

DIÁRIO OFICIAL

Município de São José do Norte

Sexta-feira, 2 de janeiro de 2026

Edição nº 02/01/2026

SUMÁRIO

EDUCAÇÃO E CULTURA	2
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 009/2026	2
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026	7
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2026	12
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 012/2026	17
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 013/2026	23

EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 009/2026
SERVENTE MERENDEIRA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 009/2026

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE SERVENTE MERENDEIRA

NEROMAR DE ARAUJO GUIMARÃES, Prefeito de São José do Norte (RS), torna público a abertura de processo de seleção pública para contratação de servente merendeira em caráter excepcional e por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 1.197, de 23 de dezembro de 2025, para o preenchimento de 03 (três) vagas + cadastro reserva - CR, de acordo com a necessidade da Smec, para o **CARGO** de **SERVENTE MERENDEIRA** no Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo do Município.

CARGO PÚBLICO, VAGAS, REQUISITO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Cargo/vaga	Número de Vagas	Requisito	Carga Horária	Vencimentos Padrão Inicial, correspondente a R\$ 1.162,06 (mil e cento e sessenta e dois e seis centavos)
SERVENTE MERENDEIRA	03 (TRÊS) + CR	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	

1 LOCAL DE TRABALHO

1.1 O local de trabalho do candidato selecionado e contratado será em escola da Rede Municipal de Ensino.

2 INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este Edital, serão realizadas exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, através do **Protocolo online** no site www.saojosedonorte.rs.gov.br - Assunto: Contrato Emergencial de Servente Merendeira - SMEC 2026.

2.2 As inscrições serão recebidas no período de **03 a 12/01/2026**.

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

2.4 Dos Requisitos da Inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;
- b) idade não inferior a 18 anos completos;
- c) nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo de Servente Merendeira: Ensino Médio Completo.

2.5 Documentos digitalizados que deverão ser anexados no momento da inscrição online:

- a) carteira de identidade;
- b) CPF;

c) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;

d) comprovante de títulos ou formações a serem avaliadas na forma do item 3.2;

2.6 Inscrições realizadas fora do prazo estipulado no item 2.2, ou faltante da documentação constante no item 2.5 (a, b e c) não serão homologadas.

3. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

3.1 Os candidatos, cujas inscrições tiveram sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante análise de documentação, a ser realizado pela comissão responsável.

3.2 Será considerado aprovado, com preferência em relação aos demais na respectiva vaga para a qual realizou a inscrição, o candidato que obtiver maior número de pontos de acordo o quadro abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO EXTRA PARA COMPOSIÇÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

SERVENTE MERENDEIRA

TÍTULO/COMPROVANTE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de expediência devidamente comprovado na área de preparo alimentos em estabelecimento comercial privado ou instituição (vínculo empregatício).	Até 02 anos - 10 pontos	40
	Até 04 anos - 20 pontos	
	Até 06 anos - 30 pontos	
	Acima de 07 anos - 40 pontos	
Curso de Capacitação de Boas Prática de Manipulação de Alimentos com carga horária mínima de até 20h (realizado nos últimos 24 meses).	20	40
Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento em áreas afins ao preparo de alimentos com qualquer carga horária.	05	20
TOTAL		100

3.3 Todos os cursos apresentados, como condição para serem validados e atribuírem a pontuação correspondente, deverão obrigatoriamente ser relacionados à área de preparo de alimentos ou áreas afins a atribuição do cargo de servente merendeira.

3.4 Para fins de avaliação, no momento da inscrição o candidato deverá apresentar, os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos descritos na tabela acima e comprovação de atuação assinada por proprietário de estabelecimento comercial privado ou gestor da instituição ou cópia da carteira de trabalho. Autodeclaração de dono de estabelecimento comercial (restaurante) só será considerada mediante o envio conjunto de cópia do alvará de funcionamento ou CNPJ.

3.5 Os candidatos serão avaliados por Comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará os candidatos selecionados e a respectiva pontuação obtida por cada um.

3.6 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

3.7 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação de desempate será definida por mais idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.

4 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, no período de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período a critério da Administração Municipal, podendo ser rescindida a qualquer momento e não mais persistindo a necessidade.

4.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão inicial do cargo de Servente Merendeira, sendo a carga horária semanal de 40h.

4.3 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

5 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

5.1 Os demais editais de homologação, recursos, classificação e resultado final, serão publicados em diário oficial do município no site www.saojosedonorte.rs.gov.br, conforme cronograma constante no item 9, neste Edital.

6 DOS RECURSOS

6.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h a contar da sua publicação.

6.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação.

6.3 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

7 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

7.2 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico do Servidor Público Municipal e na **lei**

específica que autoriza a contratação temporária e o atendimento das seguintes condições:

- *ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;*
- *ter idade mínima de 18 anos;*
- *1 foto 3x4*
- *apresentar atestado médico ASO (Exame admissional) apresentar exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;*
- *apresentar diploma ou certificado que comprove escolaridade estabelecida para área de atuação e habilitação específica, ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;*
- *apresentar documentação com foto RG, CPF*
- *apresentar título de eleitor com comprovante de votação;*
- *apresentar comprovante da situação cadastral CPF (emitido pela internet);*
- *apresentar Carteira de trabalho;*
- *apresentar PIS/PASEP;*
- *apresentar certidão de nascimento;*
- *apresentar certidão de nascimento e CPF dos dependentes;*
- *apresentar comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório ou Certificado de reservista se for o caso;*
- *apresentar Comprovante de Endereço;*
- *carteira de habilitação (CNH) se exigido para o cargo;*
- *apresentar declaração de bens e rendas (fornecido pela SMEC);*
- *apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública (fornecido pela SMEC);*
- *apresentar declaração étnico-racial (fornecido pela SMEC);*
- *declarar ter disponibilidade de carga horária no turno da manhã e tarde (fornecido pela SMEC);*
- *apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (emitido pela internet site da Polícia civil);*
- *apresentar Certidão de Nascimento ou de Casamento ou de União Estável;*

- *apresentar Conta Salário com CNPJ da SMEC /Fundeb – Banrisul (não pode ser poupança);*
- *apresentar Certidão de Nascimento dos dependentes com CPF para fins de IRRF e/ou Salário Família;*

- *apresentar e-mail e telefone de contato;*

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no diário oficial do município, no site www.saojosedonorte.rs.gov.br, e divulgado nos canais de mídia da prefeitura, sendo a responsabilidade da ciência do próprio candidato.

8.3 Não comparecendo o candidato convocado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o próximo candidato, observando-se a ordem de classificação.

8.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, prorrogável por mais 06 (seis) meses a critério da Administração Municipal.

9 CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	03/01/2026 a 12/01/2026
Homologação das Inscrições	14/01/2026
Recurso quanto a Homologação das Inscrições	15/01/2026 a 18/01/2026
Homologação Final das Inscrições	20/01/2026
Divulgação da Classificação	21/01/2026
Recursos quanto a Classificação	22/01/2026 a 27/01/2026
Resultado Final	04/02/2026

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, ou ainda, documentos a que se refere o item 3.2, depois de decorrido o prazo de inscrição.

10.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, através do Protocolo online no site www.saojosedonorte.rs.gov.br - Assunto: Contrato Emergencial de Servente Merendeira - SMEC.

10.3 Os documentos que constam do item 3.2, deverão ser inseridos digitalizados, como anexo, no Sistema, no momento da inscrição.

10.4 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

10.5 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

10.6 Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concurso público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga.

11 DAS VAGAS

11.1 A quantidade total de vagas, previstas no presente Edital, será suprida mediante a necessidade da Smec.

São José do Norte (RS), 02 de janeiro de 2026.

Neromar de Araujo Guimarães,

Prefeito

Documento Anexo: http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/5536/_yCGvzwWVmg8V5r4wtV_VGT-dE6uPtXU.pdf

Bruno Mendonça Costa
Secretário de Administração

Publicado por: Dynamika
Código identificador do autor: 001
Código identificador: 32b31849-3691-4de1-872f-5c42e38f9b4a

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026
SECRETÁRIO DE ESCOLA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE SECRETÁRIO DE ESCOLA

NEROMAR DE ARAUJO GUIMARÃES, Prefeito de São José do Norte (RS), torna público a abertura de processo de seleção pública para contratação de servente merendeira em caráter excepcional e por tempo determinado, nos termos da **Lei Municipal nº 1.197, de 23 de dezembro de 2025**, para o preenchimento de **02 (duas) vagas + CR**, de acordo com a necessidade da Smec, para o **CARGO de SECRETÁRIO DE ESCOLA** no Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo do Município.

CARGO PÚBLICO, VAGAS, REQUISITO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Cargo/vaga	Número de Vagas	Requisito	Carga Horária	Vencimentos
SERVENTE MERENDEIRA	02 (DUAS) + CR	Ensino Médio completo	40 horas semanais	Padrão Inicial, correspondente a R\$ 1.743,07

1 LOCAL DE TRABALHO

1.1 O local de trabalho do candidato selecionado e contratado será em escolas da rede municipal de ensino.

2 INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este Edital, serão realizadas exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, através do Protocolo online - Assunto: Contrato Emergencial de Secretário de Escola - SMEC.

2.2 As inscrições serão recebidas no período de **03 a 12/01/2026**.

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

Edital.

2.4 Dos Requisitos da Inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;
- b) idade não inferior a 18 anos completos;
- c) nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo de Secretário de Escola: Ensino Médio completo;

2.5 Documentos digitalizados que deverão ser anexados no momento da inscrição online:

- a) carteira de identidade;
 - b) CPF;
 - c) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;
 - d) comprovante de títulos ou formações a serem avaliadas na forma do item 3.2;
- 2.6 Inscrições realizadas fora do prazo estipulado no item 2.2, ou faltante da documentação contante no item 2.5 (a, b e c) não serão homologadas.

3. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

3.1 Os candidatos, cujas inscrições tiveram sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante análise de documentação, a ser realizado pela comissão responsável.

3.2 Será considerado aprovado, com preferência em relação aos demais na respectiva vaga para a qual realizou a inscrição, o candidato que obtiver maior número de pontos de acordo o quadro abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO EXTRA PARA COMPOSIÇÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO SECRETÁRIO DE ESCOLA

TÍTULO/COMPROVANTE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Graduação na área administrativa ou educacional	30	30
Curso de Secretariado de Escola	20	20
Curso de Auxiliar de Secretaria Escolar	10	10
Experiência comprovada em ambientes pedagógicos e/ou habilidades de gestão administrativa em escola ou instituição de atendimento infantil	Até 02 anos - 05 pontos Até 04 anos - 10 pontos Até 06 anos - 15 pontos Acima de 07 anos - 20 pontos	20
Curso de informática na modalidade presencial com carga horária mínima de 30 horas.	10	10
Curso de informática com carga horária superior a 30 horas	10	10
TOTAL		100

3.3 Todos os cursos apresentados, como condição para serem validados e atribuírem a pontuação correspondente, deverão obrigatoriamente ser relacionados à área de secretário de escola e/ ou nas áreas afins.

3.4 Para fins de avaliação dos títulos, no momento da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos descritos na tabela acima e comprovação de atuação assinado pelo gestor responsável pela instituição ou mantenedora ou cópia da carteira de trabalho.

3.5 Os candidatos serão avaliados por Comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará os candidatos selecionados e a respectiva pontuação obtida por cada um.

3.6 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

3.7 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação de desempate será definida por mais idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.

4 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, no período de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período a critério da Administração Municipal, podendo ser rescindida a qualquer momento e não mais persistindo a necessidade.

4.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão inicial do cargo de Secretário de Escola, sendo a carga horária semanal de 40h, podendo exercer horas extras se assim solicitado por autoridade competente, configurada a necessidade.

4.3 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

5 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

5.1 Os demais editais de homologação, recursos, classificação e resultado final, serão publicados em diário oficial do município no site www.saojosedonorte.rs.gov.br, conforme cronograma constante no item 9, neste Edital.

6 DOS RECURSOS

6.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h a contar da sua publicação.

6.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação.

6.3 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

7 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 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 três dias

7.2 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico do Servidor Público Municipal e na **lei específica que autoriza a contratação temporária** e o atendimento das seguintes condições:

- *ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;*
- *ter idade mínima de 18 anos;*
- *1 foto 3x4*
- *apresentar atestado médico ASO (Exame admissional) apresentar exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;*
- *apresentar diploma ou certificado que comprove escolaridade estabelecida para área de atuação e habilitação específica, ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;*
- *apresentar documentação com foto RG, CPF*
- *apresentar título de eleitor com comprovante de votação;*
- *apresentar comprovante da situação cadastral CPF (emitido pela internet);*
- *apresentar Carteira de trabalho;*
- *apresentar PIS/PASEP;*
- *apresentar certidão de nascimento;*
- *apresentar certidão de nascimento e CPF dos dependentes;*
- *apresentar comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório ou Certificado de reservista se for o caso;*
- *apresentar Comprovante de Endereço;*
- *carteira de habilitação (CNH) se exigido para o cargo;*
- *apresentar declaração de bens e rendas (fornecido pela SMEC);*
- *apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública (fornecido pela SMEC);*
- *apresentar declaração étnico-racial (fornecido pela SMEC);*
- *declarar ter disponibilidade de carga horária no turno da manhã e tarde (fornecido pela SMEC);*

- *apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (emitido pela internet site da Polícia civil);*
- *apresentar Certidão de Nascimento ou de Casamento ou de União Estável;*
- *apresentar Conta Salário com CNPJ da SMEC /Fundeb – Banrisul (não pode ser poupança);*
- *apresentar Certidão de Nascimento dos dependentes com CPF para fins de IRRF e/ou Salário Família;*

- *apresentar e-mail e telefone de contato;*

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no diário oficial do município, no site www.saojosedonorte.rs.gov.br, e divulgado nos canais de mídia da prefeitura, sendo a responsabilidade da ciência do próprio candidato.

8.3 Não comparecendo o candidato convocado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o próximo candidato, observando-se a ordem de classificação.

8.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, prorrogável por mais 06 (seis) meses a critério da Administração Municipal.

9 CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	03/01/2026 a 12/01/2026
Homologação das Inscrições	14/01/2026
Recurso quanto a Homologação das Inscrições	15/01/2026 a 18/01/2026
Homologação Final das Inscrições	20/01/2026
Divulgação da Classificação	21/01/2026
Recursos quanto a Classificação	22/01/2026 a 27/01/2026
Resultado Final	04/02/2026

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, ou ainda, documentos a que se refere o item 3.2, depois de decorrido o prazo de inscrição.

10.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, através do Protocolo online no site www.saojosedonorte.rs.gov.br – Assunto: Contrato Emergencial de Secretário de Escola – SMEC 2026.

10.3 Os documentos que constam do item 3.2, deverão ser inseridos digitalizados, como anexo, no Sistema, no momento da inscrição.

10.4 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

10.5 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

10.6 Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concurso público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga.

11 DAS VAGAS

11.1 A quantidade total de vagas, previstas no presente Edital, será suprida mediante a necessidade da Smec.

São José do Norte (RS), 02 de janeiro de 2026.

Neromar Guimarães,

Prefeito

Documento Anexo: <http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/5537/mnRnojVCwg-QywaYUiL9tt1KOoDL4Ope.pdf>

Bruno Mendonça Costa
Secretário de Administração

Publicado por: Dynamika
Código identificador do autor: 001
Código identificador: df8a3d8a-f90b-4146-8bd4-08b1564544a1

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2026
MONITOR ESCOLAR

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2026

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE MONITOR DE ESCOLA

NEROMAR DE ARAUJO GUIMARÃES, Prefeito de São José do Norte (RS), torna público a abertura de processo de seleção pública para contratação de servente merendeira em caráter excepcional e por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 1.197, de 23 de dezembro de 2025, para o preenchimento de 01 (uma) vaga + cadastro reserva - CR, de acordo com a necessidade da Smec, para o CARGO de MONITOR DE ESCOLA no Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo do Município.

CARGO PÚBLICO, VAGAS, REQUISITO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Cargo/vaga	Número de Vagas	Requisito	Carga Horária	Vencimentos
MONITOR DE ESCOLA	01 (uma) + CR	Ensino Médio completo	40 horas semanais	Padrão Inicial, correspondente a R\$ 1.743,07

1 LOCAL DE TRABALHO

1.1 O local de trabalho, do candidato selecionado e contratado será em escola da rede municipal de ensino para a qual for designado pela Smec.

2 INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este Edital, serão realizadas exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de São

José do Norte, através do **Protocolo online** do Sistema 1doc – Assunto: Contrato Emergencial de Monitor de Escola – SMEC 2026.

2.2 As inscrições serão recebidas no período de **03 a 12/01/2026**.

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

2.4 Dos Requisitos da Inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;
- b) idade não inferior a 18 anos completos;
- c) nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo de Monitor de Escola: Ensino Médio completo;

2.5 Documentos digitalizados que deverão ser anexados no momento da inscrição online:

- a) carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;
- d) comprovante de títulos ou formações a serem avaliadas na forma do item 3.2;

2.6 Inscrições realizadas fora do prazo estipulado no item 2.2, ou faltante da documentação contante no item 2.5 (a, b e c) não serão homologadas.

3. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

3.1 Os candidatos, cujas inscrições tiveram sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante análise de documentação, a ser realizado pela comissão responsável.

3.2 Será considerado aprovado, com preferência em relação aos demais na respectiva vaga para a qual realizou a inscrição, o candidato que obtiver maior número de pontos de acordo o quadro abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO EXTRA PARA COMPOSIÇÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO MONITOR DE ESCOLA

TÍTULO/COMPROVANTE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso Superior concluído na área da educação	15	15
Estar cursando Curso Superior Licenciatura em qualquer área (a partir do 2º semestre)	10	10
Experiência em monitoria escolar (estágio remunerado ou vínculo empregatício)	15	15
Curso Normal Aproveitamento de Estudos ou Magistério Curso Normal concluído	10	10
Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento com carga horária de até 40h (realizado nos últimos 24 meses) em áreas afins a atribuição do cargo (educação, primeiros socorros, ...)	05	15

Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento com carga horária de 41 até 100h em áreas afins a atribuição do cargo (educação, primeiros socorros, ...)	10	20
Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento com carga horária maior que 100h (educação, primeiros socorros, ...)	15	15
TOTAL		100

3.3 Todos os cursos apresentados, como condição para serem validados e atribuírem a pontuação correspondente, deverão obrigatoriamente ser relacionados à área da educação ou áreas afins a atribuição do cargo de monitor de escola, ou ainda, conforme critérios especificados no item 3.2.

3.4 Para fins de avaliação dos títulos, no momento da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos descritos na tabela acima e comprovação de atuação assinado pelo gestor responsável pela instituição ou mantenedora ou cópia da carteira de trabalho.

3.5 Os candidatos serão avaliados por Comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará os candidatos selecionados e a respectiva pontuação obtida por cada um.

3.6 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

3.7 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação de desempate será definida por mais idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.

4 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, no período de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período a critério da Administração Municipal, podendo ser rescindida a qualquer momento e não mais persistindo a necessidade.

4.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão inicial do cargo de Monitor de Escola, sendo a carga horária semanal de 40h, podendo exercer horas extras se assim solicitado por autoridade competente, configurada a necessidade.

4.3 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

5 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

5.1 Os demais editais de homologação, recursos, classificação e resultado final, serão publicados em diário oficial do município no site www.saojosedonorte.rs.gov.br, conforme cronograma constante no item 9, neste Edital.

6 DOS RECURSOS

6.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h a contar da sua publicação.

6.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação.

6.3 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

7 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 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 três dias.

7.2 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico do Servidor Público Municipal e na **lei específica que autoriza a contratação temporária** e o atendimento das seguintes condições:

- *ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;*
- *ter idade mínima de 18 anos;*
- *1 foto 3x4*
- *apresentar atestado médico ASO (Exame admissional) apresentar exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;*
- *apresentar diploma ou certificado que comprove escolaridade estabelecida para área de atuação e habilitação específica, ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;*
- *apresentar documentação com foto RG, CPF*
- *apresentar título de eleitor com comprovante de votação;*
- *apresentar comprovante da situação cadastral CPF (emitido pela internet);*
- *apresentar Carteira de trabalho;*
- *apresentar PIS/PASEP;*
- *apresentar certidão de nascimento;*

- apresentar certidão de nascimento e CPF dos dependentes;
- apresentar comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório ou Certificado de reservista se for o caso;
- apresentar Comprovante de Endereço;
- carteira de habilitação (CNH) se exigido para o cargo;
- apresentar declaração de bens e rendas (fornecido pela SMEC);
- apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública (fornecido pela SMEC);
- apresentar declaração étnico-racial (fornecido pela SMEC);
- declarar ter disponibilidade de carga horária no turno da manhã e tarde (fornecido pela SMEC);
- apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (emitido pela internet site da Polícia civil);
- apresentar Certidão de Nascimento ou de Casamento ou de União Estável;
- apresentar Conta Salário com CNPJ da SMEC /Fundeb - Banrisul (não pode ser poupança);
- apresentar Certidão de Nascimento dos dependentes com CPF para fins de IRRF e/ou Salário Família;
- apresentar e-mail e telefone de contato;

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no diário oficial do município, no site www.saojosedonorte.rs.gov.br, e divulgado nos canais de mídia da prefeitura, sendo a responsabilidade da ciência do próprio candidato.

8.3 Não comparecendo o candidato convocado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o próximo candidato, observando-se a ordem de classificação.

8.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, prorrogável por mais 06 (seis) meses a critério da Administração Municipal.

9 CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	03/01/2026 a 12/01/2026
Homologação das Inscrições	14/01/2026
Recurso quanto a Homologação das Inscrições	15/01/2026 a 18/01/2026
Homologação Final das Inscrições	20/01/2026
Divulgação da Classificação	21/01/2026

Recursos quanto a Classificação	22/01/2026 a 27/01/2026
Resultado Final	04/02/2026

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, ou ainda, documentos a que se refere o item 3.2, depois de decorrido o prazo de inscrição.

10.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, através do Protocolo online no site www.saojosedonorte.rs.gov.br

10.3 Os documentos que constam do item 3.2, deverão ser inseridos digitalizados, como anexo, no Sistema, no momento da inscrição.

10.4 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

10.5 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

10.6 Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concurso público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga.

11 DAS VAGAS

11.1 A quantidade total de vagas, previstas no presente Edital, será suprida mediante a necessidade da Smec.

São José do Norte (RS), 02 de janeiro de 2026

Neromar de Araujo Guimarães,

Prefeito

Documento Anexo: http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/5538/x2Pj_88SEyNd6x0jnfAD4-9ppdTfCfN.pdf

Bruno Mendonça Costa
Secretário de Administração

Publicado por: Dynamika
Código identificador do autor: 001
Código identificador: 7aee1345-1d9b-43aa-90a3-abb3cd354181

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 012/2026
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 012/2026

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

NEROMAR DE ARAUJO GUIMARÃES, Prefeito de São José do Norte (RS), torna público a abertura de processo de seleção pública para

contratação de servente merendeira em caráter excepcional e por tempo determinado, nos termos da **Lei Municipal nº 1.197, de 23 de dezembro de 2025**, para o preenchimento de até 01(uma) vaga para a localidade da Várzea e 02 (duas) vagas para localidade de Bujuru e Cadastro de Reserva - CR, de acordo com a necessidade da Smec, para o **CARGO de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** no Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo do Município.

CARGO PÚBLICO, VAGAS, REQUISITO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Cargo/vaga	Número de Vagas	Requisito	Carga Horária	Vencimentos
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	02 (DUAS) para a localidade de Bujuru e 01 (UMA) vaga para a localidade da Várzea + CR	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	Padrão Inicial, correspondente a R\$ 1.743,07

1 LOCAL DE TRABALHO

1.1 O local de trabalho do monitor de transporte escolar selecionado e contratado será em linhas de transporte escolar: 01 (uma) vaga destinada ao atendimento da linha de transporte escolar que compreende as localidades da Várzea, Ponta do Mato, Inhame e Oriente, que atende a escola Tobias da Silva - Ponto de início/término: Várzea; 01 (uma) vaga destinada ao atendimento da linha de transporte escolar que compreende as localidades de Capão da Areia até Bujuru, que atende as escolas Intendente Francisco José da Silva Pereira, Capitão Luiz da Silva Ferreira - Ponto de Início/término: Vila de Bujuru; e 01 (uma) vaga destinada ao atendimento da linha de transporte escolar que compreende as localidades de Bujuru até Capão do Meio, que atende a escola Centro de Demonstração - Ponto de Início/término: Vila de Bujuru.

1.2 O deslocamento do monitor de transporte escolar contratado até o ponto de início/término na linha de transporte escolar citadas no item 1.1, é de sua responsabilidade.

2 INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este Edital, serão realizadas exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, através do Protocolo online do Sistema 1doc - Assunto: Contrato Emergencial de Monitor de Transporte Escolar - SMEC.

2.2 As inscrições serão recebidas no período de **03 a 12/01/2026**.

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

2.4 Dos Requisitos da Inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;
- b) idade não inferior a 18 anos completos;
- c) nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo de Monitor de Transporte Escolar: Ensino Médio completo;

2.5 Documentos digitalizados que deverão ser anexados no momento da inscrição online:

- a) carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;

- d) comprovante de títulos ou formações a serem avaliadas na forma do item 3.2;
- 2.6 Inscrições realizadas fora do prazo estipulado no item 2.2, ou faltante da documentação constante no item 2.5 (a, b e c) não serão homologadas.

3. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

3.1 Os candidatos, cujas inscrições tiveram sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante análise de documentação, a ser realizado pela comissão responsável.

3.2 Será considerado aprovado, com preferência em relação aos demais na respectiva vaga para a qual realizou a inscrição, o candidato que obtiver maior número de pontos de acordo o quadro abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO EXTRA PARA COMPOSIÇÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

TÍTULO/COMPROVANTE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso Superior concluído na área da educação	15	15
Estar cursando Curso Superior Licenciatura em qualquer área (a partir do 2º semestre)	10	10
Experiência em monitoria escolar ou monitoria de transporte escolar (estágio remunerado ou vínculo empregatício)	15	15
Curso Normal Aproveitamento de Estudos ou Magistério Curso Normal concluído	10	10
Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento com carga horária de até 40h (realizado nos últimos 24 meses) em áreas afins a atribuição do cargo (educação, primeiros socorros, segurança no trânsito...)	05	15
Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento com carga horária de 41 até 100h em áreas afins a atribuição do cargo (educação, primeiros socorros, segurança no trânsito...)	10	20
Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento com carga horária maior que 100h (educação, primeiros socorros, segurança no trânsito...)	15	15
TOTAL		100

3.3 Todos os cursos apresentados, como condição para serem validados e atribuírem a pontuação correspondente, deverão obrigatoriamente ser relacionados à área da educação ou áreas afins a atribuição do cargo de monitor de transporte escolar, ou ainda, conforme critérios especificados no item 3.2.

3.4 Para fins de avaliação dos títulos, no momento da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos descritos na tabela acima e comprovação de atuação assinado pelo gestor responsável pela instituição ou mantenedora ou cópia da carteira de trabalho.

3.5 Os candidatos serão avaliados por Comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará os candidatos selecionados e a respectiva pontuação obtida por cada um.

3.6 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

3.7 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação de desempate será definida por mais idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.

4 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, no período de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período a critério da Administração Municipal, podendo ser rescindida a qualquer momento e não mais persistindo a necessidade.

4.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão inicial do cargo de Monitor de Transporte Escolar, sendo a carga horária semanal de 40h, podendo exercer horas extras se assim solicitado por autoridade competente, configurada a necessidade.

4.3 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

5 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

5.1 Os demais editais de homologação, recursos, classificação e resultado final, serão publicados em diário oficial do município no site www.saojosedonorte.rs.gov.br, conforme cronograma constante no item 9, neste Edital.

6 DOS RECURSOS

6.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h a contar da sua publicação.

6.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação.

6.3 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

7 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 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 três dias.

7.2 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico do Servidor Público Municipal e na **lei específica que autoriza a contratação temporária** e o atendimento das seguintes condições:

- *ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;*
- *ter idade mínima de 18 anos;*
- *1 foto 3x4*
- *apresentar atestado médico ASO (Exame admissional) apresentar exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;*
- *apresentar diploma ou certificado que comprove escolaridade estabelecida para área de atuação e habilitação específica, ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;*
- *apresentar documentação com foto RG, CPF*
- *apresentar título de eleitor com comprovante de votação;*
- *apresentar comprovante da situação cadastral CPF (emitido pela internet);*
- *apresentar Carteira de trabalho;*
- *apresentar PIS/PASEP;*
- *apresentar certidão de nascimento;*
- *apresentar certidão de nascimento e CPF dos dependentes;*
- *apresentar comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório ou Certificado de reservista se for o caso;*
- *apresentar Comprovante de Endereço;*
- *carteira de habilitação (CNH) se exigido para o cargo;*
- *apresentar declaração de bens e rendas (fornecido pela SMEC);*
- *apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública (fornecido pela SMEC);*
- *apresentar declaração étnico-racial (fornecido pela SMEC);*
- *declarar ter disponibilidade de carga horária no turno da manhã e tarde (fornecido pela SMEC);*

- *apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (emitido pela internet site da Polícia civil);*
- *apresentar Certidão de Nascimento ou de Casamento ou de União Estável;*
- *apresentar Conta Salário com CNPJ da SMEC /Fundeb - Banrisul (não pode ser poupança);*
- *apresentar Certidão de Nascimento dos dependentes com CPF para fins de IRRF e/ou Salário Família;*

- *apresentar e-mail e telefone de contato;*

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no diário oficial do município, no site www.saojosedonorte.rs.gov.br, e divulgado nos canais de mídia da prefeitura, sendo a responsabilidade da ciência do próprio candidato.

8.3 Não comparecendo o candidato convocado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o próximo candidato, observando-se a ordem de classificação.

8.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, prorrogável por mais 06 (seis) meses a critério da Administração Municipal.

9 CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	03/01/2026 a 12/01/2026
Homologação das Inscrições	14/01/2026
Recurso quanto a Homologação das Inscrições	15/01/2026 a 18/01/2026
Homologação Final das Inscrições	20/01/2026
Divulgação da Classificação	21/01/2026
Recursos quanto a Classificação	22/01/2026 a 27/01/2026
Resultado Final	04/02/2026

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, ou ainda, documentos a que se refere o item 3.2, depois de decorrido o prazo de inscrição.

10.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, através do Protocolo online no site www.saojosedonorte.rs.gov.br - do Sistema 1doc - Assunto: Contrato Emergencial de Monitor de Transporte Escolar - SMEC 2026.

10.3 Os documentos que constam do item 3.2, deverão ser inseridos digitalizados, como anexo, no Sistema, no momento da inscrição.

10.4 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

10.5 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

10.6 Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concurso público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga.

11 DAS VAGAS

11.1 A quantidade total de vagas, previstas no presente Edital, será suprida mediante a necessidade da Smec.

São José do Norte (RS), 02 de janeiro de 2026.

Neromar de Araujo Guimarães,

Prefeito

Documento Anexo: <http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/5539/YPg1rCLzw7pCTFsFAIXwp4FYLPdv23Ge.pdf>

Bruno Mendonça Costa
Secretário de Administração

Publicado por: Dynamika
Código identificador do autor: 001
Código identificador: 2f57e6f8-611c-4f9f-8818-b266cd40be2d

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 013/2026 MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 013/2026 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

NEROMAR DE ARAUJO GUIMARÃES, Prefeito de São José do Norte (RS), torna público a abertura de processo de seleção pública para contratação de Motorista de Transporte Escolar em caráter excepcional e por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 1.197, de 23 de dezembro de 2025, para preenchimento de cadastro de reserva - CR para o **CARGO** de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR** no Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo do Município.

CARGO PÚBLICO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Cargo	Número de Vagas	Requisitos	Carga Horária	Vencimentos
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Cadastro de reserva - CR	Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação Nacional - categoria "D" válida.	40 (quarenta) horas semanais	Padrão Inicial, correspondente a R\$ 1.743,07

1 LOCAL DE TRABALHO

1.1 O Motorista de Transporte Escolar selecionado e contratado será lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e atenderá as linhas do transporte escolar conforme designação da Smec.

2 INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este Edital, serão realizadas exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, através do Protocolo online do Sistema 1doc - Assunto: Contrato Emergencial de Motorista de Transporte Escolar - SMEC.

2.2 As inscrições serão recebidas no **período de 03 a 12 de janeiro de 2026**.

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

2.4 Dos Requisitos da Inscrição:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;

b) idade não inferior a 18 anos completos;

c) nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo de Motorista de Transporte Escolar: Ensino Médio Completo;

2.5 Documentos digitalizados que deverão ser anexados no momento da inscrição online:

a) carteira de identidade;

b) CPF;

c) CNH categoria "D" válida;

d) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;

e) comprovante de títulos ou formações a serem avaliadas na forma do item 3.2;

2.5 Inscrições realizadas fora do prazo estipulado no item 2.2, ou faltante da documentação constante no item 2.5 (a, b, c e d) não serão homologadas.

3. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

3.1 Os candidatos, cujas inscrições tiveram sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante análise de documentação, a ser realizado pela comissão responsável.

3.2 Será considerado para fins de pontuação, com preferência em relação aos demais na respectiva vaga para a qual realizou a inscrição, o candidato que obtiver maior número de pontos de acordo o quadro abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO EXTRA PARA COMPOSIÇÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

TÍTULO/COMPROVANTE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
--------------------	--------------------	------------------

Curso Especializado para Condutores de veículos de transporte escolar.	30	30
Tempo de serviço comprovado com CTPS em transporte coletivo convencional devidamente comprovado.	Até 02 anos - 05 pontos Até 04 anos - 10 pontos Até 06 anos - 15 pontos Acima de 7 anos - 20 pontos	20
Tempo de serviço comprovado no serviço público em transporte coletivo escolar devidamente comprovado.	Até 02 anos - 05 pontos Até 04 anos - 10 pontos Até 06 anos - 15 pontos Acima de 7 anos - 20 pontos	20
Curso de Graduação concluído em qualquer área.	15	15
Cursos de capacitação em áreas afins às atribuições do cargo de motoristas de transporte escolar (segurança no trânsito, primeiros socorros, direção defensiva) limitado até 03 (três) cursos sem repetição de área.	05	15
TOTAL		100

3.3 Todos os cursos apresentados, como condição para serem validados e atribuírem a pontuação correspondente, deverão obrigatoriamente ser relacionados à área de transporte coletivo escolar e /ou transporte coletivo convencional.

3.4 Para fins de avaliação, no momento da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos descritos na tabela acima.

3.5 Os candidatos serão avaliados por Comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará os candidatos selecionados e a respectiva pontuação obtida por cada um.

3.6 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

3.7 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação de desempate será definida por mais idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.

4. DA PROVA PRÁTICA

4.1 A prova prática será aplicada aos 08 (oito) primeiros candidatos classificados com a maior nota na análise da documentação para o cargo de Motorista Transporte Escolar.

4.2 A convocação para realização da prova prática será divulgada por meio de edital publicado no Diário Oficial do município no site www.saojosedonorte.rs.gov.br e nos canais de mídia da Prefeitura, sendo a ciência de responsabilidade do próprio candidato.

4.3 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

4.4 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.6 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no

Edital de Convocação da referida prova portando a Carteira Nacional de Habilitação válida (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para operar o veículo utilizado.

4.7 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.8 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.9 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

4.10 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar o documento previsto no item 4.7, ou seja, a CNH válida na categoria exigida para operar o veículo utilizado;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não auferir a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

4.11 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de São José do Norte e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

4.12 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo de Motorista de Transporte Escolar.

4.13 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.14 A aplicação da prova prática de Motorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio-fio;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; - Transitar em contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;

- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Exceder velocidade regulamentada para a via; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II - FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o processo do exame ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. III - FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)
- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima;
- Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Fazer conversão incorretamente;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média. IV - FALTAS LEVES (-10 PONTOS)

- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

4.15 Para realização da Prova Prática para o cargo de Motorista de Transporte Escolar será utilizado um Ônibus ano 2022/2023, modelo VW/NEOBUS 15.190 ESC, 60 passageiros.

4.16 A nota final é composta pela média das duas notas referente a análise de currículo e prova prática.

5. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

5.1 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, no período de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período a critério da Administração Municipal, podendo ser rescindida a qualquer momento e não mais persistindo a necessidade.

5.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão inicial do cargo de Motorista de Transporte Escolar, sendo a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, podendo exercer horas extras se assim solicitado por autoridade competente, configurada a necessidade.

5.3 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação final de homologação dos aprovados na prova prática, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

6. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

6.1 Os demais editais de homologação, recursos, classificação e resultado final, serão publicados em diário oficial do município no site www.saojosedonorte.rs.gov.br, conforme cronograma constante no item 9, neste Edital.

7. DOS RECURSOS

7.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h a contar da sua publicação.

7.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de Avaliação no prazo de 24h após a divulgação.

7.3 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, à Comissão, será lançado edital com o nome dos aprovados na prova prática.

8.2. Finalizado todas as etapas a Comissão de Avaliação encaminhará o Processo Seletivo Simplificado o Prefeito Municipal para homologação, no prazo de três dias úteis.

8.3 Homologado o resultado, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas neste

Edital e na lei específica que autoriza a contratação temporária – Lei Municipal nº 1.197/2025 e o atendimento das seguintes condições:

- *ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;*
- *ter idade mínima de 18 anos;*
- *1 foto 3x4*
- *apresentar atestado médico ASO (Exame admissional) apresentar exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;*
- *apresentar diploma ou certificado que comprove escolaridade estabelecida para área de atuação e habilitação específica, ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;*
- *apresentar documentação com foto RG, CPF*
- *apresentar título de eleitor com comprovante de votação;*
- *apresentar comprovante da situação cadastral CPF (emitido pela internet);*
- *apresentar Carteira de trabalho;*
- *apresentar PIS/PASEP;*
- *apresentar certidão de nascimento;*
- *apresentar certidão de nascimento e CPF dos dependentes;*
- *apresentar comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório ou Certificado de reservista se for o caso;*
- *apresentar Comprovante de Endereço;*
- *apresentar declaração de bens e rendas (fornecido pela SMEC);*
- *apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública (fornecido pela SMEC);*
- *apresentar declaração étnico-racial (fornecido pela SMEC);*
- *declarar ter disponibilidade de carga horária no turno da manhã, tarde (fornecido pela SMEC);*
- *apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (emitido pela internet site da Polícia civil);*
- *apresentar Certidão de Nascimento ou de Casamento ou de União Estável;*
- *apresentar Conta Salário com CNPJ da SMEC /Fundeb – Banrisul (não pode ser poupança);*
- *apresentar Certidão de Nascimento dos dependentes com CPF para fins de IRRF e/ou Salário Família;*
- *apresentar e-mail e telefone de contato;*
- *apresentar CNH categoria “D” válida;*

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no diário oficial do município, no site www.saojosedonorte.rs.gov.br, e divulgado nos canais de mídia da prefeitura, sendo a responsabilidade da ciência do próprio candidato.

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

9.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, prorrogável por mais 06 (seis) meses a critério da Administração Municipal.

10. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	03/01/2026 a 12/01/2026
Homologação das Inscrições e da Análise da documentação	15/01/2026
Recurso quanto a Homologação das Inscrições e da Análise da documentação	16/01/2026 e 19/01/2026
Homologação Final das Inscrições	21/01/2026
Divulgação da Classificação e Convocação para a realização da prova prática	22/01/2026
Realização da Prova Prática	25/01/2026 (DOMINGO - pela manhã)
Divulgação da nota na prova prática	26/01/2026
Prazo do recurso da nota da prova prática	27/01/2026 a 29/01/2026
Publicação da retificação e/ou do resultado final e Publicação da homologação do Processo Seletivo Simplificado	04/02/2026

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, depois de decorrido o prazo de inscrição.

10.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, através do Protocolo online no site www.saojosedonorte.1doc.com.br - Assunto: Contrato Emergencial de Motorista de Transporte Escolar - SMEC.

10.3 Os documentos que constam do item 2.5, deverão ser inseridos, como anexo, no sistema no momento da inscrição.

10.4 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

10.5 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

10.6 Os candidatos classificados no resultado final do Processo Seletivo Simplificado e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, dentro do prazo de validade deste Edital e da Lei Municipal nº 1.197/2025, conforme requisitos do presente Edital.

10.7 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

10.8 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, depois de decorrido o prazo de inscrição.

10.9 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, através do Protocolo online no site www.saojosedonorte.1doc.com.br - Assunto: Contrato Emergencial de Motorista de Transporte Escolar - SMEC -2026.

10.10 Os documentos que constam do item 2.5, deverão ser inseridos, como anexo, no sistema no momento da inscrição.

10.11 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

10.12 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

10.13 Os candidatos classificados no resultado final do Processo Seletivo Simplificado e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, dentro do prazo de validade deste Edital e da Lei Municipal nº 1.197/2025, conforme requisitos do presente Edital.

11. DAS VAGAS

11.1 A quantidade total de vagas, previstas no presente Edital, será suprida mediante a necessidade da Administração Pública.

São José do Norte (RS), 02 de janeiro de 2026.

Neromar de Araujo Guimarães,

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Município de São José do Norte

Sexta-feira, 2 de janeiro de 2026

Edição nº 02/01/2026

Documento Anexo: http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/5540/rftXW-TH53s2kW_dq3MusGHKk2Fokhaf.pdf

Bruno Mendonça Costa
Secretário de Administração

Publicado por: Dynamika
Código identificador do autor: 001
Código identificador: 4477d3c2-3c5b-470a-b588-9f9b9c39e3a5



DIÁRIO OFICIAL

Município de São José do Norte

Sexta-feira, 2 de janeiro de 2026

Edição nº 02/01/2026

Diário Oficial assinado eletronicamente, com carimbo do tempo, de acordo com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil, instituída pela [Medida Provisória nº 2.200/2001](#).

Para validar este documento, acesse o site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação no link: <https://verificador.iti.gov.br/>. Anexe este documento no botão 'Escolher Arquivo' e clique em 'Validar'.

Município de São José do Norte

