



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA

Rua Padre Anchieta, 90 – Fone (54)3333 1166 – CEP 99530-000

www.chapada.rs.gov.br

E-mail: prefeitura@chapada.rs.gov.br

EDITAL N° 065/2026

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO N° 001/2026 PARA
CADASTRO RESERVA DE SERVIDORES E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL RS, GELSON MIGUEL SCHERER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal visando à designação de cadastro reserva de profissionais, carga horária de 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais, CONFORME QUADRO ABAIXO, por prazo determinado, para desempenhar as funções ali especificadas, junto às Secretarias Municipais do Município de Chapada, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designados através da Portaria n° 165/2026;

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 n° 001/2026, será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e no site oficial de publicações da Prefeitura Municipal de Chapada (www.chapada.rs.gov.br);

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, no site oficial de publicações da Prefeitura Municipal de Chapada (www.chapada.rs.gov.br);

1.5 Os prazos definidos neste Edital atenderão o disposto na legislação vigente;

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório, elaborada pela comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim;

1.6.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo;

1.6.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas;

1.7 A contratação será pelo prazo constante na autorização legislativa.

2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 O presente Edital é destinado à **designação de cadastro reserva** para os cargos descritos que serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência da Administração. A função



temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades, valores, carga horária e escolaridade de acordo com o quadro abaixo. Atribuições dos cargos, conforme ANEXO I.

Cadastro Reserva	Cargo	Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
-	Professor de Anos Iniciais De Ensino Fundamental	Curso Superior Completo ou Especialização na área dos Anos Iniciais/ou frequentando Curso Superior de Licenciatura Plena a partir do 4º semestre na área dos Anos Iniciais e/ou Ensino Médio na modalidade Normal com Habilitação ao Magistério	20h semanais	Nível I R\$ 1.837,04 (um mil, oitocentos e trinta e sete reais com quatro centavos) Nível II R\$ 2.939,26 (dois mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte e seis centavos)
-	Professor de Educação Especial	Ensino Superior completo com Habilitação Específica em Educação Especial		Nível I R\$ 1.837,04 (um mil, oitocentos e trinta e sete reais com quatro centavos) Nível II R\$ 2.939,26 (dois mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte e seis centavos) + 50% de adicional
-	Visitador PIM	Ensino Médio Completo	20h semanais	R\$ 1.556,73 (um mil, quinhentos e cinquenta e seis reais, com setenta e três centavos)
-	Monitor de Escola	Ensino Médio Completo	40h semanais	R\$ 2.271,51 (dois mil duzentos e setenta e um reais e cinquenta e um centavos)
-	Servente	Sem especialização	40h semanais	R\$ 1.542,90 (um mil quinhentos e quarenta e dois reais e noventa centavos)
-	Operário I	Sem especialização	40h semanais	R\$ 1.446,74 (um mil quatrocentos e quarenta e seis reais e setenta e quatro centavos)
-	Gari	Sem especialização	40h semanais	R\$ 1.542,90 (um mil quinhentos e quarenta e dois reais e noventa centavos)

2.1.1 Pelo efetivo exercício da função temporária ficam assegurados aos contratados os direitos elencados, conforme Artigos 208 a 211 da Lei complementar 005/2010;

2.1.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em lei;



2.2 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 208 a 211 da Lei complementar 005/2010, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos do município e dá outras providências”.

3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, junto à sede do Município, sito à Rua Padre Anchieta 90, no período compreendido entre os dias **12 a 18 de maio de 2026**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Chapada (8h30min às 11h30 min e 13h30min às 17h);

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

3.1.2 O quadro de datas e prazos está contido no ANEXO II deste Edital;

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

3.3 Valor das inscrições para Professor de Anos Iniciais de **R\$ 120,00** – Cento e vinte reais; Monitor de Escola e Agente PIM de **R\$ 80,00** – Oitenta reais; Servente e Operário de **R\$ 30,00** – Trinta reais.

4 CONDICÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição conforme modelo constante no ANEXO III deste Edital, devidamente assinada e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto. Quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação;

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

4.1.4 Uma (1) foto 3x4 recente;

4.1.5 Comprovante de Residência (conta de luz, água, telefone, internet, etc);

4.1.6 Comprovante de escolaridade, conforme descrito no item 2.1;

4.1.7 Comprovar residência atualizada e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, de que o candidato reside no respectivo endereço;

4.1.8 Os documentos (exceto comprovante de pagamento da taxa de inscrição) deverão ser apresentados em um envelope fechado, sendo o mesmo, de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).



5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas;

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação;

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

5.3.2 Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada;

5.3.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos;

5.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas definidas no presente Edital.

6 DA PROVA

6.1 Prova objetiva de caráter classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas para professor, monitor de escola e agente PIM e com 03 alternativas para servente, gari e operário, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos, em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos.

7 REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 Prova teórica composta por questões de:

*Língua Portuguesa, Matemática, Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;

7.2 Todas as questões serão objetivas e terão peso igual - 0 (zero) a 100 (cem);

7.3 As provas serão realizadas no dia **23 de maio de 2026**, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Érico Veríssimo, sito à Rua Carlos Gomes, nº 1022, Bairro Fátima, da cidade de Chapada/RS, com início às 08h30min e término às 11h30min, independentemente das condições climáticas, particularidades dos candidatos e ou outras afins, salvo por interesse e/ou necessidade da administração;

7.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de quinze (15) minutos, munidos do comprovante de inscrição, constante do ANEXO IV, deste Edital, documento oficial com foto, definidos no item 4, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente;

7.3.2 Não serão permitidas perguntas aos fiscais sobre a prova. A interpretação das questões, é toda por parte do(a) candidato(a);

7.3.3 Os candidatos que não estiverem presentes no horário definido no item 7.3 (com antecedência de quinze (15) minutos) serão excluídos do certame;

7.3.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (BO) em órgão policial, expedido há, no máximo,



noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio;

7.5 No horário definido para início das provas, a comissão ou os fiscais convidarão 03 (três) candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes;

7.6 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das questões atinentes a cada prova passando-se ao preenchimento do nome completo, exclusivamente no canhoto destacável, o qual será imediatamente recolhido pela comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico;

7.6 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, **assinando-se apenas uma alternativa em cada questão.**

7.6.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, às questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta;

7.6.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões;

7.6.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela comissão;

7.6.4 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da comissão ou de um fiscal;

7.6.5 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova;

7.6.6 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.6.6.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos;

7.6.6.2 Durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no Edital;

7.6.6.3 Durante a realização das provas, estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

7.7 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.6.6.1, 7.6.6.2 e 7.6.6.3 será cancelada/anulada a prova e exclusão de candidato, fazendo-se constar o fato com seus pormenores em ata, a qual será assinada por, no mínimo dois membros da comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado;

7.7.2 Em caso de recusa do candidato em assinar o que diz o item 7.7, o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas;

7.8 No horário aprazado para o encerramento das provas, as mesmas serão recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos;

7.9 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8 CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 A comissão deverá proceder à correção das provas;



8.2 A correção das provas escritas se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova;

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida à abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato;

8.4 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas e o resultado preliminar e final, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, (www.chapada.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

9 RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial são cabíveis recursos endereçados à comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia;

9.1.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

9.1.3 Será possibilitada vista da prova na presença da comissão;

9.1.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados;

9.1.5 Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

10 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, serão considerados:

10.1.2 Primeiro, o de maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa. No caso de ainda haver empatados (as), será realizado sorteio na presença da comissão e de testemunhas. Ato este, registrado em ata;

10.1.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 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;

11.2 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.

12 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, após regular autorização legislativa, serão convocados os



classificados para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, ao critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima, conforme exigida na inscrição;

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

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente;

12.4 O prazo de validade do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período;

12.5 No período de validade do Edital de Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observados a ordem classificatória.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;

13.2 Os candidatos aprovados e classificados, deverão manter atualizados os seus endereços;

13.3 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;

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada/RS, aos 11 dias do mês de maio de 2026.

GELSON MIGUEL SCHERER
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

ELOY ARTY AULER
Secretário Municipal da Administração



ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética:

- *Orientar a aprendizagem do aluno;
- *Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- *Organizar as operações inerentes ao processo de ensino - aprendizagem;
- *Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica:

- *Planejar e executar o trabalho docente;
- *Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- *Estabelecer mecanismos de avaliação;
- *Constatar necessidades e carências de aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- *Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;
- *Organizar registros de observações do aluno;
- *Participar de atividades extraclasse;
- *Coordenar a área de estudo;
- *Integrar órgãos complementares da escola;
- *Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- *Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- *Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- *Formação/Instrução conforme descrita no item 2 (especificações das funções) deste edital;
- *Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR DO PIM

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética

*Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas, direcionadas ao atendimento de programas de políticas públicas de atendimento à promoção e desenvolvimento da primeira infância, instituídos pelo Estado do Rio Grande do Sul em parceria com os Municípios.

Descrição analítica

- *Realizar atividades que serão por meio de visitas domiciliares voltadas às famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;
- *Orientar famílias para realização de atividades de estimulação para o desenvolvimento integral das crianças de zero a seis anos incompletos e gestantes;
- *Acompanhar, controlar e monitorar as ações realizadas pelas famílias e gestantes;
- *Planejar e executar modalidades de atenção individual e coletiva;
- *Planejar e executar cronograma de visitas às famílias;
- *Participar da capacitação inicial e continuada para visitantes, realizada pelo GTE (Grupo Técnico Estadual) e GTM (Grupo Técnico Municipal);
- *Participar de reuniões semanais;
- *Elaboração de atividades de planejamento orientadas sob supervisão do monitor;



- *Preencher documentos e preparar relatórios;
- *Conhecer a comunidade onde irá desenvolver suas atividades quanto ao número de famílias, extensão da sua área, organização, tradições e costumes, entre outros, realizando o cadastramento das mesmas;
- *Conhecer o funcionamento da rede de serviços da saúde, educação e desenvolvimento social, especialmente aqueles disponíveis na sua área de atuação ou que sejam referência para suas comunidades;
- *Comunicar imediatamente ao Grupo Técnico Municipal-GTM, caso perceba e/ou identifique problemas nas famílias como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de necessidades especiais, entre outras, para que seja acionada a rede de serviços;
- *Executar as atividades inerentes a função no âmbito do Programa Primeira Infância Melhor-PIM;
- * Outras tarefas correlatas e atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Especial: regime de plantão, com exercício de atividades em domingos e feriados, de acordo com as necessidades dos programas de políticas públicas em execução e estar disponível para capacitações.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética:

- *Executar atividades de orientação e recreação infantil.

Descrição Analítica:

- *Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- *Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
- *Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- *Auxiliar a criança na alimentação;
- *Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem;
- *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-lhes os acontecimentos do dia;
- *Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- *Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- *Apurar a frequência diária ou mensal dos menores;
- *Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.



REQUISITOS DE PROVIMENTO

- a) Idade: a partir de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética:

- *Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho;
- *Fazer a arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais.

Descrição Analítica:

- *Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos;
- *Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias;
- *Remover lixos e detritos;
- *Lavar e encerrar o assoalho;
- *Retirar o pó de livros, estantes e armários;
- *Proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais;
- *Atender telefones, anotar e transmitir recados;
- *Preparar café e servi-lo;
- *Transportar volumes;
- *Eventualmente efetuar a entrega e o recebimento de expedientes ou correspondências;
- *Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Carga horária semanal: 40 horas;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições e o uso obrigatório de uniforme, fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Sem especialização;
- b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO I

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética:

- *Realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição Analítica:

- *Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos;
- *Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras;
- *Confecção e conserto de capas de estofamentos;
- *Operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares;
- *Acender forjas, auxiliar serviços de jardinagem;
- *Cuidar de árvores frutíferas;
- *Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores;
- *Limpar estátuas e monumentos;
- *Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;
- *Abastecer máquinas;



- *Auxiliar na preparação de asfalto;
- *Manejar instrumentos agrícolas;
- *Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.);
- *Aplicar inseticidas e fungicidas;
- *Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;
- *Auxiliar na construção de prédios e pequenos consertos;
- *Carregar e descarregar veículos em geral;
- *Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- *Fazer mudança;
- *Proceder à abertura de valas;
- *Efetuar serviços de capina em geral;
- *Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais;
- *Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários;
- *Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;
- *Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- *Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos;
- *Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
- *Manejar instrumentos agrícolas;
- *Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, reparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.);
- *Aplicar inseticidas e fungicidas;
- *Cuidar de currais, terrenos baldios e praças;
- *Alimentar animais sob supervisão;
- *Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- *Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Carga horária semanal: 40 horas;
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: Sem especialização.

CATEGORIA FUNCIONAL: GARI

DESCRIÇÃO

- *Realizar trabalhos de limpeza pública, varrer as vias públicas, calçadas de passeio, proceder durante a limpeza das vias públicas, a remoção do lixo e depositar nas lixeiras;
- *Auxiliar no carregamento destes lixos no veículo de transporte;
- *Estar subordinado às ordens do dirigente de equipe de limpeza e demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Carga horária semanal: 40 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: Sem Especialização.



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	5 dias	12/05/2026 a 18/05/2026
Publicação dos inscritos	1 dia	19/05/2026
Recurso da não homologação das inscrições, manifestação da comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo prefeito	1 dia	20/05/2026
Publicação da relação final dos inscritos	1 dia	21/05/2026
Aplicação das provas	1 dias	23/05/2026
Correção das provas	2 dias	25,26 e 27/05/2026
Publicação do resultado preliminar	1 dia	28/05/2026
Recursos	1 dia	29/05/2026
Manifestação da comissão na reconsideração, julgamento dos recursos pelo prefeito e publicação da relação do resultado final dos inscritos	1 dia	01/06/2026



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

EDITAL Nº 065/2026

INSCRIÇÃO Nº: _____

NOME DO CANDIDATO (A): _____

CARGO: _____

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 CNH- Número: _____ Validade: _____ Categoria: _____

2.1.1 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

Instituição de Ensino _____

Ano Conclusão _____

Curso: _____

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS



ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO N° _____

NOME: _____

CARGO: _____

Assinatura do responsável pela inscrição



ANEXO V

CONTEÚDOS

Língua Portuguesa

Noção de Gênero e tipos textuais. Leitura, compreensão e interpretação de texto de variados gêneros tanto da modalidade escrita; como artigo de opinião, reportagem, parábolas, manifestos etc.; como na modalidade falada; transcrições de telefonemas, conversações e bate papos. Tipologias textuais e suas estruturas gramaticais predominantes: Narração, descrição, argumentação, exposição e injunção. Texto e contexto. Semântica - valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Linguagem denotativa e conotativa. Figuras e vícios de linguagem. Variantes linguísticas. Linguagem oral e linguagem escrita. Formal e informal; gíria. Fatores de textualidade: Intencionalidade, informatividade, intertextualidade, aceitabilidade, situacionalidade, coesão e coerência. Sílabas - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação - acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação - Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações e inequações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e Grandezas diretas e inversamente proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e composto - juros, capital, tempo, tarifas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa. Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Porcentagem; Juros Simples e composto.

Conhecimentos Gerais

Regiões brasileiras, clima e população, globalização, segurança digital, redes sociais, direitos e deveres, respeito e convivência, sustentabilidade, saúde pública, mudanças climáticas, acontecimentos internacionais importantes.



Legislação/específicas

PROFESSOR

Lei Complementar 005/2010: Regime Jurídico dos Servidores, Plano de Carreira, fundamentos da educação, didática e práticas pedagógicas, planejamento escolar e avaliação da aprendizagem, desenvolvimento infantil e aprendizagem, currículo e organização do trabalho pedagógico, alfabetização e letramento, metodologias de ensino, educação inclusiva, tecnologias educacionais, gestão da sala de aula, relação escola, família e comunidade, Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, educação especial e atendimento educacional especializado, interdisciplinaridade e projetos pedagógicos, avaliações externas e indicadores educacionais, diversidade, ética e cidadania, planejamento e elaboração de atividades, práticas de leitura e escrita, formação continuada e desenvolvimento profissional, Legislação educacional e políticas públicas da educação.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Tipos de Frases e orações. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Pronomes. Artigo e numeral. Ortografia. Acentuação gráfica.

Matemática

Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Números racionais. Sistema Monetário. Medidas de Comprimento e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas). Figuras geométricas. Conjuntos. Sistema fracionário e porcentagem simples.

Legislação/Específicas

Lei Complementar 005/2010: Regime Jurídico dos Servidores, desenvolvimento infantil, cuidados básicos com crianças, rotina escolar e organização de atividades, recreação e atividades lúdicas, noções de higiene e alimentação, relações interpessoais e trabalho em equipe, inclusão e respeito à diversidade, primeiros socorros, ética e responsabilidade profissional, comunicação e acolhimento, apoio pedagógico e acompanhamento escolar, segurança no ambiente escolar, desenvolvimento da linguagem e socialização, direitos da criança e do adolescente, noções de educação infantil, políticas públicas voltadas à infância, trabalho com famílias e comunidade, humanização no atendimento, noções de saúde e prevenção, planejamento e execução de atividades educativas.

CARGOS SEM ESCOLARIZAÇÃO

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Tipos de Frases e orações. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Pronomes. Artigo e numeral. Ortografia. Acentuação gráfica.



Matemática

Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Números racionais. Sistema Monetário. Medidas de Comprimento e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas). Figuras geométricas. Conjuntos. Sistema fracionário e porcentagem simples.

Legislação/Específicas

Lei Complementar 005/2010: Regime Jurídico dos Servidores, limpeza e conservação de ambientes, uso correto de materiais e produtos de limpeza, higiene pessoal e do ambiente, organização do espaço de trabalho, noções de segurança no trabalho, prevenção de acidentes.



DECLARAÇÃO

Eu _____ declaro, neste momento, **que tomei conhecimento, estou ciente, e aceito de forma irrestrita as condições, regras e normas adotadas** no presente Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2026 – Edital nº 065/2026, inclusive os requisitos para a contratação administrativa temporária, não podendo alegar desconhecimento e, fazendo a minha opção e inscrição por livre e espontânea vontade. Ainda **DECLARO que, em caso de contratação, tenho disponibilidade de desenvolver as atividades no horário estipulado, e/ou de acordo com a necessidade da administração.**

Assinatura do(a) Candidato(a) Inscrito(a)

Chapada (RS), _____ de _____ de 2026.