



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 023/2026 DE 10 DE JUNHO DE 2026**

PROCESSO SELETIVO Nº 007/2026 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
MONITOR DE ESCOLA

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** 11 de junho a 19 de junho de 2026

**LOCAL DA INSCRIÇÃO:** Recepção da Prefeitura Municipal de Salvador do Sul  
Av. Duque de Caxias Nº 422 – Bairro Centro – Salvador do Sul – RS

**HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES:** Das 08h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

Autorizo a realização do processo seletivo para contratação, por prazo determinado de Monitor de Escola, em razão de excepcional interesse público, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais cada, por um período de até 12 (doze) meses, permitida a prorrogação por igual período, em conformidade com a Lei Municipal Nº 1586/1993 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais, alterada pela Lei nº 3.816, de 2 de dezembro de 2025, para atuar junto à Rede Municipal de Ensino.

Salvador do Sul, 10 de junho de 2026.

José Laerce Morales Cezar  
Prefeito Municipal de Salvador do Sul



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EDITAL Nº 023/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Monitor de Escola, pelo prazo de até doze meses, permitida a prorrogação por igual período, em conformidade com a Lei Municipal Nº 1586/1993 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais, alterada pela Lei nº 3.816, de 2 de dezembro de 2025, para atuar junto à Rede Municipal de Ensino, em conformidade com a legislação previamente estabelecida.

O Prefeito Municipal José Laerce Morales Cezar no uso de suas atribuições, com o objetivo de formalizar contratação temporária de Monitor de Escola, para atuar junto com os estudantes com necessidades especiais e ou razão de situação emergencial e de se tratar de situação de excepcional interesse público, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 16.760/2025, de 09 de dezembro de 2025, cujas reuniões e deliberações serão objeto de registro em ata.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, além do que estabelece a lei específica que o autoriza, observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo será publicado integralmente no Boletim Oficial do Município e será disponibilizado no site <https://www.salvadoridosul.rs.gov.br/>.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Boletim Oficial do Município e serão disponibilizados no site <https://www.salvadoridosul.rs.gov.br/>.

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

1.6. A contratação será pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade do cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo corresponde ao exercício das seguintes atividades:

<b>Especialidade</b>	<b>Formação</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Remuneração</b>
Monitor de Escola	Ensino Médio Completo	30 horas semanais	R\$ 1.799,22

**CATEGORIA FUNCIONAL:**

As atribuições do contratado, nos termos deste Edital, são as seguintes:

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Exercer atividades auxiliares nas Escolas de Educação Infantil/fundamental.

**b) Descrição Analítica:** Auxiliar no planejamento de jogos e entretenimentos, atividades rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados consultando obras específicas ou trocando ideias com orientadores educacionais, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando; auxiliar a desenvolver nos alunos o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, através da prática dessas atividades, para ajudar as crianças a compreenderem melhor o ambiente que os rodeia; estimular-lhes e desenvolver lhes as inclinações a aptidões e promover sua evolução harmoniosa; infundir nas crianças hábitos de higiene, disciplina, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas; executar tarefas afins.

2.2. A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, conforme quadro constante no item 2.1, de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3. Se for necessário, em termos funcionais, com a devida motivação, o contratado sujeitar-se-á a realizar trabalhos internos e externos, atendimento ao público, bem como a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão e remuneração especificada no quadro demonstrativo para o cargo descrito no quadro constante do item 2.1, nele compreendendo, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2.3.1. O contrato será de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos no Estatuto do Servidor Público.

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

2.4. Os deveres e proibições a serem observadas pelo contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos na Lei do Estatuto do Servidor Público, sendo a apuração de responsabilidade processada também nos termos previstos na referida Lei.

### **3. INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão recebidas mediante entrega da ficha de inscrição e das documentações exigidas no item 4, dirigida à Comissão Especial de que trata o item 1.1 deste Edital, junto à recepção da Prefeitura Municipal de Salvador do Sul, Av. Duque de Caxias nº 422, Bairro Centro, no período de 11 de junho de 2026 a 19 de junho de 2026, no horário das 08h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos comprobatórios:

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

4.1.2. Ter idade mínima de dezoito anos completos;

4.1.3. Comprovante de conclusão do Ensino Médio;

4.1.4. Cópia de documento oficial, contendo RG e CPF, com foto;

4.1.5. Alvará de Folha Corrida;

4.1.6. Prova de quitação das obrigações militares (masculino);

4.1.7. Título de Eleitor e comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br).

4.1.8. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.8.1. Os títulos e documentos apresentados servirão para a análise da classificação e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

para os critérios de desempate mencionados nos itens 6.0 e 7.0.

4.2. As cópias serão autenticadas no ato da inscrição pela atendente da recepção, desde que o candidato apresente para conferência os originais.

**5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no Boletim Oficial do Município e serão disponibilizados no site <https://www.salvadorosul.rs.gov.br/> no prazo de até cinco dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e as não homologadas.

5.2. 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 irrisignação.

5.2.1. No prazo de até três dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições homologadas.

5.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao setor jurídico para julgamento, no prazo de cinco dias, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4. A relação final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de dois dias, após a decisão dos recursos.

**6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

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

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

6.3. A titularidade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital, devidamente registrados, realizados entre 2016 e 2026.

6.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso Superior Completo – Longa duração	20	20
Curso Superior em Formação	10	10
Ensino Médio Modalidade Normal - Magistério	10	10
Cursos na área de atuação com duração igual ou inferior a 20(vinte) horas	4	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Cursos na área de atuação com duração superior a 20(vinte) horas	6	18
Cursos de informática com duração igual ou inferior a 20(vinte) horas	3	6
Cursos de informática com duração superior a 20(vinte) horas	5	10
Experiência profissional na área das atribuições do contrato, comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho Profissional ou Declaração firmada por terceiros, com reconhecimento de assinatura em cartório.	14	14

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

- 7.1. No prazo de até cinco dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
- 7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, a classificação preliminar será publicada no Boletim Oficial do Município e serão disponibilizados no site <https://www.salvadorosul.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 dia.
- 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 apenas anotações.
- 8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória preliminar pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 8.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao setor jurídico para julgamento, no prazo de cinco dias úteis, 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, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
- 9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
- 9.1.2. Tiver maior tempo no exercício da profissão.
- 9.1.3. Tiver maior número de horas em cursos de aperfeiçoamento na área de atuação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

9.1.4. Sorteio em ato público.

9.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise e julgamento dos recursos e antes da publicação do resultado da classificação final dos selecionados.

### **10. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAIS DE CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado à Secretaria Municipal de Educação para homologação, no prazo de até três dias.

10.2. Apresentado o resultado final, será lançado edital de homologação da classificação final dos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

11.1. Homologado o resultado e a classificação finais do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Autoridade Superior, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de dois dias, prorrogável uma única vez, a critério do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

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

11.1.2. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município ou cópia da Declaração do IRPF, já apresentada nos termos da legislação vigente.

11.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Boletim Oficial do Município e serão disponibilizados no site <https://www.salvadorosul.rs.gov.br/>.

11.3. 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, obedecendo ao estabelecido anteriormente.

11.4. O candidato convocado que não manifestar interesse na contratação, dentro do prazo estabelecido, será considerado desistente, não havendo possibilidade de deslocamento para o final da lista de classificação ou nova convocação posterior.

11.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 180 dias, prorrogável, uma única vez, por igual período.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

11.6. 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. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

12.2. O candidato aprovado e classificado deverá manter atualizado o seu endereço.

12.3. O contrato de trabalho temporário será formalizado mediante termo próprio, em conformidade com o presente edital, nos termos da legislação vigente do Regime Jurídico do Município de Salvador do Sul.

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

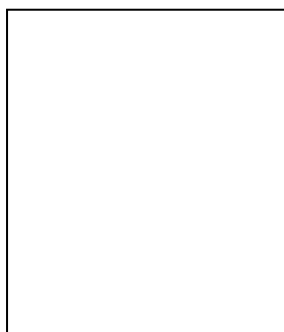
Salvador do Sul, 10 de junho de 2026.

José Laerce Morales Cezar  
Prefeito Municipal de Salvador do Sul



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO  
SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
MONITOR DE ESCOLA**



**Inscrição de Número:** \_\_\_\_\_

Nome: .....

Endereço:..... Nº:.....

Bairro: ..... Cidade: .....

Telefone: (.....) ..... Email: .....

Data de Nascimento: .....

Nome do Pai:.....

Nome da Mãe: .....

RG: ..... CPF: .....

Escolaridade: .....

Título Eleitoral: ..... Zona Eleitoral: ..... Seção: .....

DECLARO, para os devidos fins, que não possuo impedimento legal para o exercício de função pública, bem como, que as informações disponibilizadas e os documentos apresentados são verdadeiros. Tenho ciência das normas que regulamentam o presente Edital e assumo o compromisso de aceitar todas as condições estabelecidas.

X.....

Assinatura do(a) candidato(a)

---

**Cópias apresentadas:** ( ) Documento Oficial com foto, contendo RG e CPF

( ) Comprovante de Escolaridade (Ensino Médio Completo)

( ) Título Eleitoral

( ) Foto 3X4

( ) Comprovante de Quitação Eleitoral

( ) Currículo Profissional

( ) Alvará de Folha Corrida

( ) Prova de quitação das obrigações militares (para candidato do sexo masculino);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CURRÍCULO PROFISSIONAL PARA PROCESSO SELETIVO  
MONITOR DE ESCOLA**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 GRADUAÇÃO**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. COMPROVANTE(S) DE TEMPO NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO:**

A comprovação dar-se-á por meio de documento oficial (contrato de trabalho; portaria e CTPS – Anexar Xerox)

Empresa: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

---

Salvador do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do candidato ou do procurador, se for o caso)