

EDITAL Nº005/2025
PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO RESERVA PARA MONITOR

Edital de Processo Seletivo Para Cadastro Reserva de Monitores.

ALVARO JOSÉ GIACOBBO, Prefeito Municipal de Doutor Ricardo/RS, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo Para Cadastro Reserva para Monitores(as) visando à contratação de pessoal, em caráter temporário.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através de Portaria nº123/2025.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Artigo 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município de Doutor Ricardo/RS, www.doutorricardo.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 05 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município de Doutor Ricardo/RS www.doutorricardo.rs.gov.br. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a lei específica para cada cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais (Lei Municipal nº1.833/2018).

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A Função Temporária de que trata esse Processo Seletivo corresponde aos cargos, carga horária e vencimento abaixo fixado:

Cargo	Vencimento	Carga Horária	Formação Mínima
Monitor	R\$ 2.063,16	30 HS	Ensino Médio Completo

2.2 Além do vencimento o contratado fará jus as seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado e férias proporcionais acrescidas de um terço.

2.3. Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 Os requerimentos e documentos serão recebidos no RH, ERS/332, no km 21, Centro, Doutor Ricardo-RS, nos dias e horários abaixo descrito:

Dias	Horários
12 de novembro a 19 de novembro de 2025	Das 8:30 às 11h:00 e das 13:00 às 16:30h

3.2 Recebidos os requerimentos e os documentos de que trata o item anterior o candidato será encaminhado ao PROTOCOLO GERAL para efetivar a inscrição.

3.3 A juntada de documentos ao processo no PROTOCOLO GERAL faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo, previsto no edital.

3.5 Taxa de inscrição será no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) a ser pago na tesouraria no ato da inscrição.

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 3.1, apresentando os seguintes documentos: Ficha de inscrição disponibilizada, devidamente preenchida e assinada.

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO IV, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto (frente e verso) e CPF, com originais para conferência.

4.1.3 Histórico Escolar;

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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 Comprovante de experiência na área pretendida, mediante apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada e/ou de certidão, atestado ou declaração do departamento pessoal, no caso de serviços na área pública.

4.1.7 No caso da certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar discriminadamente a carga horária, o período do labor e o cargo ou função específica exercida.

4.1.8 Demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da lei específica, com caráter eliminatório, conforme atribuições do cargo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Não caberá a Comissão do Processo Seletivo a conferência de documentos durante o processo de inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação junto ao Protocolo Geral.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.doutorricardo.rs.gov.br, no prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.1.1 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.1.2 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.

5.1.3 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.

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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 valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

6.5.1 MONITOR:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1- Comprovação de matrícula a partir do 2º semestre do curso de graduação em Pedagogia, mediante apresentação de documento oficial emitido pela instituição de ensino.	02	02
2- Comprovação de conclusão do curso de graduação em Pedagogia, mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão emitido por instituição reconhecida pelo MEC.	03	03
3- Comprovação de atuação na área de educação, com experiência comprovada através de Declaração de tempo de serviço, contrato de trabalho, carteira de trabalho, ou ainda comprovação de cumprimento de estágio não curricular. 01 (um) ponto por 06 meses de exercício comprovado no cargo pretendido. Obs: A soma dos pontos de experiência fica limitada ao máximo de 10 (dez) pontos.	01	10

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.

7.2 A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.

7.3 A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação;

7.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

8. DA VALORAÇÃO DOS ESTÁGIOS

8.1 Estágios não serão pontuados, nem considerados para fins de experiência profissional.

8.2 A contagem de pontos relativos a experiência obedecerá ao tempo de serviço mensal. Quando tratar-se de horas trabalhadas para fechar trinta dias de trabalho cabe ao candidato trazer a soma correspondente devidamente comprovada.

8.3 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Doutor Ricardo/RS e no site www.doutorricardo.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. DOS RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

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

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

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

9.1.4 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.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

10.1.2 Sorteio em ato público.

10.2 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.

10.3 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 01 (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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e conforme necessidade da Municipalidade mediante autorização do Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.3 Apresentar declaração de bens e rendas.

12.1.4 Comprovar o cumprimento dos requisitos para provimento do cargo, conforme as atribuições do Anexo I.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site www.doutorricardo.rs.gov.br

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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo, em uma única vez, ser prorrogado por igual período.

12.5 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.

12.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

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

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readaptação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

13.4 São partes integrantes deste edital:

ANEXO I: ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ANEXO II: MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO III: CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IV: FICHA DE INSCRIÇÃO

Doutor Ricardo - RS, 31 de outubro de 2025.

ALVARO JOSÉ GIACOBBO
Prefeito Municipal

Sebastião Lopes Rosa da Silveira
OAB/RS 25.753

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: MONITOR

ATRIBUIÇÕES

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando a formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde, despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encaregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover a sala de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral:** carga horária semanal de 30 horas;

REQUISITOS PARA O PROMISSO:

- a) Idade:** 18 anos completos
b) Instrução: Ensino Médio Completo

ANEXO II

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO PRETENDIDO: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço Residencial: _____

Endereço Eletrônico: _____

Telefone residencial e celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

PÓS GRADUAÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS E SEMINÁRIOS NA ÁREA DA 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: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Doutor Ricardo, de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Inscrições	12/11 a 19/11
Publicação dos Inscritos (homologadas e não homologadas)	24/11
Recurso da não homologação das inscrições	27/11
Manifestação da Comissão na reconsideração	28/11
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	28/11
Publicação da relação final de inscritos	28/11
Análise dos currículos	28/11
Publicação do resultado preliminar	01/12
Recurso	02/12
Manifestação da Comissão na reconsideração	03/12
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate (se houver)	03/12
Publicação da relação final de inscritos	03/12

ANEXO IV

PROTOCOLO/ FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

Ao Município de Doutor Ricardo /RS - Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Nome:	
CPF:	
RG:	Órgão expedidor:
Endereço:	
Telefone:	

Venho solicitar, inscrição no Processo Seletivo nº 005/2025 para a função de:

() Monitor – 30/hrs

DOCUMENTOS ENTREGUES:

Documentos numerados de _____ e rubricados por _____.

Declaro:

- Estar ciente das condições do presente Processo Seletivo e aceitá-las;
- Que li as atribuições da função para a qual estou me candidatando e estou ciente de que, caso seja contratado, meu desempenho será avaliado;
- Sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.

Observação:

Conforme item 4.3 do Edital de PSS nº 005/2025 “Não caberá à Comissão do Processo Seletivo a conferência de documentos durante o processo de inscrições, será de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação junto ao Protocolo Geral”.

Doutor Ricardo/RS, _____ de novembro de 2025.

Assinatura do Candidato

Comprovante de Inscrição do Processo Seletivo nº 005/2025

Nome:

Cargo:

Assinatura do responsável pela inscrição:

Nº Inscrição :

