



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO



EDITAL N° 001/2026

PUBLICADO NO MURAL

DATA 05/01/2026
Juliana B.
ASSINATURA

NOME _____

Dispõe sobre as normas do Processo Seletivo Simplificado para a formação de cadastro reserva e para futura e possível contratação temporária de 6 (seis) Monitores de Escola 40 horas, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e das outras providências.

O Vice-Prefeito Municipal Municipal de Sete de Setembro, Estado do Rio Grande do Sul, em exercício e, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o processo Seletivo Simplificado que visa a formação de cadastro reserva e para futura e possível contratação temporária de 6 (seis) Monitores de Escola 40 horas, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, 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 678, de 22 de dezembro de 2025;

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 integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, no Site da Prefeitura;

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico;

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças e/ou adolescentes, visando à formação de bons hábitos e responsabilidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO



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 extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento e auxiliar os alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; prover as salas 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 da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

Condições de Trabalho:

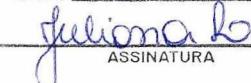
- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O desempenho da carga horária diária poderá ocorrer em mais de uma unidade de ensino municipal, seja na sede ou no interior do município.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Nível Médio Completo

PUBLICADO NO MURAL

DATA 05/01/2026


ASSINATURA

NOME _____

2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária de Monitor de Escola será pago mensalmente o vencimento de 2,15 PMS, bem como descanso semanal remunerado;

2.3 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extração 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;

2.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários;

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos. 116 a 119 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO



3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente através do e-mail planejamento@pmsetedesetembro.com.br no período entre os dias 06/01/2026 a 14/01/2026.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, e não serão aceitas inscrições através de outro e-mail, que não seja o mencionado no item 3.1 deste edital.

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

3.4 As inscrições serão gratuitas.

3.5 Para inscrever-se o candidato deverá enviar através de e-mail os seguintes documentos anexados:

- Ficha de Inscrição disponibilizada em anexo ao Edital, devidamente preenchida, datada e assinada;

- Cópia de documento de identidade oficial com foto, (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).

- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (Certificado de Conclusão do Curso exigido);

3.5.1 Preferencialmente no campo assunto do e-mail deverá constar: "Inscrição Cargo - nome", com a descrição do cargo e o nome do(a) candidato(a) para melhor identificação.

3.5.2 O não envio da documentação completa e dentro do prazo de inscrição implicará na não homologação da inscrição.

4 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do município, no dia 15/01/2026 a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, até o dia 19/01/2026, através do mesmo e-mail da inscrição mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

4.2.1 No campo assunto deverá constar: "Recurso Inscrição - nome" para melhor identificação.

4.2.2 No corpo do texto o candidato(a) poderá explicar suas razões, identificando-se completamente ao final da mensagem.

PUBLICADO NO MURAL

DATA 05/01/2026

Rua Edmundo Grassel, 1245 – CEP 97960-000 – FONE (55) 3614-2318 / 2315 / (55) 99644-2166

E-mail: admin@pmsetedesetembro.com.br

www.setedesetembro.rs.gov.br

Juliana B.
ASSINATURA

NOME _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO



4.3 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, após a decisão dos recursos, no dia 21/01/2026.

5. DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório elaborada pela Comissão com peso de 100 pontos composta de 20 questões, conforme conteúdo do Anexo III neste Edital. Estará automaticamente ELIMINADO(a) do Processo Seletivo o candidato(a) que obtiver nota 0 (zero) na prova objetiva.

5.1 REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1.1 As provas objetivas para o cargo de Monitor de Escola serão realizadas no dia 23/01/2026 com início às 09 horas, com local a ser definido e divulgado no mural de publicações da Prefeitura Municipal e na internet através do site oficial do município. A duração máxima das provas será de 03 horas;

5.1.2 O candidato(a) deverá comparecer no local da prova com no mínimo 20 min de antecedência e levar consigo um documento de identificação com foto e caneta azul ou preta.

5.1.3 Estará DESCLASSIFICADO(A) do Processo Seletivo o candidato(a) que deixar de apresentar o documento de identificação.

6 DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DO RESULTADO

Os gabaritos, bem como os resultados preliminares das provas objetivas serão divulgados no mural de publicações da Prefeitura Municipal e na internet através do site oficial do município no dia 26/01/2026.

7 RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, até o dia 27/01/2026 na forma dos itens 4.2; 4.2.1 e 4.2.2.

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

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

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, serão levados em conta o seguinte critério: a) maior tempo de experiência docente em Educação Infantil;

• PÚBLICO NOME

Rua Edmund Grassel, 1245 – CEP 97960-000 – FONE (55) 3614-2318 / 2315 / (55) 99644-2166

E-mail: admin@pmsetedesetembro.com.br

www.setedesetembro.rs.gov.br

DATA 05/01/2026

Juliana B.

ASSINATURA

NOME _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO



- 8.1.1 Caso ainda haja empate será realizado sorteio em ato público;
- 8.2 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 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como aplicação de desempate, se houver, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.
- 9.2 Homologado o resultado final, será publicada a classificação final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, prevista para o dia 30/01/2026.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, poderá ser convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 10.2 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 10.3 Ter idade mínima de 18 anos;
- 10.4 Apresentar atestado médico exarado, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 10.5 Ter nível de escolaridade solicitada no presente edital;
- 10.6 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal;
- 10.7 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;
- 10.8 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados;
- 10.9 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 24 meses.
- 10.10 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória;
- 10.11 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

PUBLICADO NO MURAL

DATA 05/10/2026
ASSINATURA Juliana B.

Rua Edmundo Grassel, 1245 – CEP 97960-000 – FONE (55) 3614-2318 / 2315 / (55) 99644-2166
E-mail: admin@pmsetedesetembro.com.br
www.setedesetembro.rs.gov.br

NOME _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO



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;
- 11.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readaptação 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.

Sete de Setembro - RS, 05 de janeiro de 2026.

Alice Rosália Kapelinski
Sec. de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Almeri Rogério Dluzniewski
Vice-Prefeito Municipal em exercício

PUBLICADO NO MURAL

DATA 05/01/2026

Juliana B.
ASSINATURA

NOME _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO



ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Nacionalidade: _____
1.3 Naturalidade: _____
1.4 Data de Nascimento: _____
1.5 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: _____ 2.4 Seção: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____

3. ESCOLARIDADE

- 3.1 Curso: _____
3.2 Instituição de Ensino: _____
3.3 Ano de conclusão: _____

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Sete de Setembro, _____ de janeiro de 2026.

PUBLICADO NO MURAL

DATA 05/01/2026
ASSINATURA Juliana B.

NOME _____

Assinatura do Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| Descrição | Data |
|---------------------------------------------------------|-------------------------|
| Inscrições | 06/01/2026 a 14/01/2026 |
| Lista Preliminar de Inscritos | 15/01/2026 |
| Prazo para recurso da não homologação das inscrições | 19/01/2026 |
| Lista final das inscrições homologadas | 21/01/2026 |
| Aplicação da prova objetiva | 23/01/2026, às 9 horas |
| Publicação do gabarito e do resultado preliminar | 26/01/2026 |
| Interposição de recursos do resultado da prova objetiva | 27/01/2026 |
| Publicação da Classificação Final dos Aprovados | 30/01/2026 |

PUBLICADO NO MURAL

DATA 05/01/2026

Juliana B.
ASSINATURA

NOME _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SETE DE SETEMBRO



ANEXO III

CONTEÚDOS DA PROVA

1 – Monitor de Escola

1.1 Língua Portuguesa

1.2 Matemática

1.3 Regime Jurídico dos Servidores do Município de Sete de Setembro, Lei Municipal nº 791/2011, disponível em:

http://www.setedesetembro.rs.gov.br/site/component/jdownloads/send/25-ano-de-2011/72-lei_n-791-2011 ;

1.4 Conhecimentos Específicos do cargo.

PUBLICADO NO MURAL

DATA 05/01/2026

Juliana B.
ASSINATURA

NOME _____

Rua Edmundo Grassel, 1245 – CEP 97960-000 – FONE (55) 3614-2318 / 2315 / (55) 99644-2166

E-mail: admin@pmsetedesetembro.com.br

www.setedesetembro.rs.gov.br