.2 deverão ser anexados novamente independente de ter sido apresentada quando da inscrição.

9.3 O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

9.4 A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação e no prazo fixado do item 9.2, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

9.5 Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário;

9.6 Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão, conforme previsto na Lei Municipal Nº. 2.119, de 31 de março de 2026.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



9.7. O valor da remuneração prevista neste Edital será reajustado sempre e nos mesmos índices dos Servidores Públicos Municipais.

10 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;

10.2 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

10.3 Todos os editais em forma resumida serão publicados no Mural de Publicação da Prefeitura Municipal e meramente informativo no site <http://www.tupandi.rs.gov.br/web/processos-seletivos>

10.4 A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;

10.5 A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por emprego, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face a natureza temporária da contratação;

10.6 O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime estatutário, com contribuição ao INSS;

10.7 As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

10.8 Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 1 dia contados da data da publicação, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes;

10.8.1 Os recursos deverão ser protocolados de forma presencial no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.9 As atribuições para o cargo e condições de trabalho ora disponibilizadas, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são aquelas previstas na Lei Municipal Nº 2.119 de 31 de março de 2026 e suas alterações.

11 – DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 O contratado temporariamente estará sujeito às normas disciplinares aplicáveis aos servidores públicos municipais, no que couber, especialmente quanto aos deveres funcionais e proibições previstos no Regime Jurídico do Município.

11.2 O descumprimento de deveres funcionais, a prática de irregularidades, condutas inadequadas no exercício das funções ou o não atendimento às atribuições do cargo poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades, observada a gravidade do fato:

I – advertência verbal ou escrita;

II – suspensão;



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



III – rescisão do contrato administrativo.

11.3 A apuração das infrações poderá ser realizada mediante procedimento administrativo simplificado, assegurados, ainda que de forma sumária, o contraditório e a ampla defesa.

11.4 O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer tempo, sem direito à indenização, nas seguintes hipóteses:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração Pública, em razão do interesse público, devidamente justificado;

III – por descumprimento de obrigações contratuais ou desempenho insatisfatório do contratado;

IV – por falta disciplinar;

V – por conveniência administrativa, devidamente motivada;

VI – a pedido do contratado.

11.5 Nos casos de rescisão por iniciativa da Administração, poderá ser dispensada a instauração de processo administrativo disciplinar completo, adotando-se procedimento simplificado, com notificação do contratado para apresentação de manifestação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, quando a natureza da contratação temporária assim justificar.

11.6 Em caso de rescisão por desempenho insuficiente, poderá ser utilizada avaliação simplificada realizada pela chefia imediata, mediante relatório fundamentado.

11.7 A rescisão não gera direito à estabilidade ou permanência no serviço público, tendo em vista a natureza precária e temporária da contratação.

Anexo I – Ficha de Inscrição

Anexo II - Planilha com critérios para pontuação

Anexo III – Modelo de Procuração para Inscrição

Anexo IV – Formulário de Recurso

Anexo V – Modelo De Curriculum

Anexo VI – Cronograma

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPANDI, RS, em 06 de abril de 2026.

PAULINHO LUDWIG

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PLANILHA COM CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

Nº da Inscrição: _____

Nome do Profissional: _____

Cargo: _____

1. Tempo de exercício profissional como monitor:

()	01 a 05 anos	10 pontos
()	06 a 10 anos	15 pontos
()	11 a 15 anos	20 pontos
()	Acima de 16 anos	25 pontos
TOTAL		

2. Cursos de formação em educação inclusiva, limitado a 10 cursos por carga horária:

()	Cursos até 20 horas	20 pontos	Total:
()	Cursos de 21 a 44 horas	25 pontos	Total:
()	Cursos de 45 a 90 horas	30 pontos	Total:
()	Cursos acima de 91 horas	35 pontos	Total:
TOTAL			

3. Demais cursos de formação na área da educação, limitado a 10 cursos por carga horária:

()	Cursos até 20 horas	05 pontos	Total:
()	Cursos de 21 a 44 horas	08 pontos	Total:
()	Cursos de 45 a 90 horas	12 pontos	Total:
()	Cursos acima de 91 horas	15 pontos	Total:
TOTAL			

(Anexar cópia dos comprovantes)



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Eu _____, (nome do candidato(a), portador(a) do RG _____ e do CPF sob nº _____ residente e domiciliado à Rua _____ nº _____, no bairro _____, na cidade de _____, do Estado do _____, autorizo como seu (sua) procurador(a) _____, (Nome do Procurador(a), _____ Portador(a) da(a) Identidade com o RG _____ e do CPF _____, residente à Rua _____, nº _____, no bairro _____, da cidade de _____, do Estado do _____, para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº _____ da Prefeitura Municipal de Tupandi, para a vaga de _____, (válida para somente 01 (uma) inscrição), tendo pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Município de Tupandi, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato _____

P.S: Há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

P.S: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador e do Outorgante.

PCI Concursos



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Prefeitura Municipal de Tupandi

CANDIDATO:

RG N°

Nº. INSCRIÇÃO

ENDEREÇO:

EMPREGO:

() CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



MUNICÍPIO DE TUPANDI
Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – DADOS PESSOAIS

01 - NOME: (sem abreviaturas) _____

02 – ENDEREÇO: _____

03 – TELEFONE: _____ 04 – WHATSAPP: _____

05 – E-MAIL: _____

06 - DATA DE NASCIMENTO: _____

07 - ESTADO CIVIL: _____

08 – SEXO: () M () F

09 – NATURALIDADE: _____

10 – UF: _____

11 - PROFISSÃO: _____

12 - NOME DO PAI: _____

13 – NOME DA MÃE: _____

14 – IDENTIDADE: _____

15 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

16 - CPF: _____

II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

01 – TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior em nível de Graduação, reconhecido pelo MEC): _____

III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

DOUTORADO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

MESTRADO: _____

INSTITUIÇÃO: _____



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



ESPECIALIZAÇÃO “lato sensu” (com duração mínima de 360 horas – indicar nome do curso, instituição e carga horária): _____

IV - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 10 anos, prioritariamente, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

1) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

2) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

V - CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 10 anos, prioritariamente, os cursos e capacitações que guardem relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

1) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

2) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

3) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____



MUNICÍPIO DE TUPANDI
Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



VI - CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 10 anos, prioritariamente, os cursos e capacitações que guardem relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

1) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

2) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

3) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DATA: ____/____/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO RESPONSÁVEL P/ RECEBIMENTO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL P/RECEBIMENTO.

PCI Concursos



MUNICÍPIO DE TUPANDI
Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



ANEXO VI – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DESCRIÇÃO	PRAZO	DATA
Recebimento de inscrições	8 dias	06/04/2026 a 13/04/2026
Publicação de inscritos	1 dia	14/04/2026
Recursos quanto a não homologação das inscrições	1 dia	15/04/2026
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	1 dia	16/04/2026
Julgamento dos recursos pelo Prefeito	1 dia	17/04/2026
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	20/04/2026
Análise de títulos e currículos	1 dia	22/04/2026
Publicação do resultado preliminar	1 dia	23/04/2026
Recurso quanto ao resultado das pontuações	1 dia	24/04/2026
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	1 dia	27/04/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	28/04/2026
Aplicação dos critérios de desempate, se ocorrer empates	1 dia	29/04/2026
Publicação da homologação do resultado final do PSS	1 dia	30/04/2026

PCI Concursos