EDITAL N.° 264 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 056/2026, para contratação temporária nas funções de Monitor de Escola, Professor Anos Iniciais, Professor Anos Finais Artes, Professor Anos Finais Ciências, Professor Anos Finais Educação Física, Professor Anos Finais Geografia, Professor Anos Finais História, Professor Anos Finais Inglês, Professor Anos Finais Matemática e Professor Anos Finais Português.....

O Prefeito Municipal de Não-Me-Toque/RS, no uso de suas atribuições legais, e atendendo ao disposto na Lei Complementar nº 133/2013 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Não-Me-Toque) e ao Decreto nº 774/2024 (Institui o regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração Pública do Município de Não-Me-Toque/RS), e suas alterações, torna pública as informações do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária nas funções de Monitor de Escola, Professor Anos Iniciais, Professor Anos Finais Artes, Professor Anos Finais Ciências, Professor Anos Finais Educação Física, Professor Anos Finais Geografia, Professor Anos Finais História, Professor Anos Finais Inglês, Professor Anos Finais Matemática e Professor Anos Finais Português.

1. DA VAGA

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se a contratação temporária emergencial de servidor para as seguintes funções:

Função	Total de vagas	Carga horária semanal	Salário	Escolaridade
Monitor de Escola	C.R.	40 Horas*	R$ 2.616,63	Ensino Médio
Professor Anos Iniciais	C.R.	22 horas*	R$ 2.858,73	Magistério
			R$ 3.216,40	Ensino Superior
Professor Anos Finais Artes	C.R.	22 Horas*	R$ 3.216,40	Ensino Superior
Professor Anos Finais Ciências	C.R.	22 Horas*	R$ 3.216,40	Ensino Superior
Professor Anos Finais Educação Física	C.R.	22 Horas*	R$ 3.216,40	Ensino Superior
Professor Anos Finais História	C.R.	22 Horas*	R$ 3.216,40	Ensino Superior
Professor Anos Finais Geografia	C.R.	22 Horas*	R$ 3.216,40	Ensino Superior
Professor Anos Finais Inglês	C.R.	22 Horas*	R$ 3.216,40	Ensino Superior
Professor Anos Finais Matemática	C.R.	22 Horas*	R$ 3.216,40	Ensino Superior
Professor Anos Finais Português	C.R.	22 Horas*	R$ 3.216,40	Ensino Superior

C.R.: cadastro reserva

*A carga horária da função poderá ser reduzida com a proporcional redução do vencimento,

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

em função da necessidade da contratação temporária, no interesse público.

1.2 Descrição das atividades e requisitos de provimento das funções de **Monitor de Escola, Professor Anos Iniciais, Professor Anos Finais Artes, Professor Anos Finais Ciências, Professor Anos Finais Educação Física, Professor Anos Finais Geografia, Professor Anos Finais História, Professor Anos Finais Inglês, Professor Anos Finais Matemática e Professor Anos Finais Português**, de acordo com Anexo II**.**

1.3 Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site https://naometoque.rs.gov.br/publicacoes/editais-concurso/ da Prefeitura Municipal, e no Diário Oficial Eletrônico do Município https://diariooficial.nãometoque.rs.gov.br, por meio de Editais.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado para contrato temporário emergencial relativo as funções específicas do item 1.1, consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado em Lei específica e se regerá pela Lei Complementar Nº 133/2013.

1.6 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: décimo terceiro salário proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; auxílio-alimentação; nos termos da legislação vigente.

1.7 Adicional de insalubridade será devido somente as funções que exerçam atividades insalubres, conforme definição do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho do Município de Não-Me-Toque, e boletim de enquadramento, nos termos da legislação vigente.

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

1.9 O contratado fica subordinado à Lei Complementar nº 133/2013 e demais normas legais pertinentes.

2. DAS INSCRIÇÕES

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

2.1 Local, período e condições

2.1.1 As inscrições deverão ser realizadas no Setor de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal, sito na Av. Alto Jacuí, 840, **no período de 14 a 23 de outubro de 2026**, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, mediante comparecimento pessoal dos candidatos ou mediante procuração com poderes especiais para o ato, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório, ou dispensada esta, quando for possível confrontar a assinatura com aquela constante em documento de identidade do candidato (conforme art.3°, I, da Lei n°13.726, de 08 de outubro de 2018).

2.1.1.1 Os documentos para inscrição deverão estar condicionados dentro de um envelope lacrado/fechado, devidamente identificado com nome completo, função para a qual está se inscrevendo, n° do Processo Seletivo, n° do edital de abertura e nº da inscrição, que será fornecido pelo Setor de RH no momento da entrega do envelope**, conforme Anexo IV.**

2.1.1.2 Após realizada a inscrição, não será aceita nova inscrição ou entrega ou substituição de novos documentos com vista a complementar a inscrição realizada.

2.1.1.3 Os documentos digitais deverão conter código de validação**.**

2.1.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo de inscrições.

2.1.3 Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou correio eletrônico.

2.1.4 Não será admitida inscrição condicional.

2.1.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto Municipal nº 774/2024 e suas alterações.

2.1.6 Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição (Anexo III), arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

2.1.7 É de responsabilidade do candidato colocar no envelope todos os documentos solicitados para inscrição.

2.1.8 O setor de Recursos Humanos (RH) não realizará a conferência dos documentos

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

apresentados no ato da inscrição, sendo de sua responsabilidade exclusiva o recebimento dos envelopes devidamente lacrados e fechados.

2.1.9 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.1.10 O candidato somente poderá efetuar inscrição para 01(um) dos cargos constantes neste Edital.

2.1.11 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, será considerada válida a primeira inscrição realizada, sendo as demais canceladas.

2.2 Requisitos para inscrição

2.2.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, sendo que, no caso de naturalização, o respectivo processo deverá estar encerrado dentro do prazo das inscrições;

2.2.2 Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

2.2.3 Estar em situação regular com o serviço militar, quando candidato do sexo masculino;

2.2.4 Documentos para inscrição (cópias):

a) Documento oficial de identificação com foto, contendo o número de RG/CPF, dentro do prazo de validade.

b) Comprovante de quitação das obrigações militares (certificado de reservista), para candidatos do sexo masculino;

c) Comprovante de escolaridade, de acordo com o exigido para a função.

d) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (Anexo III).

2.2.5 Não estar impedido(a) de realizar inscrição em Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária, nos termos do art. 16-A do Decreto nº 774/2024 e suas alterações, em razão de ter tido contrato administrativo temporário rescindido unilateralmente pelo Município de Não-Me-Toque, por violação dos deveres ou das proibições funcionais previstos na legislação municipal ou por descumprimento das obrigações estabelecidas no respectivo contrato, observado o prazo de impedimento de

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

2 (dois) anos, contado a partir da data da rescisão unilateral, aplicável exclusivamente às rescisões contratuais ocorridas a partir de 1º de janeiro de 2026.

2.2.6 A existência do impedimento previsto no item 2.2.5 desde Edital, será verificada pela Administração por ocasião da inscrição no processo seletivo, assegurado ao candidato o direito de apresentar recurso, na forma estabelecida **no item 3.2** deste Edital.

3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 Encerrado o prazo fixado para as inscrições (item 2.1.1) será publicado Edital conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I deste edital, contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram inscrições deferidas e indeferidas, após a verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital, inclusive quanto à existência de eventual impedimento previsto no Art. 16-A do Decreto Municipal 774/2024 e suas alterações.

3.2 Os candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas poderão recorrer à Comissão, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I deste Edital, mediante a apresentação das razões escritas e fundamentos que ampararem a sua irresignação, inclusive quando o indeferimento decorrer da constatação do impedimento previsto no Art. 16-A do Decreto Municipal 774/2024 e suas alterações, ficando o recurso sujeito a prévio exame de admissibilidade em caso de ausência de fundamentação.

3.3 A Comissão analisará os recursos apresentados, e no caso de recurso decorrente de indeferimento da inscrição em razão do candidato ter tido contrato administrativo temporário rescindido unilateralmente pelo Município de Não-Me-Toque, por violação dos deveres ou das proibições funcionais previstos na legislação municipal ou por descumprimento das obrigações estabelecidas no respectivo contrato, o recurso será submetido para análise e decisão da Administração Municipal. Após apreciação dos recursos interpostos será publicado Edital com a Lista Final das inscrições deferidas, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I deste edital.

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

4. DA CLASSIFICAÇÃO (Caráter classificatório)

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

4.2 Nenhum título receberá dupla valoração.

4.3 Os títulos para valoração devem manter relação com a natureza e peculiaridades da função.

4.4 Os candidatos que tiverem títulos para apresentar deverão entregá-los junto com os documentos necessários para inscrição, no mesmo envelope.

4.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0-100 (zero a cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE MONITOR DE ESCOLA			
Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Até
Experiência comprovada através da carteira de trabalho digital. O Candidato deverá fazer a impressão do documento na íntegra contendo todos os dados de identificação e contratos. Os contratos que constam na carteira de trabalho digital para serem pontuados devem ter relação com a área em que o candidato está se inscrevendo **Obs.:** Fotos e *prints* não serão analisados.	01/mês	50	4 anos e 2 meses

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

Certificado ou atestado de conclusão de curso superior na área em que o candidato está se inscrevendo.	10	10	1 título
Certificado de conclusão de estágio não-obrigatório **Obs.:** Não serão aceitos termos ou declarações/atestados de estágio, bem como documentos comprobatórios de estágio obrigatório.	01/mês	24	2 anos
Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 8 horas (últimos 10 anos). **Obs.:** Não serão pontuados certificados de conclusão de disciplinas da grade curricular do curso de graduação.	04	16	4 títulos

TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR ANOS INICIAIS			
Títulos	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**	**Até**
Experiência comprovada através da carteira de trabalho digital. O Candidato deverá fazer a impressão do documento na íntegra contendo todos os dados de identificação e contratos. Os contratos que constam na carteira de	01/mês	40	3 anos e 4 meses

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

trabalho digital para serem pontuados devem ter relação com a área em que o candidato está se inscrevendo **Obs.:** Fotos e *prints* não serão analisados.			
Certificado ou atestado de conclusão de curso superior na área em que o candidato está se inscrevendo.	10	10	1 título
Certificado ou atestado de conclusão de curso de Especialização (pós graduação) na área, carga horária mínima 360 horas.	10	10	1 título
Certificado de conclusão de estágio não-obrigatório **Obs.:** Não serão aceitos termos ou declarações/atestados de estágio, bem como documentos comprobatórios de estágio obrigatório.	01/mês	24	2 anos
Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 12 horas (últimos 10 anos). **Obs.:** Não serão pontuados certificados de conclusão de disciplinas da grade curricular do curso de graduação.	04	16	4 títulos

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

TÍTULOS PARA FUNÇÃO DE PROFESSOR ANOS FINAIS: ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA E PORTUGUÊS			
Títulos	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**	**Até**
Experiência comprovada através da carteira de trabalho digital. O Candidato deverá fazer a impressão do documento na íntegra contendo todos os dados de identificação e contratos. Os contratos que constam na carteira de trabalho digital para serem pontuados devem ter relação com a área em que o candidato está se inscrevendo **Obs.:** Fotos e *prints* não serão analisados.	1/mês	36	3 anos
Certificado ou atestado de conclusão de curso de Especialização (pós graduação) na área, carga horária mínima 360 horas.	10	20	2 títulos
Diploma ou atestado de conclusão de Doutorado/Mestrado na área.	20	20	1 título

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

Cursos/treinamentos/capacitação na área de atuação da função com carga horária mínima de 20 (vinte) horas (últimos 10 anos). **Obs.:** Não serão pontuados certificados de conclusão de disciplinas da grade curricular do curso de graduação.	04	24	6 títulos

4.6 A Comissão publicará Edital com o resultado preliminar de classificação, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I deste edital.

4.7 Da classificação preliminar dos candidatos, cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I deste edital.

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

4.8.1 Conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I deste edital, a Comissão apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão.

4.8.2 Após o julgamento de todos os recursos será publicado Edital contendo a lista final dos candidatos classificados, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I deste edital.

5. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

5.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação a pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I - apresentar idade mais elevada;

II - sorteio realizado pela comissão de execução do Processo Seletivo.

5.1.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de Edital de Divulgação da Classificação Preliminar.

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

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

6.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão publicará edital com a classificação final dos candidatos, no prazo estabelecido no cronograma ANEXO I deste edital e encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

6.2 Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado e a homologação, começará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação para contratação obedecerá a ordem de classificação final deste Processo Seletivo Simplificado e será por meio de Edital que será publicado em meio eletrônico.

7.2 Os candidatos serão convocados de acordo com a necessidade temporária e emergencial à critério da Administração.

7.3 Ao ser convocado, o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal, no Setor de Recursos Humanos no prazo de 02 (dois) dias, sob pena de desclassificação, no caso de não comparecimento.

7.4 Quando convocado para exercer a função, o candidato poderá:

I – Assinar o contrato por prazo determinado, sem direito a reclassificação.

II – Desistir, e ser excluído da lista de classificação.

7.5 Ao ser convocado, para assinar o contrato, o candidato deverá apresentar as seguintes condições:

7.5.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

7.5.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

7.5.3 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

7.5.4 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exames médicos atestados pela Junta Médica Oficial do Município;

7.5.5 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função;

7.5.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

Município, bem como demais documentos necessários para ingresso no serviço público municipal, conforme Decreto nº 1413/2025.

7.5.7 Não estar impedido de ser contratado para o exercício de função pública temporária no âmbito do Município de Não-Me-Toque, nos termos do art. 16-A do Decreto Municipal nº 774/2024 e suas alterações.

7.5.7.1 Caso seja constatada, por ocasião da contratação, a existência do impedimento previsto no art. 16-A do Decreto Municipal nº 774/2024 e suas alterações, o candidato será notificado pela Administração Municipal, sendo-lhe assegurado o direito de apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da notificação.

7.5.7.2 O recurso previsto no item 7.5.7.1 será analisado pela Administração Municipal, que decidirá acerca da existência ou não do impedimento para a contratação.

7.6 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.

7.7 Durante o prazo de validade, o Processo Seletivo Simplificado poderá ser revogado total ou parcialmente, quando houver homologação de Concursos Públicos com candidatos aprovados nos mesmos cargos.

7.8 A lista definitiva de candidatos aprovados em concurso público terá prioridade nas convocações para contratos temporários.

7.8.1 Esgotada a lista definitiva de candidatos aprovados em concurso público para o cargo, será retomada a convocação dos candidatos conforme classificação no processo seletivo simplificado, enquanto este estiver válido.

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

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O processo seletivo simplificado encerra-se com a convocação 01(uma) única vez de

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

todos os candidatos constantes na lista de aprovados ou esgotado o seu prazo de validade.

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

8.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus dados de contato, especialmente número de telefone e demais meios de comunicação informados no momento da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade comunicar ao Município qualquer alteração. A Administração considerará válidos, para fins de convocação, os últimos dados de contato informados pelo candidato. Caso o candidato não seja localizado pelos meios de contato informados ou, após ser contatado, não apresente manifestação dentro do prazo estabelecido para a convocação neste Edital, será considerado desistente e excluído da respectiva lista de classificação.

8.4 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá ser readequada as condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

8.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada através da portaria n° 33.826 de 29/01/2025.

Gabinete do Prefeito do Município de Não-Me-Toque/RS, em 13 de outubro de 2026.

GILSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

NICOLE ANDREZA DAUDT
Secretária de Administração e Planejamento

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de inscrições	14/10/2026 a 23/10/2026
Publicação da lista preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	04/11/2026
Recurso das inscrições indeferidas	05/11/2026
Análise dos recursos	06/11/2026 a 10/11/2026
Publicação lista final das inscrições deferidas	11/11/2026
Análise dos currículos e classificação	12/11/2026 a 30/11/2026
Publicação da classificação preliminar	02/12/2026
Recurso da classificação preliminar	03/12/2026
Análise dos recursos	04/12/2026 a 08/12/2026
Publicação da classificação final	09/12/2026
Publicação do edital de Homologação	09/12/2026

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

ANEXO II

Descrição das atividades e requisitos de provimento

CARGO: MONITOR DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível médio, de monitoramento, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando a formação de bons hábitos sociais e senso de responsabilidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; realizar trocas de fraldas, de roupas, escovação dos dentes; acompanhar alunos no uso do banheiro; realizar a hora do sono, primando para que isto aconteça de forma tranquila e confortável; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasses e quando em recreação interagindo de forma segura com as crianças em brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar; primar pelo cuidado e o bem estar das crianças oferecendo a elas segurança nas diversas experiências; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; acompanhar no transporte escolar, assistindo a entrada e saída das crianças e durante o percurso; assistir à entrada e saída dos alunos na escola; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papeis 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 esquecidos pelos

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo (Redação dada pela Lei Complementar nº 208/2018)

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

CARGO: PROFESSOR ANOS INICIAIS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientará aprendizagem dos alunos; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu conhecimento a setores específicos de atendimento; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins com a educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 22 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica; ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental.

Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação - Escolas;

Idade: Mínima: 18 anos

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

CARGO: PROFESSOR ANOS FINAIS – ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA E PORTUGUÊS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientará aprendizagem dos alunos; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu conhecimento a setores específicos de atendimento; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins com a educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 22 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Formação de curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos anos finais do Ensino Fundamental.

Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação - Escolas;

Idade: Mínima: 18 anos.

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO / CURRÍCULO

FUNÇÃO: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Pai: _____

Mãe: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Data de Nascimento:___/___/____ Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

RG:_____Órgão Expedidor:_____Data de Expedição: ____/___/__

CPF:_____Número do certificado de reservista_____

Título de Eleitor _____ Zona:_____Seção: _____

Endereço Residencial: _____ nº __

Complemento:_____Bairro:_____

Cidade: _____

E-mail: _____

Telefone residencial: _____ Celular:_____

Outro endereço e telefone para contato ou recado:

_____

3. ESCOLARIDADE (conforme exigência do cargo)

Curso: ( ) Ensino Fundamental ( )Ensino Médio ( ) Ensino Superior

Instituição de ensino:

_____

Ano de conclusão: _____

_____

Assinatura do candidato

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK

ANEXO IV

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

NOME COMPLETO:_____

FUNÇÃO:_____

N° PROCESSO SELETIVO:_____

N° EDITAL DE ABERTURA:_____

N° INSCRIÇÃO:_____ fornecido pelo setor de RH no momento da entrega do envelope.

Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 13/10/2026, às 09:26:15
Documento assinado eletronicamente por **NICOLE ANDREZA DAUDT, Secretario de Administração,** em 13/10/2026, às 09:13:38
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela EW6W.HBVR.H3Q9.RUIK