



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 398/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 029/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva (CR) de Visitadores do Programa Primeira Infância Melhor - PIM.

O MUNICÍPIO DE MAQUINÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Luciano de Almeida Alves, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público e considerando o conteúdo do processo administrativo nºPRO12753/2026, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva CR(cadastro de reserva) de Visitadores do Programa Primeira Infância Melhor - PIM, junto à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 638, de 11 de Julho de 2022. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição da República.

1.2. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no site da FAMURS, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.3. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal de Maquiné, disponível no endereço Eletrônico: <http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos> ..

1.4. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final e observarão os dispositivos do Decreto nº 2862/2018.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de títulos(caráter classificatório) e Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório) e que será analisada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.6. As reuniões e deliberações da comissão serão objeto de registro em atas.



2. DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a formação de cadastro reserva (CR) de Visitadores do Programa Primeira Infância Melhor – PIM, para uma futura contratação por 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2. Conforme o quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR

Função	Vagas	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária	Vencimento
Visitador – Primeira Infância Melhor - PIM	C R(cadastro de reserva)	Idade mínima de 18 anos + Ensino Médio Completo	40 h	R\$2.100,00

2.3. Além do vencimento o contratado fará 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, conforme disposto no art. 218 da Lei Municipal nº 654/2005, cesta básica e vale – alimentação, conforme Lei Municipal nº 1.674 de 07 de junho de 2022 e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.5. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 133 a 135 da Lei Municipal nº 654/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo site <https://atendimento.maquine.rs.gov.br>, onde o candidato deverá realizar o primeiro acesso cadastrando-se no site, após isso estará apto a realizar a inscrição no link “INSCRIÇÕES PROCESSOS SELETIVOS”, o link estará disponível para inscrições no período de 05,06,07,08,09 de Outubro de 2026, será disponibilizado junto ao saguão da Prefeitura Municipal de Maquiné, um computador para que as inscrições sejam realizadas caso o candidato não tenha computador disponível.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo e de forma física.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4. As inscrições serão gratuitas.



4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO PARA OS CARGOS

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá realizar o cadastro no site, nos prazos indicados no item 3.1.

4.2. A ficha de inscrição disponibilizada no ato da inscrição, deve ser devidamente preenchida. *(manter a atualização dos dados ali fornecidos perante a Prefeitura Municipal de Maquiné será de responsabilidade do candidato, pois número de **telefone, whatsapp e e-mail** serão utilizados para avisar o candidato caso selecionado.)*

4.3. Original ou cópia autenticada 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 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). **lembrando que caso o candidato seja chamado, todos os documentos inseridos no ato da inscrição deverão ser apresentados em forma física e original para a conferência do setor de RH).**

4.4. Para a prova de títulos, no ato da inscrição, o candidato deverá apresentar comprovantes que comprovem as exigências conforme item 6.1.1. quadro.

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 (**ANEXO II**) escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação, dos quais deverão ser protocolados junto ao setor de Recursos Humanos na Secretaria de Administração e Recursos Humanos localizado na sede da Prefeitura Municipal, rua Osvaldo Bastos, nº 622, centro, em horário de expediente.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.6. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos a participar da Seleção de Títulos, definidas no presente edital.

6. DAS PROVAS

6.1. PROVA DE TÍTULOS

6.1.1. A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados na ato da inscrição, em uma escala de **zero a quarenta**, conforme critérios relacionados a seguir.



VISITADOR – PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR - PIM			
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Superior incompleto	5	1	5
Ensino Superior Completo nas áreas da saúde educação e assistência social	10	1	10
Experiência profissional na função pretendida(mês completo). atividades profissionais comprovadas por meio de carteira de trabalho e previdência social – ctps ou declaração/certidão em papel timbrado emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou que trabalhou, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades desenvolvidas e período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor.	5(para cada 12 meses de experiência comprovada).	3	15
Participação em cursos de qualificação, seminários, treinamentos, conferências, fóruns e workshop na área da função pretendida nesse edital, com carga horária mínima de 4 horas, realizadas nos últimos 5 anos e finalizados até um dia antes da publicação deste edital.	2	5	10

6.1.2. Não serão pontuados os títulos que não se enquadrem nas seguintes situações:

- a) Cursos não relacionados à área de atuação da função pretendida;
- b) Seminários, treinamentos, conferências, fórum e workshop não relacionadas à área de atuação da função pretendida; e
- c) Cursos que não tenham carimbo e assinatura, ou atesticação da instituição.

6.2. PROVA OBJETIVA

6.2.1. Será realizada uma prova objetiva de caráter classificatório/eliminatório, a qual será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício, distribuídas da seguinte forma:



CARGO	ÁREA DE CONHECIMENT O/ CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
Visitador – Primeira Infância Melhor	Português	10	3	60	30 pontos
	Legislação e Conhecimentos específicos	10	3		

6.2.2. A prova objetiva terá o tempo de duração de até 03 (três) horas.

6.2.3. A.s provas terão conteúdos conforme o conteúdo programático constante do **(ANEXO III)** deste edital.

6.2.4. A nota final de cada candidato corresponderá a soma da pontuação obtida na prova objetiva limitando-se a 60 (sessenta) pontos, com a pontuação obtida na prova de títulos, limitando-se a 40(quarenta) pontos, totalizando o máximo de 100(cem) pontos observado o mínimo de 30(trinta) pontos na prova objetiva para aprovação será computada conforme a tabela constante no item

6.2.1. deste edital.

6.2.5. A prova objetiva conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.2.6. A prova objetiva será reproduzida em número igual ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.2.7. Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizada na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.2.8. As provas contereão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (um) e se destinará à identificação dos candidatos.

6.2.9. O candidato só poderá devolver a prova após sessenta minutos da entrega.

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. As provas objetivas serão realizadas na data de 17 de Outubro de 2026, com início às 09:00h e término às 12:00h.

7.2. Havendo necessidade, poderá ser transferida a data da aplicação das provas, o que será informado aos candidatos por meio eletrônico e mediante publicação no mural da Prefeitura Municipal.

7.3. Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta em material transparente.

7.4. Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação da prova no horário definido no item 7.1. serão excluídos do certame.

7.5. O candidato que deixar de exibir o documento oficial com foto antes da prova será excluído do certame.

7.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, o documento oficial com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.7. No horário definido para o início da prova, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.8. Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos deverão conferir a quantidade de questões, passando ao preenchimento do nome completo, exclusivamente no canhoto



destacável, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais.



7.9. A grade de resposta deverá ser preenchida pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, em material transparente, devendo-se assinalar apenas uma alternativa para cada questão.

7.10. Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas à lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.11. Também não serão consideradas as questões que apresentarem mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.12. Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

7.13. Será permitido acesso ao local de prova apenas aos candidatos que forem efetuá-la, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

7.14. O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.15. Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.16. Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com outros candidatos;

b) durante a realização da prova, for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes, por meio de gestos, palavras, uso de livros, notas, impressos, ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais;

c) durante a realização da prova, estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone, celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

d) retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada;

e) não apresentar documentação exigida.

7.17. Na ocorrência das hipóteses previstas no item anterior, será lavrado auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, fazendo-se constar os fatos pormenorizadamente, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.18. Em caso de recusa do candidato eliminado a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.19. No horário previsto para o encerramento, serão recolhidas as provas, independentemente de terem ou não sido concluídas pelos candidatos.

7.20. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. No prazo de 1(um) dia, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2. A correção da prova objetiva se dará mediante comparação das alternativas assinaladas pelos candidatos na grade de resposta com o gabarito oficial, registrando-se a pontuação de cada questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3. A questão que for anulada será considerada certa para todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

9. DOS RECURSOS

9.1. É cabível recurso da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial, endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia. (ANEXO II)

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



recursal.

9.3. Será possibilitada a vista da prova objetiva na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

9.5. 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.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1. 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:

10.2. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

10.3. Sorteio em ato público;

10.4. 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.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. 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.

11.2. 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, que será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1. 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:

12.2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei e no caso do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar;

12.3. Ter idade mínima de 18 anos, ou conforme exigida pelo cargo;

12.4. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física;

12.5. Ter nível de escolaridade mínima exigido para o cargo;

12.6. Comprovante de residência;

12.7. Declaração negativa de acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública;

12.8. Apresentar foto 3x4 colorida;

12.9. CPF;

12.10. Alvará de Folha Corrida;

12.11. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

12.12. Certidão de nascimento ou casamento;

12.13. Título eleitoral;

12.14. Certidão de quitação eleitoral;

12.15. Certidão de reservista (quitação com as obrigações militares, se candidato masculino e

menor de 45 anos);

12.16. Poderá ainda ser solicitada renovação dos documentos apresentados no ato da inscrição;

12.17. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico.

12.18. 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.

12.19. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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

12.21. 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.

12.22. 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 deverá ser realizado.



13. DOS ANEXOS

13.1. Compõe esse edital os seguintes anexos

- i. ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES**
- ii. ANEXO II - RECURSO**
- iii. ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**
- iv. ANEXO IV - CRONOGRAMA**

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

14.3. 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.

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

Maquiné, 25 de Setembro de 2026.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Luciano de Almeida Alves
Prefeito Municipal

Edgar Richard Monteiro Alves
Secretário Municipal de Administração,
Modernização, Planejamento e Segurança.



ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR – PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR - PIM

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar visitas domiciliares semanais para monitoramento à crianças de 0 à 06 anos e gestantes, orientando às famílias para realizarem as atividades de estimulação do desenvolvimento das crianças; estimular a participação dos mesmos nas políticas públicas como: estratégias da conquista de qualidade de vida; participar e promover ações que fortaleçam o elo entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; controlar a qualidade das realizações das ações educativas e os resultados alcançados pelas crianças; preenchimento de formulários; receber e acatar orientações e serviços indicados pelo monitor; fazer o planejamento mensal das suas atividades e executar outras atividades correlatas e afins da função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

GERAL: CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 40 HORAS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR.



ANEXO II

RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 029/2026, realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar da Prefeitura Municipal de Maquiné, RS.

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, portador do CPF sob o nº _____, com endereço na

_____, telefone para contato _____, concorrente a _____ cargo

_____ apresento recurso junto a Comissão designada coordenadora do Certame.

A decisão objeto de contestação é: _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Maquiné, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

Interpretação de texto; ortografia; acentuação; crase; fonética; Termos da oração (sujeito, predicado, etc); concordância; pontuação.

LEGISLAÇÃO

Lei Organica – <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-maquie-rs>

Lei Municipal nº 654/2005 - Regime Jurídico Municipal - <https://leismunicipais.com.br/regime-juridico-maquie-rs>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Lei nº 12.544, de 03 de julho de 2006, institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM - e dá outras providencias - <https://www.al.rs.gov.br/filerepository/repLegis/arquivos/12.544.pdf>

Lei nº 14.594, de 28 de agosto de 2014 - Introduz modificações na Lei nº 12.544, de 03 de julho de 2006 - <https://www.al.rs.gov.br/filerepository/repLegis/arquivos/LEI%2014.594.pdf>

Lei 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm



ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	05,06,07,08 e 09 de Outubro de 2026
Publicação da relação preliminar das inscrições homologadas	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito.	1 dia	
Publicação da relação final das inscrições homologadas	1 dia	
Aplicação da Prova Objetiva e análise de títulos	1 dia	17 de Outubro de 2026
Publicação do gabarito e resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate.	1 dia	
Publicação do resultado final e homologação	1 dia	
TOTAL	14 dias	