



- EDITAL Nº. 230/2026 -

**PROCEDE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA (CR).**

**EDGAR THIESEN, PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO**, que para a função de **PROFESSOR ANOS INICIAIS**, no que se refere a **contratação de pessoal por prazo determinado**, já esgotou-se a banca prevista no Concurso Público 01.2024, sem interessados em assumir vaga de contratação temporária;

**CONSIDERANDO**, que a contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, tem fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos artigos 232 a 236 da Lei Municipal nº. 672, de 31 de Dezembro de 2002,

**TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de **CADASTRO RESERVA (CR)**, para a função de **PROFESSOR ANOS INICIAIS/20horas**, com possibilidades de futuras contratações definidas em Lei Municipal específica, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 097, de 12 de Novembro de 2010, para contratação de pessoal nas funções, número de vagas e carga horária semanal, definidas nas tabelas abaixo:

#### **I – PROFESSOR ANOS INICIAIS – 20 HORAS SEMANAIS:**

<b>Nº. Vagas</b>	<b>Função</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Escolaridade/Requisito</b>	<b>Padrão</b>
CR	Professor Anos Iniciais	20 horas	Ensino Superior Específico. Habilitação para o exercício da profissão.	<b>Classe A/ N1 ou N2</b>

**Tabela 1**

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a suprir carências dos órgãos da Administração Municipal;

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Executiva, composta por três servidores, designada através da **Portaria Municipal**, a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.

**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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico ([www.passodosobrado.rs.gov.br](http://www.passodosobrado.rs.gov.br)).

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no portal ([www.passodosobrado.rs.gov.br](http://www.passodosobrado.rs.gov.br)).

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

**1.7** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº. 097/2010, podendo, em caso de conveniência ou interesse da Administração Pública, serem alterados mediante publicação de Edital, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico ([www.passodosobrado.rs.gov.br](http://www.passodosobrado.rs.gov.br)).

**1.8** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO e COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO**, conforme critérios definidos neste Edital e tabelas integrantes.

**1.9** A contratação, que dependerá do efetivo interesse e conveniência da Administração Pública, será de natureza administrativa, pelo prazo inicial determinado de **até 06 (seis) meses, ou, até 12 (doze) meses (conforme lei específica)**, com possibilidade de prorrogação por até igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário (Lei Municipal nº. 672/2002).

**1.10** As atribuições das funções constam no Anexo I do presente Edital.

**1.11** Em caso de necessidade, poderão ocorrer futuras contratações de outros selecionados, para atividades afins, bem como prorrogado o prazo dos contratos.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício da função constante na Tabela 1, sendo as atribuições, as previstas no ANEXO I do presente edital.

**2.2** O desempenho das atividades, conforme carga horária semanal definidas na Tabela 1 supra, deverá ser desenvolvida diariamente ou de acordo com as necessidades da Administração, em horário definido pela autoridade competente, registrado em ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente o vencimento fixado na Tabela 1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado, que nesta data, para a função de Professor Anos Iniciais, equivale a **N1/R\$ 1.868,29 (um mil, oitocentos e sessenta e oito reais, vinte nove centavos), N2/R\$ 2.615,61 (dois mil, seiscentos e quinze reais, e sessenta e um centavos)**

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: difícil acesso, quando devido; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e Vale-alimentação no valor de **R\$ 273,00 (duzentos e setenta e três reais)**, mensais e **vale-feira no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais)** mensais, sem prejuízo de outras previstas em lei específica.



**2.3.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, bem como conceder-se-ão os mesmos reajustes oriundos de revisão geral anual, conferidos aos servidores efetivos ocupantes de cargos da mesma categoria funcional.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de conformidade com o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições dar-se-ão mediante a entrega de Ficha de Inscrição (Anexo II) e demais documentos exigidos no item "4" deste Edital, e serão recebidas na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, sito à Rua Av. Alberto Jacobsen, nº 448, centro, Passo do Sobrado/RS, em **ENVELOPE FECHADO**, contendo externamente a seguinte identificação:

**"AO MUNICÍPIO DE PASSO DO SOBRADO-RS  
COMISSÃO EXECUTIVA DE SELEÇÃO PÚBLICA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº. 230/2026  
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (A):  
FUNÇÃO: MOTORISTA.**

**3.2. As inscrições deverão ser efetivadas no período de 14, 15 e 16 de abril de 2026**, nos seguintes horários:

**3.2.1** As inscrições serão efetivadas no **horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min;**

**3.2.2 Não será aceita a juntada de documentos após a efetivação da inscrição.**

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

**3.2.4** As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**3.2.5** A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

**3.2.6** Reserva-se a Comissão Especial do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato, deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no



Processo Seletivo Simplificado), apresentando **ENVELOPE FECHADO**, o qual deverá conter os seguintes documentos:

**4.1.1** 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, COREN 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).

**4.1.2** Cópia autenticada de **quitação das obrigações militares** (para o sexo masculino);

**4.1.3** Cópia autenticada de quitação das obrigações eleitorais **da última eleição** (também acessível no endereço [www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral));

**4.1.4** Cópia autenticada do histórico escolar que comprove a 4ª série do ensino fundamental.

**4.1.5** **Currículo profissional** de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.6** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato e as informações contidas, com clareza.

**4.2** *Os documentos poderão ser autenticados por servidor público da administração municipal, antes da entrega do envelope, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia (Obs.: Não serão feitas cópias de documentos).*

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará no dia **17 de abril de 2026 (sexta-feira)**, a partir das 16h00min, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico ([www.passodosobrado.rs.gov.br](http://www.passodosobrado.rs.gov.br)), Edital contendo o resultado das inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo.

**5.2** Da homologação ou não das inscrições, poderão os candidatos interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (01) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, no horário das 8h30min às 11h30min, e das 13h30min às 16h30min junto a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

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

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (01) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um (01) dia, após a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS



**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido, em letra legível, **sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado através de procurador**, nos moldes do Anexo II do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos, obedecerá à pontuação prevista no item 6.5 deste Edital.

**6.3** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.4** Nenhum título receberá dupla pontuação.

**6.5** Considerando que é requisito para a inscrição a prévia comprovação da aptidão para o exercício da função prevista no item 4, a classificação será obtida pela avaliação dos currículos e obedecerá à pontuação prevista na TABELA 2 abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária (Por Título/Ano)	Pontuação Limite
1 – Experiência na Função (por mês de exercício), limitada a 12 meses e 12 pontos;	01,0	12,0
2 – Habilitação em Curso de Pós-Graduação/Especialização (desde que relacionado com a área de atuação).	15,0	15,0
3 – Habilitação em Curso de Mestrado (desde que relacionado com a área de atuação).	20,0	20,0
4 – Habilitação em Curso de Pós-Graduação/Doutorado (desde que relacionado com a área de atuação).	25,0	25,0
5 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária de até 10 horas, desde que relacionado com a área da educação.	00,5	05,0
6 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária de 11 até 50 horas, desde que relacionado com a área da educação.	01,0	10,0
7 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos Presenciais expedidos a partir de 2021, com carga horária superior a 50 horas, desde que relacionado com a área da educação.	02,0	20,0
8 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos Semipresenciais ou por EAD certificados pelo MEC, com carga horária de até 10 horas online, expedidos a partir de 2021, desde que relacionados com a área da educação.	0,1	0,5
9 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos Semipresenciais ou por EAD certificados pelo MEC, com carga horária de 11 a 100 horas online, expedidos a partir de 2021, desde que relacionados com a área da educação.	0,2	1,0

**Tabela 2**

**6.5.1** Como comprovante do exercício na função, serão admitidos os seguintes documentos: CTPS, Certidão, Declaração ou Atestado de Tempo de Serviço, expedidos por Órgãos Públicos ou pelo respectivo empregador, devendo os mesmos serem apresentados junto com o pedido de inscrição.



**6.5.2** Cursos de treinamento específicos previstos nos itens “1, 2, 3 e 4” da tabela acima exigem a apresentação dos respectivos certificados ou outro comprovante oficial.

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

**7.1** No prazo de até três (03) dias, a Comissão procederá na **ANÁLISE DOS CURRÍCULOS e COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO.**

**7.2** Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização d

as notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico ([www.passodosobrado.rs.gov.br](http://www.passodosobrado.rs.gov.br)), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, **uma única vez**, no prazo comum de **um (01) dia**, nos termos do modelo do Anexo V, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, a serem protocolados na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

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

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, proceder-se-á na respectiva alteração.

**8.1.4** 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.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, a classificação será definida:

**9.1.1** Por sorteio em ato público.

**9.1.2** 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.

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

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO DE VALIDADE**

**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 até um (01) dia.**



**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.

**10.3** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez, por igual período.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EXERCÍCIO DA FUNÇÃO**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e **autorizada a contratação pelo Prefeito**, será(ão) convocado(s) o(s) candidatos, respeitada a ordem de classificação do certame, para, no prazo de 3 (três) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar Atestado Médico exarado pelo Serviço Oficial do Município ou por Médico Especialista em Medicina do Trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Não acumular cargo ou emprego público nas esferas federal, estadual ou municipal;

**11.1.5** Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a função;

**11.1.6** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

**11.1.7** Apresentar comprovante de habilitação para exercício da profissão.

**11.1.8** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por edital, pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação o mesmo será considerado desistente ou inabilitado, procedendo-se a convocação dos demais classificados, observada a ordem cronológica crescente.

**11.4** Os candidatos convocados que, no ato da contratação, tiverem acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, inciso XVI, e § 10 da Constituição Federal.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.6** Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, poderá a Administração valer-se da classificação apurada, para prover outras vagas de caráter emergencial e temporário, afetas à Categoria Funcional a que se refere.

**11.7** Os candidatos classificados e não convocados constituirão cadastro de reserva para a função, em conformidade com a ordem de classificação.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**



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

**12.2** Tratando-se de processo seletivo para contratação temporária, a aprovação no mesmo gera ao candidato apenas expectativa de direito de ser contratado.

**12.3** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus contatos e endereços.

**12.4** 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.

**12.5** Os prazos previstos neste Edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse e conveniência da Administração Pública.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Passo do Sobrado, 13 de abril de 2026.

**EDGAR THIESEN**

Prefeito Municipal de Passo do Sobrado

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

**KARINE INÊS STERTZ ORTIZ**

Secretária de Administração



## EDITAL Nº. 230/2026

### - ANEXO I -

#### CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR ANOS INICIAIS.

#### ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Ministras aulas para alunos de Pré-Escola, no Currículo por Atividades, de Português, Matemática, Língua Estrangeira Moderna, História e Geografia, Educação Física, Educação Artística, Ciências,

B) Ensino Religioso e Técnicas, para o curso Massiva (Educação de Jovens e Adultos) e para alunos da Classe Especial Educáveis, conforme sua formação e especialização didática; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela SMECD, elaborar o Plano Global, Calendário Escolar, Jornadas Pedagógicas, Sessões de Estudo e outras; participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos e políticos realizados pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SMECD) e outras, atender pais, alunos e comunidade em geral;

C) Descrição Analítica: Ministras aulas no Currículo por Atividades, obedecendo as disciplinas que compõe o Núcleo Curricular Básico de 1ª a 4ª séries, de Português, Matemática, Língua Estrangeira Moderna, História, Geografia, Educação Física, Educação Artística, Ciências, Ensino Religioso e Técnicas de 5ª a 8ª séries, para alunos de Classe Especial Educáveis, para alunos de Pré-Escola de quatro a seis anos de idade desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada série e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos, integrá-los em todas as disciplinas, planejar diariamente suas aulas, seminários, exposições, apresentações artísticas, jogos, músicas, desenvolver nos alunos a capacidade de aprender, dominando a leitura, escrita, o cálculo, a compreensão do meio ambiente natural e social, das partes e dos valores em que se fundamentam a sociedade, o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância em que se assenta a vida social, demonstrar audiovisuais, desenvolver trabalhos e palestras, aplicar provas, corrigi-las, repassar avaliações obtidas pelos alunos para livro de controle, oferecer reforço pedagógico aos que não atingiram os conteúdos mínimos exigidos, controlando a frequência diária e o conteúdo desenvolvido, calcular as médias bimestrais, registrar em livros de controle e encaminhar à supervisão da escola; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, juntamente com a equipe diretiva e demais professores e funcionários, estudando a legislação vigente, PCNs (Parâmetros curriculares Nacionais), discutir assuntos referentes a estes e pertinentes aos alunos, sanar dúvidas e buscar subsídios para desenvolvimento de suas atividades; elaborar juntamente com a equipe diretiva, o Plano Global, Calendário Escolar, Jornadas Pedagógicas, Sessões de Estudo, atividades extraclasse, envolvendo comunidade em geral, Proposta Político Pedagógica, reuniões por série com pais e alunos, entrega de boletins, feira de Ciências e projetos, tais como integração de culturas, saídas de campo, seminários, clubes de inglês, dança e outros, reunir-se com todos os professores, discutir os assuntos, expor objetos e métodos a serem utilizados usados, verificar a disponibilidade de tempo, verbas, espaço físico e recursos humanos, analisar a probabilidade de êxito ou não, redigi-los, encaminhar cópia para o setor pedagógico da SMECD, receber aprovação, executar, colher os resultados e reunir-se posteriormente para reavaliação; participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos, políticos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) e outras entidades, auxiliar em todos os aspectos, para o bom desenvolvimento dos mesmos; atender pais, alunos e comunidade em geral, esclarecer dúvidas, expor as regras da escola, direitos e deveres dos mesmos conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente, participar de reuniões e oficinas bimestrais promovidas pela Secretaria municipal de Educação e Cultura (SMEC), do



Currículo por Atividades e Currículo por disciplinas, discutir assuntos pertinentes a este, treinando técnicas a serem aplicadas em sala de aula, confeccionar jogos e materiais didáticos, sanar dúvidas, colher subsídios para o bom desenvolvimento de suas atividades; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) Geral Carga horária semanal de 20(vinte horas).

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) Idade Mínima: 18 anos.

B) Escolaridade: Ensino Médio e/ou Superior Específico.

C) Habilitação: Registro no órgão de fiscalização profissional além de registro próprio no MEC (Ministério de Educação e Cultura).



EDITAL Nº. 230/2026

- ANEXO II -

**FICHA DE INSCRIÇÃO e 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 \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico (e- mail) “**obrigatório**”: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

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

**3. ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**4. ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**5. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_



Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

## 6. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO:

Contratante: \_\_\_\_\_



Período: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

**7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**8. DECLARAÇÃO:**

**DECLARO** estar inteiramente de acordo com os termos do **Edital Nº. 230/2026** - Processo Seletivo Simplificado.

Passo do Sobrado, ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



EDITAL Nº. 230/2026

- ANEXO III -

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: .....

Comprovante de Inscrição Nº: .....

**DECLARO** Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do **Edital nº 230/2026** - Processo Seletivo Simplificado para função de **Motorista**.

Passo do Sobrado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição

✂ -----

EDITAL Nº. 230/2026

- ANEXO III -

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: .....

Comprovante de Inscrição Nº: .....

**DECLARO** Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do **Edital nº 230/2026** - Processo Seletivo Simplificado para função de **Motorista**.

Passo do Sobrado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição



EDITAL Nº. 230/2026

- ANEXO IV -

## FOLHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N. \_\_\_\_\_/2026.

AVALIADORES: Portaria nº. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária (Por Título/Ano)	Pontuação Limite
1 – Experiência na Função (por mês de exercício), limitada a 12 meses e 12 pontos;	01,0	12,0
2 – Habilitação em Curso de Pós-Graduação/Especialização (desde que relacionado com a área de atuação).	15,0	15,0
3 – Habilitação em Curso de Mestrado (desde que relacionado com a área de atuação).	20,0	20,0
4 – Habilitação em Curso de Pós-Graduação/Doutorado (desde que relacionado com a área de atuação).	25,0	25,0
5 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária de até 10horas, desde que relacionado com a área da educação.	00,5	05,0
6 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária de 11 até 50horas, desde que relacionado com a área da educação.	01,0	10,0
7 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos Presenciais expedidos a partir de 2021, com carga horária superior a 50horas, desde que relacionado com a área da educação.	02,0	20,0
8 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos Semipresenciais ou por EAD certificados pelo MEC, com carga horária de até 10 horas online, expedidos a partir de 2021, desde que relacionados com a área da educação.	0,1	0,5
9 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos Semipresenciais ou por EAD certificados pelo MEC, com carga horária de 11 a 100horas online, expedidos a partir de 2021, desde que relacionados com a área da educação.	0,2	1,0

Passo do Sobrado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura dos Avaliadores (Portaria nº. \_\_\_\_\_/2026):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_



**Edital Nº. 230/2026**  
**- ANEXO V -**

**À Comissão de Realização e Acompanhamento do PSS - Edital 230/2026.**  
**Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão.**

**Função: (Especificar):** \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº....., CPF nº....., para concorrer a uma vaga de \_\_\_\_\_, apresento recurso junto à Comissão de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de recurso é

.....  
.....  
.....  
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais impugno a referida decisão são:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Passo do Sobrado -RS, .....de.....de 2026.

.....  
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../ 2026.

por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)