



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026
EDITAL Nº 001/2026**

***Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo
determinado.***

IURY SOMMER ZABOLOTSKY, Prefeito Municipal de Porto Lucena, no uso de suas atribuições, visando à contratação temporária de MONITOR, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna **público a realização de Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, Lei Municipal nº 1934/2014 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações, Lei Municipal nº 2331/2022 – Plano de Cargos e Funções do Município de Porto Lucena e no Decreto nº 04/2021.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 1123/2026 em anexo.

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, no site do município, nos veículos de imprensa oficiais do Município e nos programas oficiais.

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

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, somente começando a correr em dias úteis e considerando-se prorrogados até o primeiro dia útil seguinte no caso dos prazos que se vencerem em dia no qual não haja expediente na Prefeitura Municipal.

1.5.1 A entrega e/ou protocolo de documentos, recursos ou impugnações que devam ser feitas em meio físico ou qualquer outro ato que necessite ser protocolado junto ao Município deverá obedecer o **horário de expediente do setor de protocolos**, qual seja:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, nº 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

de segundas a sextas-feiras, das 07:00 às 13:00 horas; a partir de 18 de Fevereiro de 2026 de segundas a sextas-feiras, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:45.

1.6 Não serão aceitos documentos, recursos, impugnações ou qualquer outro tipo de protocolo referente ao presente processo seletivo fora do horário de expediente do setor de protocolos.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e títulos apresentados pelos candidatos e cuja avaliação dar-se-á conforme critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 A Seleção destina-se a contratação temporária do cargo de Monitor, dentro do prazo de validade da seleção.

2.2 A divulgação oficial das informações referentes a esta seleção dar-se-á pela publicação de editais no Quadro Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal, no site <http://www.portolucena.rs.gov.br>, nos veículos de imprensa oficiais do Município e nos programas oficiais.

2.3 As características gerais do cargo quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função são as especificadas pela legislação municipal pertinente, na Lei Municipal nº 2331/2022 - Plano de Classificação de Cargos e Funções dos Servidores Públicos Municipais.

2.4 Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição na presente seleção estão estabelecidos no quadro a seguir:

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE	CARGA HORÁRIA	VECIMENTO BÁSICO*	TAXA DE INSCRIÇÃO
Monitor	2+CR	a) Escolaridade: Formação em Magistério, Pedagogia ou qualquer outra licenciatura na área da educação, ou estar cursando uma dessas áreas com mais 50% (cinquenta por cento) do curso concluído. b) Outros: Idade	40 horas/ semanais	Padrão 3 R\$ 1.720,33	Isenta



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

		mínima: 18 anos			
--	--	-----------------	--	--	--

* O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de Janeiro de 2026.

2.5 Ao nomeado para o exercício da função temporária serão garantidos os mesmos reajustes concedidos aos demais servidores efetivos.

2.6 O contrato será de natureza administrativa, ficando assegurado ao contratado, no que couber, os direitos previstos no art. 206, do Regime Jurídico Único – Lei nº 1934/14 de 09 de Dezembro de 2014.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos no edital, preencher e encaminhar para a comissão designada a ficha de inscrição (anexo IV deste edital). Serão aceitas as inscrições efetuadas no período compreendido entre **os dias 03 de Fevereiro de 2026 até as 13 horas do dia 10 de Fevereiro de 2026**. Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.

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

3.3 Não haverá cobrança a título de taxa de inscrição.

3.4 O candidato deverá encaminhar a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada para o e-mail administracao@portolucena.rs.gov.br. **Serão aceitos e-mail de inscrições até às 13 horas do dia 10 de Fevereiro de 2026.**

3.5. Dentro do prazo de inscrição, **de forma impreterível**, o candidato deverá entregar no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Porto Lucena envelope identificado e lacrado contendo a documentação exigida no item 5 deste Edital.

3.5.1 O candidato que não efetuar a entrega do envelope dentro do prazo de inscrição não terá sua inscrição homologada e será automaticamente eliminado do certame.

3.6 Não serão aceitas inscrições condicionais.

3.7 O Município de Porto Lucena não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.8 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição somente com seus dados verdadeiros. Constatado, a qualquer tempo, que o candidato se utilizou de dados falsos para realizar a inscrição, será imediatamente eliminado do certame ou, caso já nomeado, será demitido do serviço público, além de ficar sujeito às sanções penais, cíveis e administrativas cabíveis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, nº 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

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 da prefeitura edital contendo a relação nominal preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de dois dias a contar da publicação do edital de que trata o item 4.1, mediante apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

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

4.2.2 A decisão da Comissão quanto aos recursos de que trata o item 4.2 não estão sujeitas a recurso.

4.2.3 A interposição do recurso deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador por ele constituído e com poderes especiais para isso, por meio de instrumento público ou particular de mandato, neste caso com firma reconhecida.

4.2.4 Não serão aceitos recursos:

- a. Protocolados fora do prazo estabelecido no item 4.2 ou com inobservância do disposto no item 1.5 e 1.5.1, todos deste Edital.
- b. Sem a firma do candidato;
- c. Firmados por pessoa que não seja o próprio candidato e sem observância do disposto no item 4.2.3 deste Edital;
- d. Que estejam ilegíveis ou incompreensíveis;
- e. Enviados por e-mail, fac-símele ou qualquer outro meio de comunicação telemática ou de dados.

4.2.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 Cumprida a exigência do item 3.4, o candidato deverá entregar, dentro do período de inscrição, no setor de protocolo da prefeitura municipal, sito a Praça Dom Felipe de Nadal nº 299, Centro, Porto Lucena-RS, em envelope identificado e lacrado, os seguintes documentos:

1. Cópia de documento oficial com foto, tais como Carteira de Identidade, Carteira de Identidade Profissional, Carteira Nacional de Habilitação;
2. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia simples dos documentos e títulos que comprovem as informações contidas no currículo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

5.2 Os candidatos que não entregarem todos os documentos exigidos no item 5.1, estarão automaticamente eliminados.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

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 Os artigos de conteúdo idêntico serão pontuados uma única vez.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através das graduações, pós graduações (especialização, mestrado ou doutorado) e cursos relacionados à área da formação do candidato e/ou relacionados com a área da educação, em uma escala de zero a duzentos pontos, conforme os seguintes critérios:

Graduação

	Titulação	Pontos por título	Pontuação Máxima
Graduação	Formação em curso de nível médio, na modalidade normal e/ou curso normal superior, licenciatura plena de pedagogia ou qualquer outra licenciatura na área da educação.	20	20
	Formação em curso de nível superior em área não relacionada à educação	10	10
	Total		30

Pós - Graduação

	Titulação	Pontos por título	Pontuação Máxima
Pós-graduação	Especialização	10	20
	Mestrado	15	30
	Doutorado	20	20
	Total		70



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

Cursos relacionados na área de formação e/ou relacionados com a Área da Educação

Carga horária do título/curso	Pontos por título	Máximo de pontos por categoria
Até 10 horas	1,0	10
Acima de 10 horas e até 40 horas	2,0	20
Acima de 40 horas e até 100 horas	5,0	30
Acima de 100 horas	10,0	40
Total		100

Total Geral

Graduação, Pós-Graduação e cursos.		200
------------------------------------	--	-----

6.7 Somente serão considerados para fins de pontuação os cursos de pós-graduação relacionados diretamente à área da formação do candidato e/ou relacionados com a Área da Educação.

6.8 Somente serão considerados para fins de pontuação os certificados de cursos diretamente relacionados à área da formação do candidato e/ou relacionados com a Área da Educação.

6.9 Os Certificados de Graduação e Pós-graduação expedidos por instituições de educação estrangeiras somente serão considerados caso o candidato comprove a sua revalidação nos termos da legislação educacional vigente.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal, 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 dois dias.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro

Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400

www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

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

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória 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 Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, 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 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 dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO 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 ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação por meio de lei municipal e pelo prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

11.1.2 Ter idade mínima exigida para o cargo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

11.1.3 Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Comprovação da escolaridade e requisitos exigidos para o cargo.

11.1.5 Apresentar declaração de bens, rendas e/ou valores que constituem seu patrimônio, conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública.

11.1.7 Uma foto 3 x 4 recente.

11.1.8 Cópia dos seguintes documentos: carteira de identidade; título de eleitor acompanhado do comprovante de quitação eleitoral; CPF; comprovante de quitação militar quando for o caso; número do PIS/PASEP; certidão de nascimento ou casamento; certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e certidão negativa de antecedentes criminais ou alvará de folha corrida no âmbito estadual e federal (que poderão ser obtidas de forma eletrônica, nos seguintes endereços eletrônicos: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/ - estadual – e <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/distribuicao.php> - federal).

11.2 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.

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 cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 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.

11.6 O prazo de contratação será definido na lei autorizativa da contratação temporária.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Porto Lucena, 03 de Fevereiro de 2026.

IURY SOMMER ZABOLOTSKY

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Em 03 de Fevereiro de 2026

Leonardo Boschetti

Secretário Municipal de Administração e Fazenda



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, nº 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO PRETENDIDO: Monitor

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 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À 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: _____

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:

Local e Data

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

**ANEXO II
PREVISÃO DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições e entrega dos documentos	03 de Fevereiro de 2026
Último dia para inscrições e entrega dos documentos	Até as 13:00 horas do dia 10 de Fevereiro de 2026
Divulgação da lista preliminar de inscrições homologadas	10 de Fevereiro de 2026
Recurso da não homologação das inscrições	11 a 12 de Fevereiro de 2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	13 de Fevereiro de 2026
Publicação da relação final de inscritos	13 de Fevereiro de 2026
Análise dos currículos e Publicação do resultado preliminar	13 de Fevereiro de 2026
Recurso	18 e 19 de Fevereiro de 2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	20 de Fevereiro de 2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	20 de Fevereiro de 2026
Publicação da Classificação final	20 de Fevereiro de 2026



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

ANEXO III

PORTARIA Nº 1123/2026

DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

**NOMEIA COMISSÃO PARA PLANEJAR E
EXECUTAR PROCESSO DE SELEÇÃO QUE
MENCIONA.**

IURY SOMMER ZABOLOTSKY, Prefeito Municipal de Porto Lucena, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA COMISSÃO PARA PLANEJAR E EXECUTAR PROCESSO DE SELEÇÃO**, para a Contratação Temporária de Monitor, composta pelos Servidores Municipais: ANDRESSA DAYANE KREWER DA SILVA – Diretora de Gestão Administrativa, EDIANE CRISTINA SCHNEIDERS – Oficial Administrativo e RODRIGO ISMAEL BERVIAN KOTLEWSKI – Agente de Recursos Humanos. A referida Comissão será presidida pela Servidora Andressa Dayane Krewer da Silva.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Porto Lucena, 28 de Janeiro de 2026.

Iury Sommer Zabolotsky
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
Em 28 de Janeiro de 2026.

Leonardo Boschetti
Secretário de Administração e Fazenda



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

ANEXO IV

Ficha de Inscrição – Cargo de Monitor

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Prefeitura Municipal de Porto Lucena-RS

NOME	
RG	
CPF	
EMAIL	
FONE	
ESCOLARIDADE	

IMPORTANTE: Essa ficha de inscrição deverá ser enviada até as 13 horas do dia 10 de Fevereiro de 2026 para o email: administracao@portolucena.rs.gov.br. Não serão aceitos email de inscrições após este prazo.

Neste mesmo prazo o candidato deverá entregar no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Porto Lucena envelope identificado e lacrado contendo:

1. Cópia de documento oficial com foto, tais como Carteira de Identidade, Carteira de Identidade Profissional e Carteira Nacional de Habilitação;
2. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia simples dos documentos e títulos que comprovem as informações contidas no currículo.

Assinatura do candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, nº 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

ANEXO V

**ANEXO I – (ART. 20)
Lei Municipal nº 2331/2022**

CLASSE: MONITOR
NÍVEL: MÉDIO
PADRÃO: 3
CÓDIGO: 2.08.3

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de nível médio, envolvendo a 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; programar, desenvolver, executar e participar de atividades socioeducativas de recreação, lazer, artísticas e culturais voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade, visando a proteção integral e a inclusão social dos usuários das políticas sociais do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: 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. Ajudar a atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação. Observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação e zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes. Coordenar a movimentação de alunos nos estabelecimentos de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda. Participar e colaborar com o processo de inclusão, auxiliando e atendendo, individualmente, os alunos que necessitam de cuidados básicos em relação à higiene, locomoção e alimentação, conforme as especificidades apresentadas pelo aluno. 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, bem como a presença de estranhos nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes. Receber, transmitir recados e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino; prestar atendimento a crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de abandono e risco social, encaminhados pelo Conselho Tutelar, Poder Judiciário e demais órgão competentes; organizar e fiscalizar as atividades de rotina; orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal, bem como desenvolver atividades voltadas à preservação da limpeza e higiene do ambiente de convívio; acompanhar e orientar crianças e adolescentes nas tarefas escolares; acompanhar as crianças, adolescentes, adultos e idosos em deslocamentos para atendimento nas áreas de saúde, lazer, educação e comparecimentos solicitados pelo Poder Judiciário; acompanhar e proporcionar atividades socioeducativas, recreativas, laborais, artísticas e culturais; auxiliar nas visitas às famílias e instituições; manter registros e ocorrências das pessoas atendidas; elaborar relatórios; efetuar controle de estoque de materiais; auxiliar nas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

atividades lúdico-educativas junto às crianças de casa abrigo ou similares; executar e auxiliar em atividades de higiene corporal e bucal, troca de fraldas e outras tarefas correlatas; executar atividades de preparo de alimentação, como mamadeira, papinha, lanche, merenda e outras atividades correlatas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas e procedimentos previamente definidos; zelar pelo bem-estar e segurança das pessoas sob sua responsabilidade; manter-se atento aos cuidados que o trabalho requer, observando as necessidades físicas e emocionais dos usuários das políticas sociais; executar e orientar os serviços de organização e arrumação dos leitos, nestes incluídos guarda-roupas, armários, sala de atividades lúdico-pedagógicas e despensa; recepcionar e acolher crianças, adolescentes, adultos e idosos recém chegados e integrá-los ao grupo; preencher fichas de cadastro e livros de ocorrências; incentivar a participação e frequência de todos os atendidos nas atividades que estão sendo desenvolvidas; denunciar à pessoa ou ao órgão competente qualquer suspeita de violência, maus tratos ou exploração contra criança, adolescente ou idoso; ministrar atividades recreativas de acordo com grau de dificuldade que possa ser superado pelos participantes; incentivar, acompanhar e promover jogos, gincanas e demais atividades recreativas; manter-se atualizado em sua área de atuação e participar de cursos de capacitação oferecidos pela Administração; participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado ou convocado; manter sigilo profissional e os princípios de ética nos relacionamento com as pessoas; participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Escolaridade: Formação em Magistério, Pedagogia ou qualquer outra licenciatura na área da educação, ou estar cursando uma dessas áreas com mais 50% (cinquenta por cento) do curso concluído.

RECRUTAMENTO:

Edital para Concurso Público.