



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 EDITAL Nº 001/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais da educação para atuarem na SMED, por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Montenegro, no uso de suas atribuições, visando à contratação de até 174 (cento e setenta e quatro) Profissionais da Educação, e para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Complementar nº 7.347, de 04 de abril de 2025, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da Lei Municipal nº 2.635/1990, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Avaliadora composta por no mínimo três servidores dentre os designados através da Portaria nº 9.858, de 07/04/2025.
- 1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.
- 1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site da Prefeitura Municipal de Montenegro, no Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível em: <https://www.montenegro.rs.gov.br/>.
- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura de Montenegro, no Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível em: <https://www.montenegro.rs.gov.br/>.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos.
- 1.8. As contratações terão prazo determinado de até 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogadas por igual período ou rescindidas a qualquer momento, conforme artigos 234 e 235, da Lei Complementar nº 2.635, de 1990 e se regerá pelo disposto na Lei Complementar nº 7.347, de 04 de abril de 2025

### 2 DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades descritas conforme Anexo I, deste Edital, e conforme quadro resumo que segue:

2.2 Quadro resumo dos cargos a serem contratados

Funções	Carga Horária	Salário	Pré-requisito escolaridade	Vagas
Professor Área I	22h semanais	R\$3.618,95	Habilitação em curso de licenciatura de graduação plena.	Até 5
Professor Área II -	22h semanais	R\$3.618,95	Habilitação em curso de licenciatura de graduação plena.	Até 0

Assinado por 2 pessoas: INGRID LERCH e GUSTAVO ZANATTI. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.rs.gov.br/verificacao/301C-0C49-7180-E6B5> e informe o código 301C-0C49-7180-E6B5





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Inglês				
Professor Área II - Geografia	22h semanais	R\$3.618,95	Habilitação em curso de licenciatura de graduação plena.	Até 02
Professor Área II - História	22h semanais	R\$3.618,95	Habilitação em curso de licenciatura de graduação plena.	Até 03
Professor Área II - Ciência	22h semanais	R\$3.618,95	Habilitação em curso de licenciatura de graduação plena.	Até 02
Professor Área II – Ensino Religioso	22h semanais	R\$3.618,95	Habilitação em curso de licenciatura de graduação plena.	Até 02
Professor Área II – Artes	22h semanais	R\$3.618,95	Habilitação em curso de licenciatura de graduação plena.	Até 02
Professor Área II – Educação Física	22h semanais	R\$3.618,95	Habilitação em curso de licenciatura de graduação plena.	Até 02
Professor Área II – Língua Portuguesa	22h semanais	R\$3.618,95	Habilitação em curso de licenciatura de graduação plena.	Até 02
Assistente de Educação Inclusiva	40h semanais	R\$ 2.827,27	Ensino Médio Completo. Formação específica em curso de Educação Inclusiva ou correlato, com no mínimo 60 horas aulas, em instituição reconhecida pelos Sistemas de Ensino e/ou Ministério da Educação, realizado nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação.	Até 80
Auxiliar de Serviços Escolares	40h/semanais	R\$2.141,86	Ensino Fundamental Completo.	Até 20

2.3. As disciplinas a serem atendidas para preenchimento das até 17 vagas de Professor Área II estão indicadas no **Quadro do item 2.2** deste edital, de acordo com necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Montenegro.

2.4. Além do vencimento, o contratado fará jus às vantagens funcionais, previstas no artigo 236, II, III e IV da Lei Municipal nº 2.635/1990.

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

2.6. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 128 e 129, da Lei Municipal nº 2.365/1990, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3 DAS INSCRIÇÕES



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

3.1 Para esse processo seletivo o candidato deverá utilizar meios próprios para sua participação, sendo de sua inteira responsabilidade deste providenciar o solicitado para sua inscrição.

3.2 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste edital. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente online, no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Montenegro, através de formulário próprio, disponível em <https://forms.gle/ja1wKWMQjUTHB7gX9>, no período compreendido entre os dias 09/04/2025 à 17/04/2025, até às 23h59min.

3.4 Para inscrever-se o candidato deverá:

3.4.1 Preencher o formulário de inscrição disponível neste Edital, através do *link* <https://forms.gle/ja1wKWMQjUTHB7gX9>, juntamente com cópia de todos os documentos que comprovem as informações nele contidas, tais como RG, CPF, e demais itens indicados no Anexo II;

3.4.2 Anexar cópia, em documento de envio único, no formato PDF, do Diploma ou Certificado de conclusão, da formação mínima exigida, conforme quadro do item 2.2, correspondente ao cargo de Professor Área I, Professor Área II, Assistente de Educação Inclusiva, Auxiliar de Serviços Escolares;

3.4.3 O requerimento de inscrição consiste no preenchimento do formulário de inscrição, junto com o envio da cópia dos documentos e cópia dos comprovantes de titulação.

3.4.4 A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.

3.4.5 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.4.6 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4.7 O candidato, ao efetuar a inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no Requerimento de Inscrição, sob pena da lei.

3.4.8 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

### 4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.3, a Comissão Avaliadora publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Montenegro, no prazo de 1 (um) dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através do preenchimento de formulário próprio, também disponível no site da Prefeitura Municipal de Montenegro, no *link* <https://forms.gle/bqmUcWJaqjFw12in8>, no prazo de 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

4.3 No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.4 Sendo mantida a decisão inicial da Comissão, no prazo 01 (um) dia útil, poderá o candidato solicitar o encaminhamento do recurso ao Prefeito Municipal para julgamento em até 02 (dois) dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

4.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de 01 (um) dia útil, após a decisão dos recursos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

**5 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.1 Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº 002/2025, compreende as seguintes fases:

5.1.2 Entrega de documentação e análise de Currículo, de caráter classificatório, seguindo a pontuação constante nas tabelas do item 6.2.

5.1.3 Serão convocados os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas e necessidade do município, de acordo com a respectiva ordem de classificação.

5.1.4 A comissão deste Processo Seletivo Simplificado tem o papel de analisar as documentações dos candidatos, de auxiliar na elaboração deste Edital, de analisar os recursos, e se extinguirá automaticamente logo após a contratação. A referida Comissão, definida pela da Portaria nº 9.858, de 07/04/2025, será composta por integrantes da Secretaria Municipal de Educação.

**6 DA ANÁLISE DE CURRÍCULO**

6.1 A classificação final será a somatória dos pontos da valoração da análise de currículo.

6.2 Os pontos serão considerados conforme as seguintes tabelas:

6.2.1 Pontuação para os cargos previstos no Plano de Carreira do Magistério Municipal, a saber, Professor Área I e Professor Área II, objeto da contratação deste processo:

Descritivo da Pontuação para os cargos de Professor Área I e Professor Área II				
Item	Pontuação			Pontuação Máxima
Experiência profissional na área.	1 (um) ponto a cada 1 (um) ano			4,0
Item	Títulos por item	Títulos	Pontuação por título	Pontuação máxima
1 Pós-Graduação (todos concluídos), devidamente reconhecida pelo MEC.	3	Especialização	0,5	3,0
		Mestrado	1,0	
		Doutorado	1,5	
2 Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de realização dentro dos últimos cinco anos, de acordo com o descrito ao lado. (Neste item poderão ser protocolados na inscrição o número máximo de 04 (quatro) certificados.)	4	I - de 05 até 10 horas	0,20	2,0
		II - de 11 até 50 horas	0,3	
		III - acima de 50 horas	0,5	
3 Publicações como autor ou co-autor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (pontuação por trabalho). Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, Artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria.	2	0,5		1,0

6.2.2 Pontuação para os cargos previstos no Plano de Carreira dos Servidores Municipais, a saber, Assistente de Educação Inclusiva e Auxiliar de Serviços Escolares, objeto da contratação deste processo





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

<b>Descritivo da Pontuação para os cargos de Assistente de Educação Inclusiva e Auxiliar de Serviços Escolares</b>		
<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Experiência profissional na área.	1 ponto a cada 1 (um) ano.	4,0
Experiência profissional na área, desempenhada em Escola.	1,5 ponto para cada certificado, obedecendo a carga horária mínima.	6,0

6.2.3 A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação das Carteira de Trabalho e Previdência Social, instrumento de contrato (com a data de início e término do período em que prestou o serviço) ou Certidão expedida pelo Órgão Competente.

6.3 Todos os certificados de que trata o item 6.2 deverão ser na área de Educação e expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC, assim como todas as publicações serem na área de Educação.

## **7 DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 No prazo de 1 (um) dia útil a contar do término das inscrições, a Comissão deverá finalizar a análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Montenegro, no mural da Secretaria Municipal de Educação e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **8 DOS RECURSOS**

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01(um) dia útil após a divulgação do resultado preliminar.

8.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal conforme previsto no formulário próprio, também publicado no site da Prefeitura Municipal de Montenegro, por meio do formulário disponível em <https://forms.gle/bqmUcWJaqiFw12in8>.

8.3 Será possibilitada a vista dos documentos na presença da Comissão.

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

8.5 Sendo mantida a decisão inicial da Comissão, tendo esta o prazo de 1 (um) dia útil para emitir o parecer, poderá o candidato solicitar o encaminhamento do recurso ao Prefeito Municipal para julgamento, tendo este o prazo de 2 (dois) dias úteis para deferimento ou não.

## **9 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1 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:

9.1.1 Para o cargo de Professor Área I e cargo de Professor Área II:

- a) Obter maior pontuação na comprovação de experiência profissional na área;
- b) Obter maior pontuação na comprovação de Pós-Graduação;
- c) Obter maior pontuação na comprovação da participação de cursos de aperfeiçoamento (seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos);
- d) Obter menor número de inscrição.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

9.1.2 Para o cargo de Assistente de Educação Inclusiva e Auxiliar de Serviços Escolares:

- a) Obter maior pontuação na comprovação de experiência profissional na área, desempenhada em escola;
- b) Obter maior pontuação na comprovação de experiência profissional na área;
- c) Obter o menor número de inscrição.

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

### 10 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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 01 (um) dia útil.

10.2 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.

### 11 A EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- 11.1.1 Deixar de se apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para assumir a função;
- 11.1.2 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que atendam aos requisitos estipulados;
- 11.1.3 Fornecer declaração falsa de dados;
- 11.1.4 Não se apresentar para assumir após a convocação.
- 11.1.5 Por impedimento legal.

### 12 DAS 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 05 (cinco) dias úteis não prorrogáveis, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
- 12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme item 2.1.
- 12.1.5 Apresentar documentos solicitados na inscrição.

12.2 A publicação da convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Montenegro e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por ligação telefônica ou, via e-mail, pelo endereço eletrônico informado na ficha de inscrição. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizado o referido endereço eletrônico e contato telefônico.

12.2.1 A partir da comunicação será concedido o prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da publicação para o comparecimento junto à Diretoria de Gestão de Pessoas, sito à Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Centro.

12.3 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.

12.4 O presente Processo Seletivo Simplificado será válido por 2 (dois) anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

**13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

13.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados manter atualizados os seus telefones, e-mail e endereço.

13.3 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.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 9.858, de 07/04/2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO, 09 de abril de 2025.**

Registre-se e Publique-se:

GUSTAVO ZANATTA,  
Prefeito Municipal.

INGRID LERCH,

Secretária Municipal de Administração.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

## ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 1.1. Atribuições cargo de Professor PROFESSOR ÁREA I e PROFESSOR ÁREA II

#### ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações

inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido; executar tarefas afins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal de 22 horas.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Instrução formal: Habilitação em curso de licenciatura de graduação plena.

b) Idade: Mínima: 18 anos

c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### 1.2 - Atribuições cargo de ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

#### ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: acompanhar e auxiliar alunos de inclusão em suas necessidades físicas e educacionais durante suas atividades estudantis.

b) Descrição Analítica: acompanhar os estudantes da educação especial que necessitem de um apoio na realização de suas atividades acadêmicas diárias; acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, saídas de campo, visitas e comemorações; realizar a mediação de acordo com o planejamento de professor; assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da escola; zelar pelas crianças ou adolescentes durante as atividades livres no pátio; proporcionar materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações, conforme orientação dos professores/coordenadores pedagógicos; auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas; auxiliar nas atividades educativas dentro e fora da sala de aula; observar, anotar e organizar registros das crianças que acompanha diariamente; compartilhar com os professores suas observações para colaborar na discussão de caso para ampliar a acessibilidade destes estudantes ao conteúdo e sua participação nas atividades escolares; prestar atendimento em casos de pequenos incidentes e ferimentos ou outras situações afins; promover cuidados necessários para o bem estar da criança ou adolescente, tais como higiene (troca de fraldas, banho), alimentação, locomoção e outros; zelar pela limpeza e organização do ambiente em que está inserido; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; ter relação de respeito com seus colegas de trabalho e membros da comunidade escolar; participar de reuniões pedagógicas e administrativas, quando solicitado; participar de oficinas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; incentivar as crianças e adolescentes na realização das atividades propostas pelo professor regente; seguir as orientações da Equipe Diretiva, do professor regente e dos professores que atuam nas salas de atendimento educacional especializado; seguir as orientações da Equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo; alternar a mediação mais intensiva e direta com os estudantes com períodos de mediação indireta, permitindo que este estudante desenvolva suas próprias relações com seus colegas, buscando alternativas para resolver seus problemas e se inclua de forma mais efetiva na turma, auxiliando assim no desenvolvimento de sua autonomia; tarefas afins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40h.

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos completos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Aprovação em curso especializado na área da educação inclusiva, oferecido pelo Município, realizado durante o período



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

de estágio probatório;  
d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

**1.3 - Atribuições cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de preparação de alimentos; limpeza em geral; auxiliar os serviços escolares.

b) Descrição Analítica: fazer serviços de limpeza nas diversas dependências das escolas municipais; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos e pisos; fazer arrumações em locais de trabalho; processar a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; fazer a conservação, remoção e arrumação de móveis, máquinas e materiais em geral; circulação de documentos; executar serviços de jardinagem e horta; proceder à vigilância e zeladoria da escola; atender telefone; receber e transmitir recados; arrecadar e entregar na Secretaria do estabelecimento livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; prover as salas de aula do material escolar indispensável; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; preparar e servir a merenda escolar, bem como realizar tarefas de forno e fogão, encarregar-se da guarda e conservação de alimentos, fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; transportar volumes; responsabilizar-se pelos trabalhos da lavanderia; lavar as roupas de uso da instituição; zelar pela conservação e uso adequado do material da lavanderia; fazer pedidos de suprimento de material necessários à lavanderia; recolher diariamente a roupa usada dos berçários e das demais dependências; operar os diversos tipos de aparelhos de uso de lavanderia; passar e guardar em lugares adequados as roupas de uso; manter limpo e em ordem o local de trabalho; participar das atividades da instituição; executar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 anos completos;
- b) Instrução: ensino fundamental completo;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO  
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1 DADOS PESSOAIS:**

1.1 Nome Completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1 Carteira de Identidade e Órgão Expedidor \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF) \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_

2.4 Número do Certificado de Reservista (para homens) \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico (E-mail) \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e/ou celular \_\_\_\_\_

2.8 Outro telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

Montenegro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

**ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO (dias úteis)</b>	<b>DATAS</b>
Período das Inscrições	07	09 a 15/04/2025
Publicação Preliminar das Inscrições	01	16/04/2025
Recurso da Publicação Preliminar das Inscrições	02	16 a 17/04/2025
Manifestação da Comissão Avaliadora	01	22/04/2025
Homologação das Inscrições e Publicação do Resultado Preliminar de Classificação	01	22/04/2025
Recurso da Publicação do Resultado Preliminar de Classificação	02	23 a 24/04/2025
Manifestação da Comissão Avaliadora	01	25/04/2025
Homologação do Resultado de Classificação	01	25/04/2025

Assinado por 2 pessoas: INGRID LERCH e GUSTAVO ZANATTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/301C-0C49-7180-E6B5> e informe o código 301C-0C49-7180-E6B5





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 301C-0C49-7180-E6B5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ INGRID LERCH (CPF 268.XXX.XXX-68) em 09/04/2025 10:01:10 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GUSTAVO ZANATTA (CPF 938.XXX.XXX-53) em 09/04/2025 10:16:38 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/301C-0C49-7180-E6B5>