

PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 001/2026

O Prefeito Municipal de Chiapetta, Estado do Rio Grande do Sul, Srº **OSMAR KUHN**, TORNA PÚBLICO, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, que fará realizar **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO** consistindo em análise de currículo, experiência profissional, e que estarão abertas as inscrições, destinado à admissão de pessoal para contratação emergencial por tempo determinado para preenchimento de vagas e para preenchimento de cadastro reserva, com fulcro na Constituição da República, art. 37, inciso IX, e em conformidade com as atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e Lei Municipal nº 1.419/26, de 19 de Fevereiro de 2026, sendo regido pelas normas estabelecidas por este Edital.

1. QUADRO DE CARGOS E VAGAS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VAGA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Cozinheira	Ensino Fundamental Incompleto	1+CR	40	R\$ 1.314,74
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	1+CR	40	R\$ 1.909,23
Monitor de Escola	Ensino Fundamental Incompleto	8+CR	40	R\$ 1.566,25
Motorista de Veículo Pesado	Ensino Fundamental Incompleto categoria de Habilitação C	1+CR	40	R\$ 1.943,52
Operador de Maquina Rodoviário	Ensino Fundamental Incompleto	2+CR	40	R\$ 1.943,52
Operário	Ensino Fundamental Incompleto	1+CR	40	R\$ 1.314,15
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	1+CR	40	R\$ 1.909,23
Professor – AMAE	Magistério	1+CR	20	R\$ 2.454,80
Professor de Artes	Licenciatura em Artes	1+CR	20	R\$ 2.454,80
Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais – Escola São José	Licenciatura em Pedagogia	1+CR	20	R\$ 2.454,80
Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	Licenciatura em Pedagogia	3+CR	20	R\$ 2.454,80
Professor de Português	Licenciatura em letras	1+CR	20	R\$ 2.454,80
Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências da Natureza	1+CR	20	R\$ 2.454,80
Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	1+CR	20	R\$ 2.454,80
Servente	Ensino Fundamental Incompleto	1+CR	40	R\$ 1.314,74
Servente – Escola Haydêe Chiapetta	Ensino Fundamental Incompleto	1+CR	40	R\$ 1.314,74
Telefonista	Ensino Fundamental Incompleto	1+CR	40	R\$ 1.314,74
Tratorista Agrícola	Ensino Fundamental Incompleto	1+CR	40	R\$ 1.714,88

(1) Conforme Lei Municipal, os servidores que executarem atividades insalubres ou perigosas, assim identificadas através de perícia técnica especializada, farão jus a um adicional incidente sobre o valor do vencimento básico do cargo do quadro de servidores do Município.

1.1 A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, conforme previsto na Constituição Federal, art. 37, XI.

1.2 O modelo de Currículo e o modelo de formulário de inscrição encontra-se no Anexo II deste Edital.





1.3 O cronograma previsto para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no Anexo VI deste Edital.

1.4 As atribuições dos cargos são aquelas que constam no Anexo I do presente Edital.

1.5 O modelo de formulário para a interposição de recursos encontra-se no Anexo V deste Edital.

2. DISPOSICÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores efetivos e estáveis, designados através da Portaria nº 100/2026, de 23 de Fevereiro de 2026.

2.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Público Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

2.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Público Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município.

2.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município.

2.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final e podem ser prorrogados a critério da Administração.

2.6 O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá na análise, pela Comissão, de currículos dos candidatos e experiência profissional.

2.7 A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº 1.419/26, de 19 de Fevereiro de 2026

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Público Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades: Cozinheira, Mecânico, Monitor de Escola, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Rodoviário, Operário, Pedreiro, Professor – (AMAE), Professor de Artes, Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais – *Escola São José*, Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais, Professor de Português, Professor de Ciências, Professor de Matemática, Servente – *Escola Haydee Chiapetta*, Servente, Telefonista e Tratorista Agrícola.

3.2 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.

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

3.4 Os selecionados serão contratados através de contrato de natureza administrativa, conforme o artigo 237, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Chiapetta, com vigência de 12 meses podendo ser prorrogado uma vez por igual período, os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico contemplado na Lei Municipal nº 048, de 27 de dezembro de 1993, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas junto à Prefeitura Municipal de Chiapetta-RS, situada na Avenida Ipiranga nº 1544 — Chiapetta/RS, por servidores designados, somente no período de **24/02/2026 a 27/02/2026, das 07:00h às 13:00h**

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.3 Serão admitidas como comprovação de experiência profissional: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS, cópia autenticada de contrato de trabalho, certidão ou atestado emitido por qualquer órgão público que comprove o exercício da atividade; ou possuir micro empresa no ramo da atividade.

4.4 Caso o candidato apresente como comprovante de experiência profissional certidão do INSS e dos demais Institutos de Previdência ou declaração laboral de tempo de serviço expedidas por órgãos públicos,



estas deverão conter a função, data de início e fim da atividade desempenhada. Não serão aceitas declarações de pessoas físicas, mesmo que com firma reconhecida.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 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 com por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

5.1.4 Entregar Currículo profissional com os respectivos documentos comprobatórios da experiência profissional, da escolaridade, cursos de qualificação. O currículo deverá seguir o modelo do Anexo I deste Edital, estar assinado, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

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

5.3 Documentos comprovando residência.

5.5 Será permitida somente 01 (uma) inscrição por pessoa.

5.6 Estágios não serão aceitos como experiência profissional

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e poderá ser acessado através do site oficial do Município, <http://www.chiapetta.rs.gov.br> no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

6.2.1 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.

6.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo IV do presente Edital.

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

7.4 Para a análise curricular, somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no presente edital.

7.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, experiência profissional.

8.0 Para os cargos de Mecânico, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Rodoviário, Operário, Pedreiro, Servente, Servente – Escola Haydêe Chiapetta e Tratorista Agrícola.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<i>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</i>		
Comprovação de experiência na área de atuação, mediante apresentação de anotação em carteira de trabalho, certidão ou atestado emitido por qualquer órgão público que comprove o exercício da atividade ou possuir micro empresa no ramo da atividade.	7 pontos para cada ano completo	Até 70 pontos
<i>ANÁLISE DO CURRÍCULO</i>		
Cursos na área pretendida de até 30hs	5 pontos para cada curso	Até 10 pontos
Cursos na área pretendida acima de 30hs até 49hs	7 pontos para cada curso	Até 20 pontos
Cursos na área pretendida a partir de 50hs ¹	10 pontos para cada 50hs de curso	

¹para os cursos na área a partir de 50hs, somente serão computados dez pontos para cada 50hs efetivas de curso, não sendo consideradas as frações.

8.1 Para os cargos de: Cozinheira, Monitor de Escola e Telefonista

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<i>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</i>		
Comprovação de experiência na área de atuação, mediante apresentação de anotação em carteira de trabalho, certidão ou atestado emitido por qualquer órgão público que comprove o exercício da atividade ou possuir micro empresa no ramo da atividade (todos os cargos)	8 pontos para cada ano completo	Até 40 pontos
<i>ANÁLISE DO CURRÍCULO</i>		
Cursos na área pretendida de até 30hs	5 pontos para cada curso	Até 10 pontos
Cursos na área pretendida acima de 30hs até 49hs	7 pontos para cada curso	Até 30 pontos
Cursos na área pretendida a partir de 50hs ¹	10 pontos para cada 50hs de curso	
Graduação em Ensino Superior (todos os cargos)	20 pontos	20 pontos

¹para os cursos na área a partir de 50hs, somente serão computados dez pontos para cada 50hs efetivas de curso, não sendo consideradas as frações.

8.1 Para os cargos de: **Professor (AMAE); Professor de Artes; Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais; Professor de Português; Professor de Ciências e Professor de Matemática.**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<i>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</i>		
Comprovação de experiência na área de atuação, mediante apresentação de anotação em carteira de trabalho, certidão ou atestado emitido por qualquer órgão público que comprove o exercício da atividade ou possuir micro empresa no ramo da atividade.	8 pontos para cada ano completo	Até 40 pontos
<i>ANÁLISE DO CURRÍCULO</i>		
Cursos na área pretendida de até 30hs	5 pontos para cada curso	Até 10 pontos
Cursos na área pretendida acima de 30hs até 49hs	7 pontos para cada curso	Até 30 pontos
Cursos na área pretendida a partir de 50hs ¹	10 pontos para cada 50hs de curso	
Pós-Graduação	20 pontos	20 pontos

¹para os cursos na área a partir de 50hs, somente serão computados dez pontos para cada 50hs efetivas de curso, não sendo consideradas as frações

9. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 A Comissão deverá proceder à análise dos currículos, experiência profissional.

9.2 Caso haja algum certificado, comprovante, certidão ou outro documento que não esteja mencionado no currículo, não serão objeto de avaliação. Ainda, somente serão analisados os currículos que estiverem assinados e considerados apenas os documentos comprobatórios autenticados.

9.3 Ultime a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. DOS RECURSOS

10.1 Da não homologação da inscrição e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

10.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme Anexo V deste Edital.

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

10.1.3 Havendo a reconsideração da decisão da não homologação o candidato terá sua inscrição devidamente homologada, já no caso de reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o candidato terá sua classificação corrigida.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 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:

11.1.1 tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

11.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de experiência profissional.

11.1.3 tiver obtido maior nota na análise curricular.

11.1.4 Sorteio em ato público.



11.2 Caso seja necessário o sorteio, o mesmo ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados via programa de rádio bem como estará disponível no site oficial do Município no endereço eletrônico <http://www.chiapetta.rs.gov.br>.

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

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

12.2 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.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

13.1 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou através de qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, como telefone correio eletrônico ou aviso de recebimento, e no site oficial do município conforme dados constantes na sua ficha de inscrição.

13.1.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, para a apresentação dos documentos. Findo o prazo, 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 cronológica crescente.

13.1.2 Da apresentação dos documentos e comprovação do atendimento das seguintes condições:

13.1.3 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.4 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.5 Cópia da certidão de nascimento e/ou de casamento;

13.1.6 Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

13.1.7 Prova de quitação com serviço militar para o candidato do sexo masculino;

13.1.8 Cópia do documento de identidade;

13.1.9 Cópia do cartão do CPF (se não estiver informado na cédula de identidade);

13.1.10 Fotografia 3x4, recente;

13.1.11 Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s), menores de 14 anos;

13.1.12 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação — CNH, para os cargos que à exigem para o exercício do cargo;

13.1.13 Comprovante de endereço e informação de telefone para contato;

13.1.14 Número do PIS/PASEP;

13.1.15 Comprovante de escolaridade mínima necessária para investidura na função;

13.1.16 Cópia da carteira de trabalho (dados de identificação e registro de todos os vínculos empregatícios);

13.1.17 Declaração de bens e renda;

13.1.18 Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública.

13.2 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório e o não comparecimento acarretará a desclassificação do candidato do certame.

13.2.1 O candidato convocado que não atender às condições exigidas para a contratação será desclassificado do certame.

13.2.2 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do presente certame, a novo chamamento uma só vez.

14. DOS EXAMES MÉDICOS

14.1 Os candidatos convocados para contratação, que tiverem sua documentação aprovada, serão encaminhados para a realização de exames pré-admissionais na Secretaria Municipal de Saúde.

14.2 O não comparecimento no exame ou a inaptidão para o trabalho acarretará na desclassificação do candidato.



15. VALIDADE

Terra da Produtividade
DM 2025 / 2028

15.1 O resultado do processo seletivo público simplificado terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

15.2 No período de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação no Processo Seletivo Público Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação do resultado final publicada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município.

16.2 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada, junto à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, anexando documentos que comprovem tal alteração.

16.3 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.

16.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao regime disciplinar dos servidores públicos municipais.

16.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, às demais regras estão contidas na Lei Municipal 1.419/26, de 19 de Fevereiro de 2026

16.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CHIAPETTA, EM 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

OSMAR

KUHN:25353675053

Assinado de forma digital por
OSMAR KUHN:25353675053
Dados: 2026.02.23 11:48:59
-03'00'

OSMAR KUHN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ROGÉRIO RATZ OTTONELLI

Secretário Municipal de Administração



ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

COZINHEIRA

a) Síntese dos Deveres: atividades de natureza simples, que envolvam a preparação de alimentos em hospitais, e escolas.

b) Descrição Analítica: executar trabalhos de cozinha relativos à preparação de alimentos; precaver refeições variadas em forno e fogão; verificar se os gêneros Fornecidos para serem utilizados corres condem à quantidade e às especificações; manter livres de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda; zelar para que o material e equipamentos da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos do preparação eu manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração; selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto à qualidade, aspectos e estado de conservação; executar tarefas afins.

MECÂNICO

a) Descrição Sintética: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

b) Descrição Analítico: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos e gasolina, e óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar e regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar s montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamento de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico e veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afine.

MONITOR DE ESCOLA

a) Descrição Sintética: Atividades envolvendo a execução de atividades de cuidado, orientação, recreação e trabalhos relacionados com o atendimento de crianças e adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, arte, entretenimento e rítmicas, orientar, executar e auxiliar as crianças e/ou adolescentes no que se refere a higiene pessoal e coletiva, auxiliar na alimentação orientando atitudes e hábitos em relação a etiqueta alimentar, bem como ao desperdício. Observar a saúde e o bem estar das crianças, comunicando ao professor e/ou diretor qualquer alteração, ajudando, quando necessário a leva-las ao atendimento médico e ambulatorial, ministrar medicamentos conforme prescrição médica, sob orientação. Acompanhar as crianças e/ou adolescentes em visitas, passeios, festividades sociais e escolares, entre outros, em auxílio ao professor, auxiliar na apuração da frequência escolar dos alunos, zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e adjacentes; assistir a entrada e a saída dos alunos, zelando pelo seu bem estar. Praticar os atos necessários para a manutenção da ordem, segurança e disciplina no momento do transporte e de outros deslocamentos ou eventos realizados. Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA VEÍCULO PESADO

a) Descrição Sintética: atividades que envolvem a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos pesados do município.

b) Descrição Analítica: dirigir caçambas, caminhões e ônibus destinados ao transporte de cargas e passageiros; recolher o veículo a garagem quando concluída a jornada de trabalho; Fazer reparos de emergência; manter o veículo em perfeitas condições de Funcionamento; encarregar-se dos transportes de cargas que lhe forem confiadas; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias pesadas.

b) Descrição Analítica: operar máquinas rodoviárias pesadas, tais como moto niveladora, trator carregador, trator retroescavadeira, trator de esteira, rol podador, etc.

c) Serviços: abrir valetas, cortar taludes, proceder terraplanagem, carregar terra, saibro, pedra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; cuidar da limpeza e ajuste das máquinas sob sua responsabilidade, zelando pelo bom funcionamento.

OPERÁRIO

a) Descrição Sintática: realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; Fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lançar e remover os detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento da entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc.; aplicar inseticidas e Fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas o veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

PEDREIRO

a) Descrição Sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

b) Descrição Analítica: trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas a armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pela material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelas equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

PROFESSOR

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;

b) Descrição analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. Condições de trabalho.

SERVENTE

a) Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica: fazer o serviço de Faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar a passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos ambientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

TELEFONISTA

a) Descrição Sintética: operar mesa telefônica.

b) Descrição Analítica: operar mesas e aparelhos telefônicos de mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamadas para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio, RX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; eventualmente, recepcionar o público; executar tarefas afins.

TRATORISTA AGRÍCOLA

a) Descrição Sintética: Operar tratores agrícolas.

b) Descrição Analítica: Realizar, com zelo e perícia, os trabalhos que lhe forem confiados; prestar serviços de reboque; efetuar serviços agrícolas com tratores equipados com arador ou subsoador, grada oradora ou niveladora, terraceador para base larga ou não, semeadeira, pulverizador, capineiro, roçadeira, enfardadeira, carretas agrícolas e de transporte dos produtos líquidos.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026

**ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO:	INSCRIÇÃO Nº
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil:	
Filiação:	E
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço:	
Telefones para contato:	
CPF:	RG:
Carteira de Habilitação:	Categoria:
Escolaridade:	
<hr/> Assinatura do Candidato:	<hr/> Assinatura do encarregado pela inscrição

VIA DO CANDIDATO

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026**

CARGO:	INSCRIÇÃO Nº:
NOME DO CANDIDATO:	
DATA DA INSCRIÇÃO:	
DECLARO ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura de seleção, e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
<hr/> ASSINATURA DO CANDIDATO	<hr/> ENCARREGADO DAS INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026

ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicação do edital		23/02/2026
Abertura das inscrições	4 DIAS	24 A 27/02/2026
Publicação das inscrições	1 DIA	02/03/2026
Recurso da não homologação das inscrições	1 DIA	03/03/2026
Julgamento dos recursos e divulgação da lista final de inscritos	1 DIA	04/03/2026
Publicação do resultado preliminar	2 DIAS	05 A 06/03/2026
Recurso contra o resultado preliminar	1 DIA	09/03/2026
Julgamento dos recursos e publicação do resultado final	2 DIAS	10 A 11/03/2026