



- EDITAL Nº. 343/2026 -

PROCEDE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

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

CONSIDERANDO, que a Lei Municipal nº 2.470, de 23/04/2026, autorizou a contratação temporária de 02 profissionais para a função de **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, sendo uma vaga suprida por candidato constante na banca de aprovados no Concurso Público 01.2024;

CONSIDERANDO, que após esta primeira contratação, para a função de **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, nenhum outro candidato constante na banca de aprovados aceitou a contratação temporária;

CONSIDERANDO, no que se refere a contratação de pessoal por prazo determinado, para a função de **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, 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 **01 VAGA + CADASTRO RESERVA (CR)**, com possibilidade de futuras contratações definidas em lei 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 na tabela abaixo:

Nº. VAGAS	FUNÇÃO	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Lotação	Padrão
01 + CR	Monitor de Educação Infantil	30 horas	Ensino Médio	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	7.8

Tabela 1

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a suprir carências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de **01 vaga** na **E.M.E.F José de Anchieta** – localidade de Potreiro Grande, bem como **Cadastro Reserva** para eventuais demandas futuras, nesta ou em outras unidades escolares com educação infantil.



1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, composta por três servidores designados através de **Portaria**, 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).

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 <https://www.passodosobrado.rs.gov.br>.

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

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO**, conforme critérios definidos neste Edital e tabelas integrantes.

1.8 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, com possibilidade de prorrogação por até igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário (Lei Municipal n.º. 672/2002).

1.9 As atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento constam no **Anexo I** do presente Edital.

1.10 Em caso de necessidade poderão ocorrer futuras contratações de selecionados, para atividades afins.

1.11 É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado e atender aos prazos estabelecidos.

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 definida 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 da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado na Tabela 1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

a) Para a função de Monitor de Educação Infantil: **R\$ 1.585,67 (um mil, quinhentos oitenta e cinco reais e sessenta e sete centavos)** para a carga horária semanal de **30 horas**.

2.3.1 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**; 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\$ 409,50 (quatrocentos e nove reais e cinquenta centavos)** mensais, mais vale-feira no valor de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** mensais.



2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, bem como se concederão os mesmos reajustes e eventual aumento real conferido aos servidores 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.

2.5 O presente Processo Seletivo poderá, ainda, suprir necessidades temporárias de cargos com carga horária diferente da especificada, desde que para a mesma atividade, e, inexistente Processo Seletivo específico para a mesma. Poder-se-á ainda alterar a carga horária da jornada semanal dos contratados, a lotação da unidade escolar, o local de trabalho, entre outros, de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade da administração.

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 junto a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Avenida Alberto Jacobsen, nº448, Centro Cultural Dari de Borba, 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. 343/2026
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (A): (NOME COMPLETO)
FUNÇÃO: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL”**

3.1.1 As inscrições deverão ser efetivadas no período de **03, 08 e 09 de junho de 2026**, no horário das **8h30min às 11h30min e 13:30 min às 16:30min**.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

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

3.5 As inscrições serão gratuitas.

3.6 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.

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

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço anteriormente indicado, 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, 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 do comprovante de **inscrição no respectivo órgão de classe**, quando for o caso;

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

4.1.4 Cópia autenticada de **quitação das obrigações eleitorais**;

4.1.5 Prova de escolaridade para a função:

4.1.5.1 Cópia autenticada do histórico escolar do ensino médio completo;

4.1.5.2 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**.

4.2 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.**

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará no dia **10 de junho de 2026 (quarta-feira)**, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico **<https://www.passodosobrado.rs.gov.br>**, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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 amparem a sua irrisignação, de acordo com o modelo apresentado no **Anexo V** do presente Edital, a serem entregues no **Protocolo Geral, junto a Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Rodolfo Antônio Brückner, 445, Centro, Passo do Sobrado/RS, no horário das 8h30min às 11h30min e 13:30 min às 16:30min.**

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, obedecerão 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:

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:



ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária (Por Título)	Pontuação Limite
1- Experiência na Função de Monitor, por ano completo de exercício	01	03
2- Magistério	01	01
3- Ensino Superior, relacionado a área da Educação	02	02
4- Cursos, Treinamentos e/ou Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária de até 50 horas, desde que relacionado com a área da educação.	0,5	02
5- Cursos, Treinamentos e/ou Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária de 51 horas ou superior, desde que relacionado com a área da educação.	01	04

Tabela 02

6.5.1 A comprovação da habilitação referida no item 3 será feita mediante apresentação de **Diploma**, devidamente registrados. Não serão aceitos Atestados ou Declarações de conclusão de curso, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima.

6.5.2 Como comprovante de exercício da função serão admitidos **somente** os seguintes documentos, devendo os mesmos serem apresentados junto ao pedido de inscrição:

6.5.2.1 Anotações apostas em documentos oficiais de trabalho (CTPS).

6.5.2.2 Certidão, Declaração ou Atestado de tempo de serviço emitido por Órgãos Públicos.

6.5.3 Cursos, treinamentos e participações em congressos exigem a apresentação dos respectivos Certificados.

6.5.4 No caso de utilização de título obtido através de site da respectiva instituição de ensino, a validade será condicionada à existência de certificação digital.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até três (03) dias úteis, a Comissão procederá na **ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado por meio de Edital no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico (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**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, a serem entregues no **Protocolo**



Geral, junto a Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Rodolfo Antônio Bruckner, 445, Centro, Passo do Sobrado/RS, no horário das 8h30 min às 11h30 min e 13:30 min às 16:30 min.

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, sendo vedado a realização de fotografias, fotocópias ou afins.

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, de forma pública, sendo os candidatos interessados convocados, para querendo acompanhar o sorteio, por meio de Edital.

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 dois (02) dias úteis.**

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, na forma da Lei;

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

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

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital, 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 será o mesmo considerado desistente ou inabilitado, procedendo-se a convocação dos demais classificados, observada a ordem do certame.

11.4 O candidato convocado que no ato da contratação, tiver acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, será desabilitado 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, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente 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 Edital contendo o 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 É de responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados manter **atualizados os dados para contato**, como endereços eletrônicos e telefone.

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, 01 de junho de 2026.

EDGAR THIESEN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

KARINE INÊS STERTZ ORTIZ
Secretário Municipal de Administração



EDITAL Nº. 343/2026

- ANEXO I -

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

VENCIMENTO: PADRÃO 7.8

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Descrição Sintética: Auxiliar o professor responsável, pelas turmas de crianças de zero a cinco anos, em creches e/ou escolas de educação infantil, nas diversas atividades de sala de aula.

Descrição Analítica: prestar todo o atendimento necessário às crianças sob os seus cuidados, no que se refere à alimentação, higiene, horário de sono e agasalhos; acompanhar as crianças em passeios, visitas, festividades sociais; orientar e auxiliar as crianças, no que se refere à higiene pessoal, inclusive, trocando fraldas e levando ao banheiro, sempre que necessário; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; zelar pela higiene das mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; planejar, juntamente com o professor, atividades para despertar a capacidade individual, respeitando suas aptidões e necessidades; observar a saúde e o bem estar das crianças; administrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; levar ao conhecimento do professor da turma ou da equipe diretiva, qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; jamais afastar-se do trabalho, sem antes confiar as crianças, sob seus cuidados, a um responsável imediato; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no processo de execução, avaliação e registro da ação educativa, numa perspectiva coletiva e integradora; integrar o conselho escolar na proporcionalidade prevista em lei; participar junto com os demais segmentos das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de todo o processo avaliativo da escola, respeitando o regimento escolar e prazos estabelecidos em cronograma; participar dos momentos de formação que propiciem o aprimoramento do seu desempenho profissional; participar do processo de eleição desencadeado na escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na escola e que são patrimônio de uso coletivo; cumprir as atribuições disciplinadas no plano político pedagógico da escola e no Regimento Escolar, bem como na legislação vigente; estabelecer um novo olhar diante das crianças e das questões de infância; concretizar os direitos apontados no Estatuto da Criança e do Adolescente; conhecer a criança na sua individualidade, buscando também compreender a cultura em que elas estão inseridas; estabelecer um processo permanente de ação- reflexão-ação que desencadeie a busca de integração, formação e conhecimento dos processos vividos pelas crianças de 0 a 6 anos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Geral:** carga horária de **30 horas** semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Especial:** o exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviços a noite, aos sábados, domingos e feriados e sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir como cursos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente;

b) **Habilitação mínima exigida:** Ensino médio;

c) **Idade:** mínimo 18 anos.

d) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Passo do Sobrado

EDITAL Nº. 343/2026
- 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 E-mail:

2.7 Telefone residencial e celular:

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de Conclusão:

3.2 FORMAÇÃO SUPERIOR



Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

4. CURSOS, TREINAMENTOS OU PARTICIPAÇÕES EM CONGRESSOS, 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: _____

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: _____



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Passo do Sobrado

EDITAL Nº. 343/2026
- 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 343/2026 -

Processo Seletivo Simplificado para função de:

() Monitor de Educação Infantil

Passo do Sobrado, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Responsável pela inscrição



EDITAL Nº. 343/2026
- 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. 343/2026 -

Processo Seletivo Simplificado para a função de:

() Monitor de Educação Infantil

Passo do Sobrado, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Responsável pela inscrição



EDITAL Nº. 343/2026

- ANEXO IV -

FOLHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO N. ____ / ____.

AVALIADORES: Portaria nº. _____, de _____ de _____ de _____.

MONITOR DE DUCAÇÃO INFANTIL:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária (Por Título)	Pontuação Limite	Pontuação do candidato
1 - Experiência na Função de Monitor, por ano completo de exercício	01	03	
2 - Magistério	01	01	
3 - Ensino Superior, relacionado a área da Educação	02	02	
4 - Cursos, Treinamentos e/ou Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária de até 50 horas, desde que relacionados com a área da educação.	0,5	02	
5 - Cursos, Treinamentos e/ou Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária de 51 horas ou superior, desde que relacionados com a área da educação.	01	04	
TOTAL	-	-	

Passo do Sobrado, _____ de _____ de _____.

Assinatura dos Avaliadores (Portaria nº. ____ / ____):

1. _____

2. _____

3. _____



Edital Nº. 343/2026

- ANEXO V -

À Comissão de Realização e Acompanhamento do PSS - Edital 343/2026.

Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão.

Função: “MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL”.

Eu,, portador do RG nº....., CPF nº....., para concorrer a uma vaga de, apresento recurso junto a 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:

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

