



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA
“Centro Administrativo Gervásio Dal Ri”

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2025 – Análise de Currículos
EDITAL Nº. 001 – ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO
DE MONITOR DE ESCOLA.

CELIO ODAIR TURCATTO, Prefeito Municipal em exercício do Município de Ibarama, no uso de suas atribuições, visando à contratação administrativa de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº. 2.576/25, 19-03-2025 – Monitor de Escola, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 192 a 196 da Lei Municipal nº 1.036/2005, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 1.556/2011, de 31 de janeiro de 2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.
- 1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.2 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.
- 1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Prefeitura Municipal de Ibarama.
- 1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Ibarama.
- 1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.6 Todas as contratações de que tratam este Processo Seletivo Simplificado serão regidas pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e em conformidade com as Leis que autorizaram a contratação.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício da seguinte atividade, na Secretaria Municipal de Educação:

Cargo	Vagas	Escolaridade Mínima e/ou outros requisitos exigidos para a contratação	Carga Horária semanal	Vencimentos R\$
Monitor de Escola	05	Idade mínima: 18 anos, ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.800,00

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA
"Centro Administrativo Gervásio Dal Ri"

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com o Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.4 As atribuições do cargo a ser contratado corresponde ao exercício das atividades definidos na Lei Municipal nº. 2.576/25, de 19/03/2025 e no Anexo I deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão realizadas na Secretaria de Educação, sito a Rua Júlio Bridi, 273, no período de 09/04/2025 a 11/04/2025, nos dias úteis, das 8h30min às 11h30min e das 13h 30min às 16h 30min.

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

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 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 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, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 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 no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Comprovante de Escolaridade de Ensino Médio Completo.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

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

5.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

5.4. Para comprovação da escolaridade/titulação, somente serão considerados "diplomas" ou "certificados" devidamente registrados junto aos órgãos competentes e que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.5. Para comprovação de cursos e seminários, somente serão considerados "certificados" expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.6. Para comprovação de tempo de serviço, somente serão considerados registros na CTPS, "atestados" e "certidões" expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a efetiva atividade do candidato na área de formação e/ou função pretendida e que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.7. Nenhum título receberá dupla valoração.

Rua Júlio Bridi, 523 - CNPJ: 92.000.231/0001-13

Fone: 51.3744-1112

CEP:96.925-000 - Ibarama/RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA
“Centro Administrativo Gervásio Dal Ri”

5.8. A classificação dos candidatos será efetuada através da soma na pontuação obtida nos critérios escolaridade/titulação, cursos ou seminários e experiência comprovada na área de formação e/ou atividades ligadas a função, em uma escala de zero a cem pontos, observados os seguintes critérios:

Cargo: Monitor de Escola

TITULAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO
Cursando graduação na área da educação	2 pontos a cada semestre concluído. (até no máximo 20 pontos).
Curso de pós – especialização na área de educação	30
Curso de atualização na área de educação - valendo certificado dos últimos 05 anos	1 ponto a cada 10 horas (até no máximo de 25 pontos).
Experiência comprovada na área de educação	5 pontos a cada 10 meses (até no máximo de 25 pontos).
Total	100 pontos

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

- 6.1. No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
6.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

- 7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.
7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
7.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
7.1.4 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.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 8.1 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:
a) tiver obtido a maior nota no critério referente à experiência na área de atuação;
b) sorteio em ato público.
8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário definido no cronograma.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 9.1 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA
“Centro Administrativo Gervásio Dal Ri”

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, na ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 10.1 A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato direito de contratação automática pela Prefeitura Municipal de Ibarama/RS, mas apenas a expectativa de ser contratado, segundo a ordem classificatória, ficando esse ato condicionado às necessidades da administração.
- 10.2 A contratação será efetuada mediante elaboração de contrato administrativo por tempo determinado, conforme prazo definido em Lei que autorizar a contratação;
- 10.3 O contrato pode ser rescindido a qualquer momento mediante avaliação de desempenho e/ou necessidade/interesse da administração pública.
- 10.4 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
- 10.4.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 10.4.2 Ter idade mínima de 18 anos;
- 10.4.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 10.4.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 10.4.5 Ter atendido a outras condições prescritas em lei
- 10.5 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 10.6 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.
- 10.7 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até o término do ano letivo de 2025.
- 10.8 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.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.
- 11.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBARAMA, aos três dias do mês de Abril de 2025.


CELIO ODAÍR TURCATTO
PREFEITO MUNICIPAL
EM EXERCÍCI



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA
"Centro Administrativo Gervásio Dal Ri"

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA
VENCIMENTO: R\$ 1.800,00

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Tem a função de orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organiza a entrada e saída dos alunos; zela pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula. Auxilia na segurança dos alunos em ambiente escolar, contribuem para reforçar a confiança entre a escola e os estudantes, auxiliar o professor nas atividades pedagógicas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade, atender e acompanhar alunos com deficiência nas rotinas escolares; incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra classe e quando em recreação; auxiliar e 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; encarregar-se de receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino, auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos, percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares, executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, orientar os alunos à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar, desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discricção, e honestidade; informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos, acompanhar e auxiliar alunos da Educação Especial, que não possuem autonomia, no desenvolvimento das atividades de vida diária, auxiliar o(s) aluno(s) com deficiência em sua alimentação, de acordo com as especificidades de cada aluno, apoiar quando ao caminhar, o deslocar, de acordo com a dificuldade e particularidade de cada um, comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações no comportamento dos alunos público alvo da Educação Especial, que possam ser observadas durante o período de permanência na Unidade Escolar, participar da formação continuada, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação, trabalhar de forma colaborativa com o professor regente e com o professor especialista, na aplicação do plano do trabalho docente e recursos pedagógicos adequados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos
- Escolaridade: Ensino Médio Completo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA
"Centro Administrativo Gervásio Dal Ri"

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO:

DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Filiação:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e Órgão Expedidor:

Cadastro de Pessoa Física – CPF:

Título de Eleitor:

Zona:

Seção:

Número do Certificado de Reservista (Somente homens):

Endereço Residencial:

Cidade:

E-mail:

Telefone:

Celular:

ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino:

Ano De Conclusão:

ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino:

Ano De Conclusão:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA
"Centro Administrativo Gervásio Dal Ri"

GRADUAÇÃO EM ANDAMENTO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Semestre Atual(em meses): _____

GRADUAÇÃO CONCLUÍDA

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

PÓS GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO)

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Carga Horária: _____

Nº de Semestres: _____

MESTRADO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Nº de Semestres: _____

CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM DE ATUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____

Data de Fim: _____

Carga Horária: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____

Data de Fim: _____

Carga Horária: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA
"Centro Administrativo Gervásio Dal Ri"

Curso:

Instituição de Ensino:

Data de Início:

Data de Fim:

Carga Horária:

Curso:

Instituição de Ensino:

Data de Início:

Data de Fim:

Carga Horária:

Curso:

Instituição de Ensino:

Data de Início:

Data de Fim:

Carga Horária:

Curso:

Instituição de Ensino:

Data de Início:

Data de Fim:

Carga Horária:

Curso:

Instituição de Ensino:

Data de Início:

Data de Fim:

Carga Horária:

CARGA HORÁRIA TOTAL: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA
"Centro Administrativo Gervásio Dal Ri"

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Somente será pontuada experiência profissional na área que possuir comprovação)

Local:

Função Desempenhada:

Data de Início:

Data de Fim:

Tempo em Meses:

Local:

Função Desempenhada:

Data de Início:

Data de Fim:

Tempo em Meses:

Local:

Função Desempenhada:

Data de Início:

Data de Fim:

Tempo em Meses:

Local:

Função Desempenhada:

Data de Início:

Data de Fim:

Tempo em Meses:

Local:

Função Desempenhada:

Data de Início:

Data de Fim:

Tempo em Meses:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA
"Centro Administrativo Gervásio Dal Ri"

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DESCRIÇÃO	DATA
Inscrições	09/04 à 11/04
Publicação dos inscritos	14/04
Análise dos currículos / critério de desempate	15/04 à 23/04
Publicação do resultado preliminar	24/04
Recurso	25/04
Manifestação da Comissão na reconsideração/ sorteio	29/04
Publicação da relação final de classificados	30/04