



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO Nº 008/2025
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 028/2025
De 20 de fevereiro de 2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 112/2025
De 17 de fevereiro de 2025.**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para
Contrato Temporário da função de Monitor de
Escola.**

BRUNO LUCIANO RADTKE, Prefeito Municipal de Cerro Branco, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o Processo Seletivo para Contrato Temporário para função de **MONITOR DE ESCOLA**, com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato pela Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005 e alterações e Lei específica para contratação.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 202/2025.

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 Diário Oficial da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, e no site www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 194 da Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **Análise de Currículo** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br




Ação e Comissão com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1.7 A contratação será pelo prazo determinado estabelecido em lei específica, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas no Anexo II, do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será de **40 horas**, conforme consta no Anexo I, do presente Edital e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio. Dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o valor descrito no Anexo I, podendo ser reajustado, em igual percentual, se houver no período de contratação, reajuste concedido aos servidores municipais.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Arts. 128 a 185 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, no período de **21 a 27 de fevereiro de 2025**, das 08:00hs às 11:00hs e das 13:15hs às 16:00hs, na Secretaria Municipal de Administração, sito Avenida 12 de Maio, 370, Centro, Cerro Branco/RS.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de 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 As inscrições serão gratuitas.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso.com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4. CONDIÇÕES 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 Anexo III, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia do documento de identidade oficial válido com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades, CNH (Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15), CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social - física) cujo original deve ser apresentado no ato da inscrição, para autenticação pelo servidor responsável pela inscrição.

4.1.3 Prova de quitação das seguintes obrigações:

4.1.3.1 Militares –(somente para os homens, Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação - CDI),

4.1.3.2 Certidão de Quitação eleitoral emitido no site do TSE; (Autoatendimento eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral);

4.1.4 Relação de Título profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo IV do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.5 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores da Secretaria de Administração, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico www.pmcerrobranco.rs.gov.br, no prazo de um dia, 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 recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (01) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Coragem

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.2.1 No prazo de um (01) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (01) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, definidas no presente edital.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 A Relação dos Títulos deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do ANEXO IV - CURRÍCULO - RELAÇÃO DOS TÍTULOS do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.

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

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A Classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero (0) a cem (100) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Nº de Certificados/Declarações	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência na área de atuação – (para cada 06 (seis) meses completo)	Máximo 05	05 pontos	25 pontos
Curso Técnico/ Magistério acompanhado do histórico escolar	Máximo 01	05 pontos	05 pontos
Certificado de Cursos de Qualificação na área da educação com duração igual ou superior de 50 horas, realizados nos últimos 5 anos.	Máximo 02	2,5 pontos	05 pontos
Diploma de curso superior (desde que não seja o utilizado para a inscrição)	Máximo 01	05 pontos	05 pontos
Diploma de curso superior desde	Máximo 01	2,5 pontos	2,5 pontos

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2023/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

(desde que não seja o utilizado para a inscrição) em andamento			
Diploma de curso de Especialização – Pós-Graduação (mínimo de 360 horas)	Máximo 02	10 pontos	20 pontos
Diploma de curso de Especialização – Pós-Graduação (mínimo de 360 horas) em andamento na área	Máximo 01	2,5 pontos	2,5 pontos
Diploma de curso de Especialização – Mestrado na área	Máximo 01	15 pontos	15 pontos
Diploma de curso de Especialização – Mestrado em andamento na área	Máximo 01	2,5 pontos	2,5 pontos
Diploma de curso de Especialização – Doutorado na área	Máximo 01	15 pontos	15 pontos
Diploma de curso de Especialização – Doutorado em andamento na área	Máximo 01	2,5 pontos	2,5 pontos

OBS: Os Certificados devem ser registrados, conter o nome completo do candidato, dados da instituição promotora. Carga horária, data, assinatura do expedidor;
Os Certificados de Cursos de Qualificação na área devem ser emitido nos últimos 05 anos a contar de data de publicação deste edital.
Experiência profissional – declarações e ou atestados devem ser expedidas pelo empregador ou apresentar cópia da Carteira de Trabalho;

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de (01) um dia, 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 Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico www.pmcerrobranco.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de (01) um dia.

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

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

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Administração

Prefeitura Municipal - Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 (60) anos;

9.1.2 apresentar maior pontuação em curso de Especialização – Doutorado na área;

9.1.3 apresentar maior pontuação em curso de Especialização – Mestrado na área;

9.1.4 apresentar maior pontuação em curso de Especialização – Pós-Graduação (mínimo de 360 horas);

9.1.5 apresentar maior pontuação em Diploma de curso superior desde (desde que não seja o utilizado para a inscrição)

9.1.6 apresentar maior pontuação em Certificado de Cursos de Qualificação na área da educação com duração igual ou superior de 50 horas, realizados nos últimos 5 anos.

9.1.7 apresentar maior pontuação em Experiência na área de atuação – (para cada 06 (seis) meses completo)

9.1.8 apresentar maior pontuação em Diploma de curso de Especialização – Doutorado **em andamento na área.**

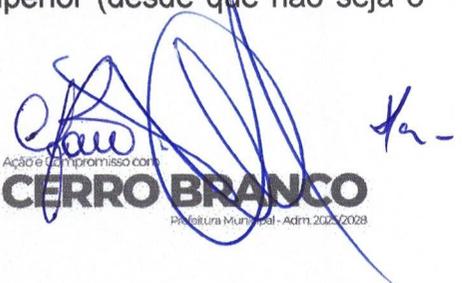
9.1.9 apresentar maior pontuação em Diploma de curso de Especialização – Mestrado **em andamento na área.**

9.1.10 apresentar maior pontuação em Diploma de curso de Especialização – Pós-Graduação (mínimo de 360 horas) **em andamento na área.**

9.1.11 apresentar maior pontuação em Diploma de curso superior (desde que não seja o utilizado para a inscrição) **em andamento**

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br




Ação e compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2023/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.1.12 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 (01) 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 a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à 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 de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de: Formação em Curso Superior em Licenciatura Plena com Habilitação Específica para a PROFESSOR – AREA II – ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS – DICIPLINA DE EDUCAÇÃO ARTISTICA;

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Apresentar outros documentos solicitados pelo setor de Recursos Humanos do Município.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação Impromissa com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - 2022-2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Portaria publicada no painel de publicação oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

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

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação, poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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

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

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
Aos 20 dias do mês de fevereiro de 2025.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br




Ação em compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Edital 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**


BRUNO LUCIANO RADKTE
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:


CLÉIA FABIANE MEHLER UNFER
Secretária Municipal de Administração

Este Edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica em 20 / 02 / 2025.


Henrique Artur Bredow
Assessor Jurídico OAB/RS nº 128.742

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028

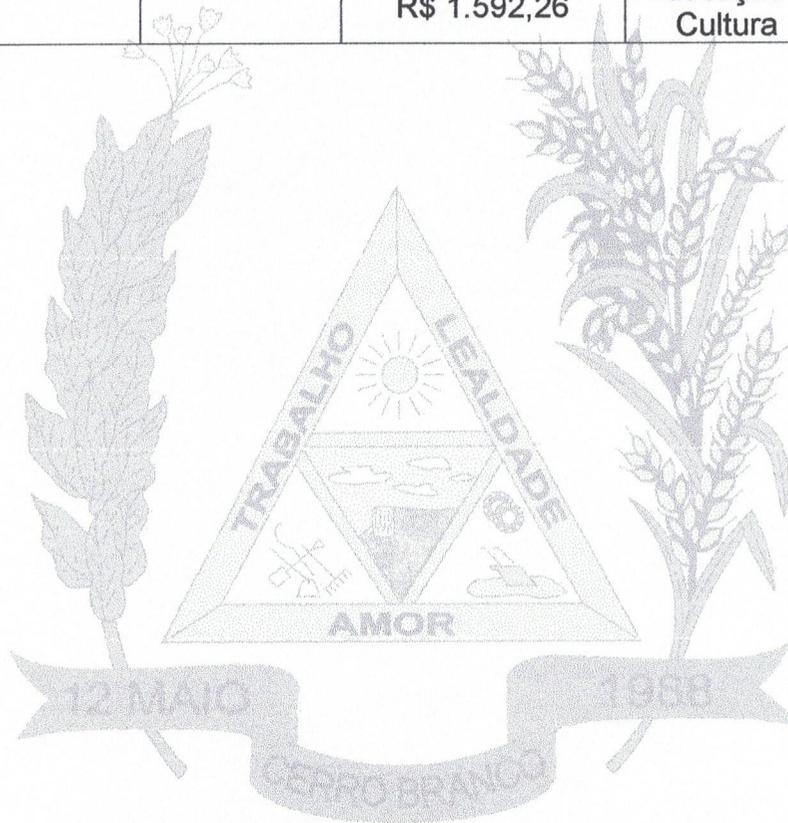


**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO

VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO / REFERENCIA	LOTAÇÃO	TIPO DE SELEÇÃO
01	MONITOR DE ESCOLA	40 horas semanais	Proporcional Padrão II Classe A R\$ 1.592,26	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Análise de Currículo



Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br




Ação e Compromisso
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

a) 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;

b) 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; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

Padrão de Vencimento: "II"

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- a) Idade: Mínima 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- c) Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Processo Seletivo.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso.com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Anos 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2025 PARA CONTRATAÇÃO – Monitor de Escola – 40 horas semanais.

Atenção Candidato!

- I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.
- II - Efetue o pagamento da taxa de inscrição (se houver), conforme o valor determinado no Edital.
- III - Após o pagamento da taxa (se houver), retorne ao local das inscrições portando a documentação exigida e esta ficha devidamente autenticada pelo órgão receptor do valor da inscrição ou recibo de pagamento da mesma.
- IV - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos do Município, bem como, em caráter meramente informativo pelo site www.pmcerrobranco.rs.gov.br - É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.
- V - Candidato com inscrição não homologada/indeferida não poderá prestar provas e ou análise de currículo.

O preenchimento deste formulário será feito, previamente, pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Inscrição do candidato: N° _____

Cargo: _____
 Nome do candidato: _____
 Documento de Identidade N°: _____ Órgão Emissor: _____ CPF N°: _____

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Inscrição do candidato: N° _____
CPF: N° _____

CARGO: _____

OPÇÃO (apenas para o cargo de MONITOR DE ESCOLA
Condição Especial: Pessoa com Deficiência: () Não () Sim - Outra Condição Especial
(conforme Edital): () Não () Sim

Confira documentação necessária para comprovação da condição especial, pelo Edital de Inscrições.

Nome do Candidato											
Data Nascim.				Doc. de Identidade N°				Órgão Expedidor			
Escolaridade/Instrução do Candidato:											
Endereço completo											
N°		Complemento									
Município											
CEP				UF		Tel. Fixo					
Tel. Celular		E-mail:									

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da contratação.

DATA: ___ / ___ / 20__.

Assinatura do Candidato: _____

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
 Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
 Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

PROCURAÇÃO

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua
_____, nº _____, ap. _____, no
bairro _____, na cidade de _____,
nomeio e constituo _____,
Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com
poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos, no Processo
Seletivo Simplificado – Edital Nº ____/20____, para o cargo de
_____, realizado pela _____.
Município de _____, de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação Compromisso.com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2022/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VII

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2025

MONITOR DE ESCOLA – 40 horas semanais

Descrição	Prazo (úteis)	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	21 a 27/02/2025
Publicação dos Inscritos	1 dia	28/02/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	05/03/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito (Turno/Manhã); Homologação final das inscrições (Turno/Tarde)	1 dia	06/03/2025
Análise da relação de títulos/critério de desempate	1 dia	07/03/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	10/03/2025
Recurso do resultado preliminar	1 dia	11/03/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração, julgamento recurso pelo prefeito e aplicação do critério de desempate, se houver (Turno/ Manhã); Homologação do Resultado Final (Turno/Tarde).	1 dia	12/03/2025
TOTAL	12 dias	

OBS: Este cronograma poderá sofrer alterações no decorrer do certame, se necessário.



Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br




Ação e Um compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028