

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 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
<b>MONITOR DE ESCOLA</b>	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
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

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](http://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](http://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](http://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**



PrefeituraSJN



prefeiturasaojosedonorte



smec@saojosedonorte.rs.gov.br



www.saojosedonorte.rs.gov.br



0800 090 1073 (R 400)



Rua General Osório,  
nº 253 - Centro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE**

**EXTRATO DE EDITAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 011/2026**

**ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE (RS) comunica que entre os dias 03/01/2026 a 12/01/2026, estará recebendo inscrições para o processo seletivo simplificado nº 011/2026 (exclusivamente por meio de análise de currículos) para fins de seleção para contratação por prazo determinado para o cargo de **MONITOR DE ESCOLA**. O edital completo, estará disponível, a contar de 03 de janeiro de 2026, publicado no diário oficial do município, no site <[www.saojosedonorte.rs.gov.br](http://www.saojosedonorte.rs.gov.br)>. Maiores informações podem ser obtidas pelo telefone 0800 090 1073 (ramal 400) ou diretamente na Sede da Smec, situada a Rua General Osório nº 245.

**NEROMAR GUIMARÃES**, Prefeito.

