



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001 / 2025

EDITAL 001, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

TORNA PÚBLICO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATUAREM NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MIRAGUAI – RS.

**LEONIR HARTK**, Prefeito de Miraguai / RS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna público a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado, destinado à formação de CADASTRO RESERVA, para eventuais contratações temporárias por excepcional interesse público, na forma do artigo 37, IX da Constituição Federal, de PESSOAL PARA ATUAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

**1. DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA**

CARGOS/FUNÇÕES	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Professor de Matemática	CR**	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H
Professor de História	CR**	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em História	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H
Professor de Geografia	CR**	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia.	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H
Professor de Arte	CR**	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Arte.	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H
Professor de Língua Portuguesa	CR**	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H
Professor de Ciências	CR**	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

		em Ciências		
Professor de Língua Estrangeira: Espanhol	CR**	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na Área da Educação, com habilitação em Língua Espanhola.	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H
Professor de Língua Estrangeira: Inglês	CR**	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na Área da Educação, com habilitação em Língua Inglesa.	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H
Professor de Educação Infantil	CR**	Formação mínima de Nível Médio Magistério, Curso Normal e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H
Professor de Anos Iniciais	CR**	Formação mínima de Nível Médio Magistério, Curso Normal e/ou Licenciatura Plena na Área da Educação	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H
Monitor de Escola	CR**	Grau de Instrução: Ensino Médio	DE 20 H	R\$ 1.425,78 Para 20 H
Professor de Informática	CR**	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na Área de Informática	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H
Motorista de Transporte Escolar	CR**	4º Série do 1º Grau; Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"; Idade mínima de 21 anos até a data da inscrição; Curso de Transporte Escolar;	DE 40 H	R\$ 1.918,64 Para 40 H
Secretário de Escola	CR**	Formação mínima:	DE	R\$ 2.208,69



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

		Ensino Médio Completo. Idade Mínima de 18 anos completos.	40 H	Para 40 H
Assistente Social	CR**	Formação de Nível Superior na Área de Assistente Social. Registro no órgão de classe.	DE 10 A 40 H	R\$ 3.305,03 Para 20 H
Psicólogo	CR**	Formação de Nível Superior na Área de Psicologia. Registro no órgão de classe.	DE 10 A 40 H	R\$ 3.305,03 Para 20 H
Nutricionista	CR**	Formação de Nível superior na Área de Nutrição. Registro no órgão de classe.	DE 10 A 40 H	R\$ 5.506,58 Para 40 H
Professor de AEE	CR**	Nível Médio/Habilitação em magistério/formação docente com cursos de estudos adicionais em AEE ou Nível Superior / Licenciatura em Pedagogia com especialização na área do conhecimento: AEE.	DE 10 A 40 H	R\$ 2.262,06 Para 20 H
Atendente de EMEI	CR**	Nível Médio habilitação Magistério.	DE 10 A 40 H	R\$ 1.731,16 Para 40 H
Servente	CR**	4ª série do 1º Grau ou Ensino Fundamental. Idade mínima 18 anos até a data de inscrição.	DE 40 H	R\$ 1.425,78 Para 40 H
Serviços gerais	CR**	4ª série do 1º Grau ou Ensino Fundamental. Idade mínima 18 anos até a data de inscrição.	DE 40 H	R\$ 1.425,78 Para 40 H



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

Merendeira	CR**	Idade mínima: 18 anos; Ensino Fundamental Completo.	DE 40 H	R\$ 1.425,78 Para 40 H
------------	------	---	------------	---------------------------

\*\* CR – CADASTRO DE RESERVA.

**Notas:**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (Um) ano, a contar da publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.**
- 1.2 A carga horária será definida conforme a necessidade do Município, podendo ser ampliada ou reduzida nos limites de 10 a 40 horas semanais.**
- 1.3 O vencimento básico será proporcional a carga horária da contratação, para os casos de que trata o item (nota) anterior.**

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de Avaliação e Acompanhamento composta por três servidores, designados pela Portaria nº 018/2025 de 02 de janeiro de 2025. As reuniões e deliberações da referida Comissão serão objeto de Registro em Atas.

2.2 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será regido pelos princípios constantes no caput do artigo 37 da Constituição Federal e será publicado integralmente no painel de publicação oficiais da Prefeitura Municipal de Miraguai – RS, no site da Prefeitura Municipal de Miraguai- RS (<http://www.miraguai.rs.gov.br>), na Página Oficial do Município na rede social Facebook (<https://www.facebook.com/prefemiraguai/?fref=ts>), assim como todos os demais atos e decisões inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Os prazos constantes neste edital serão contados em dias corridos, podendo ser prorrogados conforme ato motivado e justificado da Administração Municipal.

2.4 A contratação será pelo prazo determinado conforme estabelecido em Lei Municipal autorizativa e se regerá pelo Regimento Jurídico Único do Servidores públicos Municipais, Lei Municipal 083/90.

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

## **3. DOS ANEXOS**

3.1 – A Ficha de inscrição encontra-se no ANEXO I deste Edital, a qual deverá estar colada na frente do envelope que contém as cópias dos Documentos e Títulos apresentados pelo candidato.

3.2 – As atribuições dos cargos/funções constam no ANEXO II.

## **4 - DAS INSCRIÇÕES**

4.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# Município de Miraguai

pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização da seleção acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2 – Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes específicos para tal, com firma reconhecida em cartório, o qual ficará anexo à ficha de inscrição.

4.3 – As inscrições e entrega de títulos para os referidos cargos serão recebidas no Centro Administrativo, Prédio da Prefeitura Municipal na Avenida Ijuí, nº 1593, Centro de Miraguai - RS, no período de 07 de janeiro de 2025 a 10 de janeiro de 2025, das 8hs30min às 11h00min e das 14hs00min às 17h00min, devendo o candidato preencher a ficha de inscrição (Anexo I), colar do lado de fora do envelope, que deverá estar lacrado, contendo em seu interior as cópias dos Documentos e Títulos exigidos para a inscrição.

4.5 - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar **cópia** dos documentos comprobatórios, abaixo listados:

- a) Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se não constar no RG ou na CNH;
- c) Comprovação da quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição, 1º e 2º turno se houver ou certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral);
- d) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) Comprovante de residência;
- f) Documentos que comprovem a formação mínima exigida para a função de cargo que se inscreveu;
- g) Títulos para prova de títulos, conforme estabelecidos no item 6 e seguintes.
- h) Comprovante de inscrição no órgão de classe competente, nos casos em que o requisito mínimo exigir;
- i) Carteira de Habilitação categoria D e Curso de Transporte Escolar para o cargo de Motorista;

**\* Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados.**

4.6. As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos, e AS CÓPIAS DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO DEVERÃO SER FEITAS PELO CANDIDATO.

4.7. Ficam impedidos de se candidatarem a vaga os menores de 18 anos, conforme preceitua o Código Civil brasileiro.

4.8 - O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas e incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

4.9 – A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor, em papel timbrado e com carimbo e assinatura do responsável pela emissão.

4.10 - As cópias dos documentos comprobatórios que serão objetos de avaliação (títulos, certidões, CTPS, contratos, declarações) deverão ser de órgãos (INSTITUIÇÕES) oficiais ou particulares vinculados ao MEC e não serão devolvidas ao candidato após homologação da inscrição.

**4.11 - Cada candidato poderá inscrever-se para duas áreas ou cargo/função. Para tal deverá apresentar a Documentação e os Títulos em envelopes separados.**

4.12 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição determinará o cancelamento da mesma e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.13 - São de inteira obrigação e responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicado referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Quadro Mural Oficial do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Miraguai/RS, bem como no site oficial do município, (<http://www.miraguai.rs.gov.br>), jornal regional, na Page Oficial do Município na rede social Facebook (<https://www.facebook.com/prefemiraguai/?fref=ts>).

## 5. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1 – O Cronograma de execução do Processo Seletivo se dará da seguinte forma:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO	
Publicação do Edital no site do Município, no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Miraguai/RS, no site oficial do município: <a href="http://www.miraguai.rs.gov.br">http://www.miraguai.rs.gov.br</a>	06 de janeiro de 2025.
Período de Inscrições junto a sede da Prefeitura Municipal de Miraguai/RS	07/01 25 a 13/01/2025
Homologação das Inscrições	14/01/2025
Prazo para interposição de Recursos das Inscrições	15/01/2025
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	20/01/2025
Prazo para interposição de Recursos da Prova de Títulos	21/01/2025
Publicação do resultado final	22/01/2025
Realização de sorteio em caso de empate	23/01/2025
Homologação do resultado final do Processo Seletivo	24/01/2025





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

**6 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Avaliação de Títulos, Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional.

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

6.3 – A análise dos títulos, cursos de atualização e experiência profissional será realizada pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento designada da Portaria nº 018/2025 de 02 de janeiro de 2025.

6.4 – Serão aceitos SOMENTE Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento na Área de Atuação, realizados nos últimos 05 (cinco) anos.

6.5 - Os currículos dos candidatos aos cargos/funções serão avaliados pela Comissão de acordo com os critérios dos quadros abaixo:

**6.5.1 PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS**

ESPECIFICAÇÕES		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Nível Médio Modalidade Normal - Magistério		-
Licenciatura Plena em Pedagogia		15
Especialização / Pós-graduação lato sensu (especialização) com no mínimo 360 horas, na área de educação. (limitado a 02)		20
Mestrado na área de atuação (limitado a 01)		50
Doutorado na área de atuação (limitado a 01)		60
<b>Pontuação máxima</b>		<b>60 pontos</b>
Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas 5,00 pontos (máximo de 04 certificados/títulos) *		20
Experiência profissional na área de atuação. **	Até 02 (dois) ano	10
	A partir de 02 (dois) anos	20
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
- Os itens titulação e experiência profissional, não serão somatórios no respectivo, sendo considerado sempre o comprovante de maior pontuação no respectivo item.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.
- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.
- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- \*Não serão pontuados certificados/títulos fora da carga horária exigida.
- \*\*A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.

#### 6.5.2 PROFESSOR ANOS FINAIS

ESPECIFICAÇÕES		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Licenciatura plena na área de atuação		15
Especialização / Pós-graduação lato sensu (especialização) com no mínimo 360 horas, na área de educação. (limitado a 02)		20
Mestrado na área de atuação (limitado a 01)		50
Doutorado na área de atuação (limitado a 01)		60
<b>Pontuação máxima</b>		<b>60 pontos</b>
Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas 5,00 pontos (máximo de 04 certificados/títulos) *		20
Experiência profissional na área de atuação. **	Até 02 (dois) ano	10
	A partir de 02 (dois) anos	20
OBSERVAÇÕES:		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

- Os itens titulação e experiência profissional, não serão somatórios no respectivo, sendo considerado sempre o comprovante de maior pontuação no respectivo item.
- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.
- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.
- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- \*Não serão pontuados certificados/títulos fora da carga horária exigida.
- \*\*A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.

### 6.5.3 ATENDENTE DE EMEI

Titulação	Itens	Pontuação por item:
	Nível Médio Modalidade Normal - Magistério	10
	Licenciatura Plena em Pedagogia	20
	Pós-graduação Lato Sensu (especialização) com no mínimo 360 horas, nos anos iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.	30
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 Pontos</b>
Cursos de atualização e aperfeiçoamento na Área de atuação de atendente de EMEI.	Cursos, seminários, simpósio, evento, jornadas, congressos, formação continuadas e afins desde que na área de atuação e datadas dos últimos 5 anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado igual ou superior a 20horas 5 pontos. (máximo 07).	35
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>35 Pontos</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

Experiência profissional na área de atuação ( atendente de EMEI) Até 01 (um) ano	10
Experiência profissional na área de atuação ( atendente de EMEI) de 01 (um) ano até 03 (três) anos	20
A partir de 03 (três) anos atuando como atendente de EMEI.	35
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>35 Pontos</b>

**OBSERVAÇÕES:**

- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.
- Não serão pontuados boletim de matrícula ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- Serão considerados válidos os cursos dos últimos 05 (cinco) anos
- Não serão pontuados certificados/títulos sem carga horária.
- A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.
- Será somatório a pontuação máxima para fins de classificação.

**6.5.4 MONITOR DE ESCOLA e SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Titulação	Itens	Pontuação por item:
	Nível Médio	10
	Ensino Superior Completo	30
	Pós-graduação Lato Sensu (especialização) com no mínimo 360 horas	35
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>35 Pontos</b>
Cursos de atualização e	Cursos, seminários, simpósio, evento, jornadas, congressos, formação	35



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

aperfeiçoamento na Área de atuação de Monitor e /ou Secretário de escola.	continuadas e afins desde que na área de atuação e datadas dos últimos 5 anos, contados da data de encerramento das inscrições. 5 pontos. (máximo 07).	
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>35 Pontos</b>
	Experiência profissional na área de atuação ( atendente de EMEI) Até 01 (um) ano	10
	Experiência profissional na área de atuação ( atendente de EMEI) de 01 (um) ano até 03 (três) anos	20
	A partir de 03 (três) anos atuando como atendente de EMEI.	30
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 Pontos</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.</li><li>- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.</li><li>- Não serão pontuados boletim de matrícula ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.</li><li>- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.</li><li>- Serão considerados válidos os cursos dos últimos 05 (cinco) anos</li><li>- Não serão pontuados certificados/títulos sem carga horária.</li><li>-A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.</li><li>- Será somatório a pontuação máxima para fins de classificação.</li></ul>		

### 6.5.5 SERVENTE E SERVIÇOS GERAIS

	Itens	Pontuação por item:
Titulação	4ª Série/ 4º Ano Ensino Fundamental	20
	Ensino Fundamental Completo	35
	Ensino Médio Completo	40





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>40 Pontos</b>
	Certificados na área de atuação (Relacionados a serviço de limpeza, copa e cozinha.) datado nos últimos 5 anos à contar da data do término do curso (limitado a 06 certificados – valendo 5 pontos cada certificado).	30
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 Pontos</b>
	Até 01 (um) ano de experiência profissional relacionado a serviços de limpeza, cozinha e copa.	15
	A partir de 01 (um) ano até 03 (três) anos de experiência profissional relacionado	25
	A partir de 03 (três) anos	30
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 Pontos</b>

**OBSERVAÇÕES:**

- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.
- Não serão pontuados boletim de matrícula ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- Serão considerados válidos os cursos dos últimos 05 (cinco) anos
- Não serão pontuados certificados/títulos sem carga horária.
- A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.
- Será somatório a pontuação máxima para fins de classificação.

**6.5.6 MERENDEIRA**

	Itens	Pontuação por item:
Titulação	4ª Série/ 4º Ano Ensino Fundamental	15
	Ensino Fundamental Completo	35
	Ensino Médio Completo	40
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>40 Pontos</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

	Certificados na área de atuação (Relacionados a serviço de copa e cozinha) datado nos últimos 5 anos à contar da data do término do curso. (limitado a 06 certificados – valendo 5 pontos cada certificado).	30
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 Pontos</b>
	Até 01 (um) ano de experiência profissional relacionado a serviços de limpeza, cozinha e copa.	15
	A partir de 01 (um) ano até 03 (três) anos de experiência profissional relacionado	25
	A partir de 03 (três) anos	30
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 Pontos</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.</li><li>- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.</li><li>- Não serão pontuados boletim de matrícula ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.</li><li>- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.</li><li>- Serão considerados válidos os cursos dos últimos 05 (cinco) anos.</li><li>- Não serão pontuados certificados/títulos sem carga horária.</li><li>- A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.</li><li>- Será somatório a pontuação máxima para fins de classificação.</li></ul>		

### 6.5.7 MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Fundamental	10
Nível Médio	20
Ensino Superior	40
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>40 Pontos</b>
Certificados na área de transporte escolar e coletivo, datado nos últimos 5 anos à contar da data do término do	30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

curso. (limitado a 06 certificados – valendo 5 pontos cada certificado).		
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>30 Pontos</b>
Experiência profissional relacionada a área de atuação. **	Experiência comprovada em Transporte Coletivo e/ou Escolar por período igual ou superior a 06 (seis) meses.	20
	Experiência comprovada em Transporte Coletivo e/ou Escolar por período igual ou superior a 12 (doze) meses.	30
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>30 Pontos</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Os itens titulação e experiência profissional, não serão somatórios no respectivo, sendo considerado sempre o comprovante de maior pontuação no respectivo item.</li><li>- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.</li><li>- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.</li><li>- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.</li><li>- Os diplomas Ensino Superior, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.</li><li>-**A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.</li></ul>		

**6.5.8 PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL E NUTRICIONISTA**

	Itens	Pontuação por item:
Titulação	Graduação em nível Superior na área	10
	Pós Graduação na Área	15
	Mestrado	20
	Doutorado	40
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>40 Pontos</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

Cursos de atualização e aperfeiçoamento na Área de atuação.	Cursos, seminários, simpósio, evento, jornadas, congressos, formação continuadas e afins desde que na área de atuação e datadas dos últimos 5 anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado 5 pontos. (máximo 06)	30
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 Pontos</b>
**Experiência profissional relacionada a Área de atuação.	Até 01 (um) ano	10
	De 01 (um) ano até 03 (três) anos	20
	A partir de 03 (três) anos	30
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 Pontos</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação e os pontos atribuídos aos itens descritos no campo titulação e no campo experiência profissional não serão objetos de somatória, sendo considerado sempre o comprovante de maior pontuação do respectivo item.</li><li>- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.</li><li>- Não serão pontuados boletim de matrícula ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.</li><li>- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.</li><li>- Serão considerados válidos os cursos dos últimos 05 (cinco) anos.</li><li>- Não serão pontuados certificados/títulos sem carga horária.</li><li>-**A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.</li><li>- Será somatório a pontuação máxima para fins de classificação.</li></ul>		

6.6 - Somente serão considerados para fins de pontuação os documentos comprobatórios originais ou autenticados e transcritos no CURRÍCULO – Anexo II deste Edital;

6.7 – Todos os documentos deverão ser apresentados em via original e cópia ou cópia autenticada.

#### 7 – DOS RECURSOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

7.1 - Após a publicação do resultado da prova, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 01 (um) dia útil.

7.2 - A petição deverá ser na forma escrita, tempestivamente protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Miraguai, situada na Avenida Ijuí, 1593, nesta cidade, contendo o nome, número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas.

7.3 - O recurso será encaminhado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado que analisará a apresentará o parecer final.

## 8 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com classificação final dos candidatos aprovados.

8.2. A nota final será a pontuação alcançada pelo candidato no somatório de títulos, curso de aperfeiçoamento e experiência profissional, conforme estabelecido no item 6 e subitens deste edital.

8.3. Os candidatos serão classificados de acordo a pontuação obtida no Processo Seletivo.

## 9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 – Verificando-se a ocorrência de empate em relação a nota final obtida por dois ou mais candidatos, será realizado Sorteio pela Comissão, em ato público.

9.2 – O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, no prazo estabelecido no Item 5.1 deste edital, sendo responsabilidade do candidato tomar conhecimento dos atos oficiais, acompanhando as publicações no átrio da Prefeitura Municipal e no site do município.

9.3 – A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação do resultado final do Processo Seletivo.

## 10 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 – O edital de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 27 DE JANEIRO DE 2025, ATÉ AS 23H59MIN, ou quando do encerramento de todas as etapas do processo.

10.2 – Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos classificados conforme as vagas que constam no edital, para, no **prazo de UM (01) DIA ÚTIL** após a convocação, comprovarem o atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos, mediante alvará de folha corrida da comarca em que reside;
- c) Ter, no mínimo dezoito (18) anos de idade completo;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais comprovadas através de certidão do TRE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

- e) Cópia dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, RG, CPF, PIS/PASEP, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos filhos menores, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou CDI (se do sexo masculino);
- f) Comprovante de residência;
- g) Uma foto 3x4 atual;
- h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo/função;
- i) Atestado Médico Ocupacional<sup>1</sup>;
- j) Conta Salário ou Conta Corrente no BANRISUL;
- l) Seguintes Declarações: de Bens, de Dependentes para cálculo do IRRF e de que não ocupa Cargo ou Função Pública (exceto os acumuláveis de acordo com a Constituição).
- m) Cópia do CPF dos filhos menores/ dependentes;
- n) Comprovante de Regularidade do CPF.

10.3 – A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, meio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

10.4 – Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação previstas no item 10.2, serão convocados os demais classificados, observando a ordem de classificação;

10.5 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses, prorrogável, uma vez, por igual período.

10.6 – No período de validade do Presente Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamadas para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos, observada a ordem classificatória.

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;

11.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado tem caráter exclusivamente classificatório;

11.3 – Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços;

11.4 – O presente processo seletivo não garante a contratação do candidato, sendo que o número de pessoal contratado poderá ser alterado para mais ou para menos de acordo com a necessidade constatada do serviço público, observando sempre a ordem classificatória.

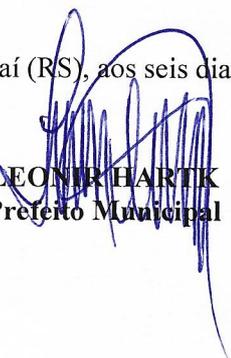
11.5 – Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 018/2025, de 02 de janeiro de 2025.

<sup>1</sup> O Atestado Médico Ocupacional excetua-se das exigências dos dois dias úteis, uma vez que os candidatos convocados serão comunicados pela Direção de Recursos Humanos do Município o dia e local de sua realização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

Gabinete do Prefeito Municipal de Miraguai (RS), aos seis dias do mês de JANEIRO DE 2025.

  
**LEONIR HARTK**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025

Inscrição nº.....

Nome do Candidato (a):	
Data de nascimento:	Estado Civil:
Endereço:	
Número:	Bairro:
Cidade:	
Telefone: (    )	E-MAIL:
RG:	CPF:

**Cargo Pretendido:** .....

Descrição dos títulos (cópias deverão estar em anexo no envelope)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Miraguai, \_\_\_ de janeiro de 2025.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Recebi em: ___ / 01/2025 Assinatura: _____
---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

Observação: o número de inscrição é de preenchimento da comissão avaliadora.



GESTÃO 2023-2024  
**Miraguai**  
*A força da coletividade*

Av. ~~20~~uí, 1593 - CEP 98540-000 - Miraguai - RS

Fone: 55 3554-2300



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Atendente de EMEI** Exemplos de Atribuições: Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

**Merendeira** Exemplos de Atribuições: Executar serviços de cozinha em geral; preparar e servir merenda escolar; preparar e servir café, merenda, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, almoço, janta, servir água, sucos e refrigerantes; preparar refeições, lavar louças e utensílios em geral, demais serviços culinários afins; solicitar a chefia imediata, requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros; transportar móveis e arquivos, cuidar da manutenção de móveis e utensílios utilizados, fazer pequenos reparos, nas de pendências, apanhar material de escritório quando solicitado; manter ai-rumado o material sob sua guarda; executar serviços de faxina em geral; executar outras tarefas afins.

**Nutricionista** Síntese dos Deveres: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação de programas voltados para saúde pública.

Exemplos de Atribuições: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores, a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características de habitação, equipamentos domésticos, instalações sanitárias), e o consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação), proceder a avaliação técnica da dieta comum das atividades e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínicos nutricionais, bioquímico e somatométricos; fazer avaliação dos programas de nutrição e saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para a divulgação informações sobre: noções de higiene da alimentação, orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativos e quantitativos, e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade, participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar à grupos vulneráveis da população, sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dieterápicos, verificar no prontuário dos doentes a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um, fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição, inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas a conservação de cada tipo de alimento, adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Miraguai**

conservação dos alimentos, controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição, orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios, emitir pareceres sobre assuntos de sua competência, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, executar outras tarefas correlatas.

**Professores** Síntese dos Deveres: 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 observação do aluno; participar de atividades extraclasse; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe, executar tarefas afins. Exemplos de Atribuições: Participar e cumprir plano de trabalho e as atividades para as quais for designado, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover a aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas - aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados às horas de atividades, ao planejamento, a avaliação e ao aperfeiçoamento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola bem como do regimento escolar e dos planos de estudos e planos de atividades; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, relatórios, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e ou informatizados disponíveis para esse fim.

**Psicólogo** Exemplos de Atribuições: Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo; aplicar conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também as condições políticas, históricas e culturais; atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; desempenhar funções e tarefas em equipes multiprofissionais; participar de planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de proporcionar a reinserção social; elaborar diagnósticos psicossociais; executar tarefas afins

**Secretário de Escola** Exemplos de Atribuições: Supervisionar os serviços de Secretaria de estabelecimento de Ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente, cadastro de alunos e escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao Ensino, aos interessados; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar listas e exames diversos; colaborar na formação de horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela Escola; receber e expedir correspondências; elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da Direção, editais de chamadas para exames de matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; operar computadores; monitorar trabalhos em computadores e executar outras tarefas afins.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# Município de Miraguai

**Servente** Síntese dos Deveres: Executar serviços gerais. Exemplos de Atribuições: Exercer com responsabilidade, dedicação e competência atribuições inerentes a função; executar serviços de limpeza, faxinas, copa e cozinha; preparar merenda escolar; auxiliar nos diversos serviços dos setores; auxiliar nos preparativos de promoções e eventos promovidos pelo município; executar outras tarefas afins.

**Serviços Gerais** Síntese dos Deveres: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral. Exemplos de Atribuições: Fazer serviços de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, equipamentos e janelas, limpar escadas, pisos, vidraça, utensílios, arrumar banheiros, coletar lixo, varrer pátios e praças, auxiliar no preparo da merenda, lavar louças, fazer faxinas em geral; executar outras tarefas afins.

**Motorista de Transporte Escolar** Síntese dos Deveres: Conduzir e zelar pela conservação de veículos em geral. Exemplos de Atribuições: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de cargas e passageiros; recolher o veículo a garagem ou local destinado, ao final da jornada de trabalho; comunicar qualquer defeito que por ventura exista no veículo, manter o mesmo em perfeito estado de conservação e funcionamento. Fazer reparos de emergência, lavar o veículo, promover seu abastecimento com combustível, óleo e água; verificar o funcionamento do sistema elétrico, trafegar a pé, trafegar com autorização para tal, executar outras tarefas afins. Manter atualizado o Curso de Motorista para Transporte Escolar.

**Monitor de Aluno** Exemplos de Atribuições: Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; Organizar a entrada e saída dos alunos; Zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; Orientar os alunos quanto a manutenção da limpeza da escola; Monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; Realizar atividades de recepção; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Zelar pelo cumprimento do horário das aulas; Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; Levar ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; Encaminhar orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Informar ao diretor ou ao diretor-adjunto, a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; Preparar material para os professores quando solicitado; Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido; Conhecer e cumprir os termos deste regimento; Acompanhar o transporte de crianças até o estabelecimento de ensino e o seu retorno; executar outras tarefas afins.