



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

EDITAL 01/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro Reserva.

O Prefeito Municipal de Mostardas, no uso de suas atribuições e amparado em excepcional interesse público e com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e dos artigos 203 ao 208 da Lei Municipal nº 4333, de 07 de dezembro de 2021, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos nºs. 6495, de 1º de Outubro de 2010, 7892, de 21 de agosto de 2018 e 9467 de 13 de novembro de 2024, visando à formação de cadastro reserva para os cargos:

Assistente Social;

Atendente Geral;

Atendente Geral (Balneário Mostardense);

Atendente Geral (4º Distrito – Dr. Edgardo Pereira Velho);

Mecânico;

Motorista;

Motorista De Veiculos Pesados;

Motorista De Ônibus;

Motorista De Ônibus (4º Distrito – Dr Edgardo Pereira Velho);

Operador De Máquinas E Equipamentos Agrícolas;

Operador De Máquinas E Equipamentos Agrícolas (4º Distrito - Dr. Edgardo Pereira Velho);

Operador De Máquinas E Equipamentos Rodoviários;

Operador De Máquinas E Equipamentos Rodoviários (4º Distrito - Dr. Edgardo Pereira Velho);

Operário;

Pintor;

Zelador Urbano/Rural;

Monitor;

Monitor (2º Distrito – Rincão Do Cristóvão Pereira);

Monitor (4º Distrito – Dr. Edgardo Pereira Velho);

Professor De Educação Infantil;

Professor De Educação Infantil (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho);

Professor De Pedagogia – Séries Iniciais;

Professor De Pedagogia – Séries Iniciais (Balneário Mostardense);

Professor De Pedagogia- Séries Iniciais (2º Distrito – Rincão Do Cristóvão Pereira);



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

Professor De Pedagogia- Séries Iniciais (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho);

Professor De Lingua Inglesa

Professor De Lingua Inglesa (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho);

Professor De Lingua Portuguesa;

Servente Geral;

Servente Merendeira;

Tesoureiro;

Zelador.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria nº 2537, de 30 de dezembro de 2021.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Diário do Município, no mínimo (05) cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.5 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Mostardas o direito de excluir do processo seletivo aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

1.6 Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no site do Município de Mostardas/RS (www.mostardas.rs.gov.br).

1.8 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.9 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 210 da Lei Municipal nº 4333, de 07 de dezembro de 2021.

1.10 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme inciso II, do artigo 1º do Decreto nº 9467 de 13 de novembro de 2024 e de acordo com os critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades, conforme anexo VI.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

2.2 A carga horária semanal para as funções de, **ATENDENTE GERAL, ATENDENTE GERAL (Balneário Mostardense), ATENDENTE GERAL (4º Distrito – Dr. Edgardo Pereira velho), MECÂNICO, MOTORISTA, MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS, MOTORISTA DE ÔNIBUS, MOTORISTA DE ÔNIBUS (4º Distrito – Dr Edgardo Pereira Velho), OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS (4º Distrito - Dr. Edgardo Pereira Velho), OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (4º Distrito - Dr. Edgardo Pereira Velho), OPERÁRIO, PINTOR, ZELADOR URBANO/RURAL, MONITOR, MONITOR (2º Distrito – Rincão do Cristóvão Pereira), MONITOR (4º Distrito – Dr. Edgardo Pereira Velho) SERVENTE GERAL, SERVENTE MERENDEIRA E ZELADOR:** será de 40 (quarenta) horas semanais, para desenvolver suas atividades, conforme atribuições do cargo, de acordo com a Lei Municipal do Quadro de Servidores Municipais nº 4335, de 07 de dezembro de 2021, e suas alterações. Já para a função de **TESOUREIRO:** será de 35 (trinta e cinco) horas semanais, para desenvolver suas atividades, conforme atribuições do cargo, de acordo com a Lei Municipal do Quadro de Servidores Municipais nº 4335, de 07 de dezembro de 2021, e suas alterações. Para a função de **ASSISTENTE SOCIAL:** será de 20 (vinte) horas semanais, para desenvolver suas atividades, conforme atribuições do cargo, de acordo com a Lei Municipal do Quadro de Servidores Municipais nº 4335, de 07 de dezembro de 2021, e suas alterações. Por fim para as funções de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho), PROFESSOR DE PEDAGOGIA – SÉRIES INICIAIS, PROFESSOR DE PEDAGOGIA – SÉRIES INICIAIS (Balneário Mostardense), PROFESSOR DE PEDAGOGIA- SÉRIES INICIAIS (2º Distrito – Rincão do Cristóvão Pereira), PROFESSOR DE PEDAGOGIA- SÉRIES INICIAIS (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho), PROFESSOR DE LINGUA INGLESA, PROFESSOR DE LINGUA INGLESA (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho), PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA:** será de 20 (vinte) horas semanais, para desenvolver suas atividades, conforme atribuições do cargo, de acordo com a Lei Municipal do Quadro do Magistério Municipal nº 4336, de 07 de dezembro de 2021, e suas alterações.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado: no Padrão I, Classe A, para os cargos de **ATENDENTE GERAL, ATENDENTE GERAL (Balneário Mostardense), ATENDENTE GERAL (4º Distrito – Dr. Edgardo Pereira velho), OPERÁRIO, PINTOR, ZELADOR URBANO/RURAL, SERVENTE GERAL, SERVENTE MERENDEIRA e ZELADOR**, o valor de R\$ 1.339,42 (um mil trezentos e trinta e nove reais e quarenta e dois centavos); no Padrão III, Classe A, para os cargos de **MECÂNICO, MOTORISTA, MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS (4º Distrito - Dr. Edgardo Pereira Velho), OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (4º Distrito - Dr. Edgardo Pereira Velho)** o valor de R\$ 1.724,43 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e quarenta e três centavos); no Padrão IV, Classe A, para os cargos de **MOTORISTA DE ÔNIBUS, MOTORISTA DE ÔNIBUS (4º Distrito – Dr Edgardo Pereira Velho)** o valor de R\$ 1.879,83 (um mil oitocentos e setenta e nove reais e oitenta e três centavos); no Padrão V, Classe A, para os cargos de **MONITOR, MONITOR (2º Distrito – Rincão do Cristóvão Pereira) e , MONITOR (4º Distrito – Dr. Edgardo Pereira Velho)**, o valor de R\$ 2.182,50 (dois mil cento e oitenta e dois reais e cinquenta centavos); no Padrão VI, Classe A, para o cargo de **TESOUREIRO** o valor de R\$ 2.568,67 (dois mil quinhentos e sessenta e oito reais e sessenta e sete centavos); no Padrão VII, Classe A, para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** o valor de R\$ 5.032,98 (cinco mil e trinta e dois reais e noventa e oito centavos); todos de acordo com a Lei



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

Municipal do Quadro de Servidores Municipais nº 4335, de 07 de dezembro de 2021, e suas alterações. Já para as funções de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho), PROFESSOR DE PEDAGOGIA – SÉRIES INICIAIS, PROFESSOR DE PEDAGOGIA – SÉRIES INICIAIS (Balneário Mostardense), PROFESSOR DE PEDAGOGIA- SÉRIES INICIAIS (2º Distrito – Rincão do Cristóvão Pereira), PROFESSOR DE PEDAGOGIA- SÉRIES INICIAIS (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho), PROFESSOR DE LINGUA INGLESA, PROFESSOR DE LINGUA INGLESA (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho), PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA**, Nível “2”, Classe A, 20(vinte) horas, o valor de **R\$ 2.796,03** (dois mil, setecentos e noventa e seis reais e três centavos), de acordo com a Lei Municipal do Quadro de Magistério Municipal nº 4336, de 07 de dezembro de 2021, e suas alterações.

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

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

2.4 Para os cargos destinados para atuação no 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, 2º Distrito Rincão do Cristóvão Pereira, e Balneário Mostardense, **todas as despesas decorrentes de deslocamento casa/trabalho e trabalho/casa, estadia e alimentação serão por conta do contratado.** Excepcionalmente os contratados pela Secretaria Municipal de Educação poderão utilizar-se do transporte escolar, desde que haja linha escolar e o horário da mesma seja compatível com sua carga horária. Em caso de inexistência de linha ou incompatibilidade de horários todas as despesas decorrentes de deslocamento casa/trabalho e trabalho/casa, estadia e alimentação também serão por conta do contratado.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, pelos artigos nºs. 124, 125 e 126 do Regime Jurídico, Lei Municipal nº 4333, de 07 de dezembro de 2021, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria de Administração, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Bento Gonçalves, 1020, no período de 05 de março de 2025 a 20 de março de 2025, (sendo o horário de atendimento de segunda-feira a sexta-feira no turno da manhã das 8h30min às 11h e no turno da tarde 13h às 16h, exceto no dia 05 de março de 2025 que será das 13h às 16h podendo ser alterado mediante expedição de decreto), conforme prevê o cronograma (anexo I).

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 Valor da taxa de inscrição: R\$ 65,40 (sessenta e cinco reais e quarenta centavos).

3.4 O candidato poderá solicitar isenção da taxa de inscrição, mediante preenchimento de requerimento (Anexo IV) e apresentação da Folha Resumo do Cadastro Único atualizada (30dias), a



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

ser fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação ou retirada no site oficial do Governo Federal, atendendo o disposto nas Leis Municipais nº 4255/2021 e 4465/2022, bem como sofrer as sanções penais cabíveis em caso de informação falsa.

3.5 O candidato que tiver indeferido o seu requerimento de isenção terá o prazo de (02) dois dias a contar do edital de publicação dos inscritos e relação de isenções indeferidas, para pagamento da taxa e regularização da inscrição.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no anexo II, devidamente preenchida e assinada, podendo ser retirada junto ao site do Município de Mostardas/RS, preenchida e assinada pelo candidato no momento da inscrição.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15). Essa autenticação pode ser feita administrativamente pelo servidor responsável pela inscrição, mediante apresentação da cópia e do documento original.

4.1.3 Original e cópia de prova da escolaridade e habilitação legal para o cargo:

ATENDENTE GERAL, OPERÁRIO, PINTOR, SERVENTE GERAL, SERVENTE MERENDEIRA, ZELADOR URBANO/RURAL E ZELADOR

Escolaridade: Alfabetizado

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Habilitação Legal: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", experiência mínima de seis meses de prática com veículos e automóveis.

MOTORISTA

Escolaridade: Alfabetizado

Habilitação Legal: Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria "C".

MECÂNICO



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

Escolaridade: Alfabetizado	Habilitação: Curso Especializado.
MOTORISTA DE ÔNIBUS	
Escolaridade: Alfabetizado	Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" (mínima); Cursos especializados em transporte coletivo de passageiros e de transporte de escolares.
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS	
Escolaridade: Alfabetizado	Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C" (mínima);
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto	Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C" (mínima);
PROFESSOR	
Escolaridade: Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.	Habilitação Legal: Diploma de curso correspondente à área de conhecimento específica do currículo.
MONITOR e TESOUREIRO	
Escolaridade: Ensino Médio	
ASSISTENTE SOCIAL	
Escolaridade: Curso Superior completo em Serviço Social	Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social; inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo, juntamente com a Certidão de Regularidade válida, quando houver;

4.1.4 Pressupõe a prova de escolaridade para os cargos de nível superior/técnico, somente o diploma do curso. Não serão aceitos como prova de escolaridade certidões e/ou certificados de conclusão do curso.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

4.1.5 Original e cópia de prova de quitação da obrigação militar ou dispensa militar (para os candidatos do sexo masculino) exceto aqueles que estiverem de conformidade com a Lei Federal nº 4375 de 17/08/1964 (acima de 46 anos);

4.1.6 Cópia de prova de quitação Eleitoral - **Certidão de quitação eleitoral** (para os candidatos de ambos os sexos), com no máximo 30 dias de emissão;

4.1.7 Currículo profissional, de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovem as informações contidas no currículo, e comprovação de experiência profissional por declaração de empresa contratante (firma reconhecida em cartório) ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);

4.1.8 Estar ciente que no momento da contratação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição na Secretaria de Administração, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 02 (dois) dias a relação de todos os inscritos e a relação das isenções indeferidas mediante edital, e no prazo de 02 (dois) dias o prazo de pagamento da taxa de inscrição, bem como para apresentação do comprovante de pagamento a comissão, e no prazo de 03 (três) dias o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 O Candidato que no momento da inscrição não apresentar quaisquer dos documentos constantes nos itens 4.1.1 ao 4.1.7, não terá sua inscrição homologada.

5.2.1 O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, os quais poderão ser protocolados no balcão da Secretaria de Municipal de Finanças, via protocolo online no site www.mostardas.rs.gov.br ou pelo e-mail: processoseletivo@gmail.com.

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

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

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III, do presente Edital;

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

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, bem como o curso que for requisito para contratação;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

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

6.5 Nenhum título receberá dupla pontuação.

6.6 Não será realizada avaliação prévia sobre os documentos no ato da entrega, sendo de responsabilidade do candidato à definição destes.

6.7 O candidato que se inscrever em mais de uma área de conhecimento deverá apresentar um envelope para cada inscrição contendo todos os documentos exigidos. Não serão aproveitados documentos de uma inscrição para a outra, sendo de inteira responsabilidade do candidato a correta manifestação de interesse pela área pretendida.

6.8 Critérios de Avaliação

6.8.1 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **Atendente Geral, Atendente Geral (Balneário Mostardense) e Atendente Geral (4º distrito – Dr. Edgardo Pereira Velho)**, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio completo	10	10
Cursando Licenciatura em Pedagogia (apresentar comprovante de matrícula)	20	20
Experiência com crianças comprovada de no mínimo 06 meses	25	25
Experiência como Atendente Geral, comprovada de no mínimo 6 meses	15	15
Curso de recreação, realizado nos últimos 5(cinco) anos	10	10
Curso de atendimento ao público, realizado nos últimos 5(cinco) anos	10	10
Curso de primeiros socorros	10	10

6.8.2 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **Motorista de Veículos Pesados**, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	15	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas	10	20



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

Experiência comprovada como motorista de veículos pesados por período igual ou superior a 06 (seis) meses.	20	20
Experiência comprovada como motorista por período igual ou superior a 12 (doze) meses.	35	35

6.8.3 A classificação dos candidatos para a função de **Monitor, Monitor (2º Distrito – Rincão Do Cristóvão Pereira), Monitor (4º Distrito – Dr. Edgardo Pereira Velho)**, será em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso Normal/Magistério	15	15
Nível Superior em Pedagogia ou Cursando Pedagogia (no mínimo no quarto semestre)	25	25
Curso de Atendimento ao Público, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	10	10
Experiência com crianças comprovada no mínimo 06(seis) meses.	15	15
Experiência com crianças comprovada, igual ou superior a 12(doze) meses.	25	25
Curso de recreação, realizado nos últimos 5 (cinco) anos	10	10

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

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	20	20
Curso aperfeiçoamento na área de mecânica, de no mínimo 20 horas	20	20
Experiência profissional na área de mecânica de no mínimo 06 (seis) meses	20	20
Experiência profissional na área de mecânica superior a 12(doze) meses	30	30



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

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

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	15	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	10	20
Experiência comprovada como motorista em viagens intermunicipais por período igual ou superior a 06 (seis) meses.	20	20
Experiência comprovada como motorista por período igual ou superior a 12 (doze) meses.	35	35

6.8.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **ZELADOR URBANO RURAL**, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	15	15
Ensino Médio Completo	20	20
Experiência de trabalho no cargo de Zelador Urbano/Rural por Período igual ou superior a 06 (seis) meses.	15	15
Experiência de trabalho na área Agropecuária (experiência em montaria e no manejo de bovinos, equinos e ovinos) por Período igual ou superior a 06 (seis) meses.	20	20
Experiência de trabalho na área Agropecuária (experiência em montaria e no manejo de bovinos, equinos e ovinos) por Período igual ou superior a 12 (doze) meses.	30	30

6.8.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **Motorista de Ônibus e Motorista de Ônibus (4º distrito – Dr Edgardo Pereira Velho)** conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	20	20
Cursos especializados na área de atuação da função com	10	20



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

duração mínima de 20 horas, realizado nos últimos 5(cinco) anos.		
Experiência comprovada em transporte coletivo e escolar por Período igual ou superior a 06 (seis) meses.	10	10
Experiência comprovada em transporte coletivo e escolar por Período igual ou superior a 12 (doze) meses.	40	40

6.8.8 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas (4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho)**, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	15	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas	10	20
Experiência comprovada na área de máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários por período igual ou superior a 6 (seis) meses.	20	20
Experiência comprovada como operador de máquinas e equipamentos agrícolas ou rodoviários por período igual ou superior a 12(doze) meses.	35	35

6.8.9 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários e Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários (4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho)**, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	15	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas	10	20
Experiência comprovada na área de máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários por período igual ou superior a 6 (seis) meses.	20	20
Experiência comprovada como operador de máquinas agrícolas ou rodoviárias por período igual ou superior a 12(doze) meses.	35	35



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

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

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	20	20
Experiência na área de atuação como serviços gerais, de no mínimo 06(seis) meses.	15	15
Experiência na área de atuação como serviços gerais, superior a 12(doze) meses.	25	25
Experiência como operário, igual ou superior a 12(doze) meses.	30	30

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

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	15	15
Curso na área de Pintura	15	15
Experiência na área de atuação como serviços gerais, superior a 06(seis) meses.	10	10
Experiência como pintor, igual ou superior a 06(seis) meses.	20	20
Experiência como pintor, igual ou superior a 12(doze) meses.	30	30

6.8.12 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho), PROFESSOR DE PEDAGOGIA – SÉRIES INICIAIS, PROFESSOR DE PEDAGOGIA – SÉRIES INICIAIS (Balneário Mostardense), PROFESSOR DE PEDAGOGIA- SÉRIES INICIAIS (2º Distrito – Rincão do Cristóvão Pereira), PROFESSOR DE PEDAGOGIA- SÉRIES INICIAIS (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho), PROFESSOR DE LINGUA INGLESA, PROFESSOR DE LINGUA INGLESA (4º Distrito - Dr Edgardo Pereira Velho), PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA**, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), 360 horas, na área de formação.	10	20



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Pós-graduação (mestrado), na área de formação.	15	15
Pós-graduação (doutorado), na área de formação.	20	20
Cursos de aperfeiçoamento na área de educação, relacionado com a formação, no mínimo de 40 horas, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	10	10
Cursos de aperfeiçoamento na área de educação, relacionado com a formação, no mínimo de 80 horas, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	10	20
Experiência comprovada em sala de aula (docência) por período igual ou superior a 12 (doze) meses.	15	15

6.8.13 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **Servente Geral**, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	20	20
Curso de Atendimento ao Público, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	10	10
Experiência na área de atuação como serviços gerais, de no mínimo 06(seis) meses.	15	15
Experiência na área de atuação como serviços gerais, igual ou superior a 12(doze) meses.	20	20
Experiência como servente geral, igual ou superior a 12(doze) meses.	25	25

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

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Nível Superior Ciências Contábeis	20	20
Curso Técnico em Contabilidade	15	15
Curso em Informática no mínimo de 40 horas.	10	10
Curso de atendimento ao público, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	10	10
Cursos, palestras, seminários, congressos, trabalhos voluntários entre outros, todos na área financeira, duração mínima de 20 (vinte) horas, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	10	10



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

Experiência profissional (função financeira e/ou administrativa na área pública), por período igual ou superior a 6 (seis) meses	15	15
Experiência Profissional comprovada na área financeira por período igual ou superior a 12 (doze) meses.	20	20

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

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	15	15
Ensino Médio Completo	20	20
Curso de aperfeiçoamento na área de zeladoria	15	15
Experiência em zeladoria pública igual ou superior a 06 (seis) meses.	20	20
Experiência de trabalho no cargo de Zelador igual ou superior a 12 (doze) meses.	30	30

6.8.16 A classificação dos candidatos para a função de **Servente/Merendeira**, será em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	15	15
Curso de Aperfeiçoamento na área de Culinária	10	20
Experiência Profissional como domestica ou cozinheira, de no mínimo 06(seis) meses.	25	25
Experiência Profissional como merendeira, superior a 12(doze) meses.	30	30

6.8.17 A classificação dos candidatos para a função de **Assistente Social** será em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação	Pontuação
-----------	-----------	-----------



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

	Unitária	Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), 360 horas	10	10
Pós-graduação (mestrado)	15	15
Cursos especializados na área de abrangência de Assistente Social com duração de no mínimo, 20 horas, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	10	10
Cursos especializados na área de abrangência de Assistente Social com duração superior a 30 horas, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	20	20
Participações em Seminários, Conferências, Congressos, na área de abrangência de Assistência Social, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	10	10
Experiência profissional comprovada como Assistente Social por período igual ou superior a 06 (seis) meses.	15	15
Experiência profissional comprovada como Assistente Social no setor público período igual ou superior a 06 (seis) meses.	20	20

6.8.18 Para comprovação de Experiência será aceito comprovante de exercício de atividade de profissionais liberais autônomos (Alvará de Funcionamento ou Localização), vínculo empregatício (registro em carteira, declaração ou certidão de tempo de serviço dos Órgãos Públicos), desde que possua registro de entrada e saída do empregado;

6.8.19 Será aceita declaração com **assinatura reconhecida em cartório** para comprovação no critério de experiência, sendo que para estes casos só será pontuado 50% (cinquenta por cento) do valor da pontuação atribuído a cada critério, constante no quadro de classificação de cada cargo;

6.8.20 Não serão aceitos documentos referentes à comprovação da experiência profissional em data, horário e local diferentes do estabelecido no item 3.1.

6.9 O Candidato que não obtiver pontuação, em no mínimo um dos critérios, conforme tabela acima será automaticamente desclassificado.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de (03) dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos, conforme cronograma (anexo I).

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 1 (um) dia;

8.1.1 O recurso deverá seguir o modelo do anexo V, conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, os quais poderão ser protocolados no balcão da Secretaria de Municipal



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

de Finanças, via protocolo online no site www.mostardas.rs.gov.br ou pelo e-mail: processoseletivo@gmail.com;

8.1.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.1.3 Será possibilitada vista ao candidato somente dos currículos e documentos do cargo ao qual ele está concorrendo, através de requerimento no qual deverá constar o motivo do recurso, e o mesmo será revisado na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

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

8.1.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada;

8.1.6 A lista final dos classificados selecionados será publicada no painel de publicação oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de Pós-graduação, nível especialização;

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, e publicado em edital conforme cronograma, na presença dos candidatos interessados.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, e após a realização dos critérios de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 1 (um) dia.

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

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, devendo comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

11.1.4 Por ocasião da contratação, o candidato selecionado deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (com prazo máximo de 30 dias de emissão) ou procedido a justificação na forma da lei, quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**; Certidão de regularidade junto ao Conselho correspondente ao cargo, com prazo máximo de 30 dias de emissão; 1 (uma) foto 3X4; declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados de acordo com as exigências de cada cargo constante neste edital, sob pena de perda do direito à vaga;

11.1.5 O Candidato, no momento da contratação, deverá apresentar comprovante de Escolaridade e Habilitação legal para o exercício da função, de acordo com o cargo conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 4335/2021 e suas alterações e na Lei Municipal nº 4336/2021 e suas alterações;

11.1.6 O **MOTORISTA** deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “C”, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 4335/2021, anexo I – 16, e alterações posteriores. Bem como apresentação do resultado do exame toxicológico conforme Lei Federal nº 14.071/2020 e suas alterações.

11.1.7 O **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS** deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “D”, experiência mínima de seis meses de prática com veículos e automóveis, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 4335/2021, anexo I – 20, e alterações posteriores. Bem como apresentação do resultado do exame toxicológico conforme Lei Federal nº 14.071/2020, e suas alterações.

11.1.8 O **MOTORISTA DE ÔNIBUS** deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “D”, e curso especializado de transporte coletivo de passageiros e de escolares, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 4335/2021, anexo I – 24, e alterações posteriores. Bem como apresentação do resultado do exame toxicológico conforme Lei Federal nº 14.071/2020, e suas alterações.

11.1.9 O **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS** deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “C”, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 4335/2021, anexo I – 11, e alterações posteriores. Bem como apresentação do resultado do exame toxicológico conforme Lei Federal nº 14.071/2020, e suas alterações.

11.1.10 O **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS** deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “C”, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 4335/2021, anexo I – 21, e alterações posteriores. Bem como apresentação do resultado do exame toxicológico conforme Lei Federal nº 14.071/2020, e suas alterações.

11.1.11 No cargo de **MECÂNICO**, o candidato deverá apresentar o Certificado de Curso Especializado, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 4335/2021 - anexo I – 41, e alterações posteriores;

11.1.12 Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município;

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



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

11.1.14 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;

11.1.15 Será vedada a contratação do candidato que durante contratações temporárias anteriores, tiverem infringido deveres funcionais, e que tenham sofrido quaisquer penalidades de acordo com a Lei Municipal nº 4333/2021 ou nas suas redações anteriores, desde que apurado pelo devido processo legal, excluindo-se as penalidades prescritas conforme art. 144 e as canceladas conforme art. 150 do mesmo instrumento;

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

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Mostardas, 26 de fevereiro de 2025.

GILNEI JOSÉ NAZARETH DE SOUZA

Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	11 dias	05/03 a 20/03/2025
Análise dos pedidos de isenção	1 dia	21/03/2025
Publicação dos Inscritos e relação isenções indeferidas	1 dia	24/03/2025
Prazo para pagamento dos pedidos de isenção indeferidos	2 dias	25 e 26/03/2025
Julgamento das inscrições	2 dias	27 e 28/03/2025
Publicação da homologação	1 dia	31/03/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	01/04/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	02/04/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	03/04/2025
Publicação da homologação final dos inscritos	1 dia	04/04/2025
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	07 e 08/04/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	09/04/2025
Recurso	1 dia	10/04/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	11/04/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	14/04/2025
Aplicação do critério de desempate	1 dia	15/04/2025
Publicação da Homologação Final do Processo Seletivo	1 dia	16/04/2025
TOTAL	30 dias	



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

INSCRIÇÃO Nº

Para efetuar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado 001/2025 da Prefeitura Municipal de Mostardas, preencha a ficha abaixo, colocar em anexo ao seu currículo (conforme modelo do Anexo III do Edital), e entregar no local de inscrição.

Nome do Candidato_____

Identidade:_____ CPF:_____ Data de Nascimento:_____/_____/____

Cargo:

- Assistente Social;
- Atendente Geral;
- Atendente Geral (Balneário Mostardense);
- Atendente Geral (4º Distrito – Dr. Edgardo Pereira Velho);
- Mecânico;
- Motorista;
- Motorista De Veiculos Pesados;
- Motorista De Ônibus;
- Motorista De Ônibus (4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho);
- Operador De Máquinas E Equipamentos Agrícolas;
- Operador De Máquinas E Equipamentos Agrícolas (4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho);
- Operador De Máquinas E Equipamentos Rodoviários;
- Operador De Máquinas E Equipamentos Rodoviários (4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho);
- Operário;
- Pintor;
- Tesoureiro;
- Zelador Urbano/Rural;
- Monitor
- Monitor - (2º Distrito – Rincão Do Cristóvão);
- Monitor – (4º Distrito – Dr. Edgardo Pereira Velho)
- Professor De Educação Infantil
- Professor De Educação Infantil (4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho);
- Professor De Pedagogia – Séries Iniciais;
- Professor De Pedagogia – Séries Iniciais (Balneário Mostardense);
- Professor De Pedagogia – Séries Iniciais (2º Distrito – Rincão Do Cristovão);
- Professor De Pedagogia - Series Iniciais (4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho);
- Professor De Lingua Inglesa
- Professor De Lingua Inglesa - (4º Distrito Dr Edgardo Pereira Velho);



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

() Professor De Lingua Portuguesa;

() Servente Geral;

() Servente Merendeira

() Zelador

Endereço: _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Observação: _____

OBSERVAÇÕES:

Declaro estar ciente que entreguei toda a documentação solicitada no edital, sob pena de ter minha inscrição não homologada.

Assinatura de Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
- 1.2 Filiação: _____
- 1.3 Nacionalidade: _____
- 1.4 Naturalidade: _____
- 1.5 Data de Nascimento: _____
- 1.6 Estado Civil: _____
- 1.7 Sexo: () Masculino () Feminino

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
- 2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço Residencial: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- Instituição de Ensino: _____
- Última série cursada: _____

3.2 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.3 ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

- Instituição de Ensino: _____



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Ano de conclusão: _____

3.4 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.5 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.6 PÓS-GRADUAÇÃO

3.6.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.6.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.6.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas: _____



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

Eu, _____, Inscrição nº _____, CPF nº _____, RG nº _____, data expedição ____/____/____,
órgão expedidor _____, data nascimento ____/____/____, nome completo da mãe _____, candidato a vaga do Processo Seletivo
Simplificado nº _____, para o cargo de _____, de que trata o Edital
____/____, SOLICITA isenção da taxa de inscrição prevista no mencionado Edital.

Para tal fim, conforme dispõe as Leis Municipais nº 4255 e 4465/2021, INFORMO o Número de Identificação Social – NIS _____, referente à minha inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, bem como DECLARO ser membro de família de baixa renda, nos termos das leis supracitadas. Para tanto junto folha resumo do Cadastro Único, fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação.

DECLARO, outrossim, estar ciente que sofrerei as sanções previstas em Lei, caso as informações/declarações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras.

Mostardas, ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO

SIMPLIFICADO Nº _____ / _____

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, protocolo de inscrição nº._____, para concorrer a uma vaga no processo seletivo simplificado para o cargo de _____ apresento recurso perante a comissão do referido processo seletivo simplificado contra decisão do mesmo.

O objeto deste recurso é: (Marcar a decisão que está contestando)

- () Recurso da não homologação da inscrição
() Recurso do resultado preliminar

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Mostardas, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI

DEVERES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ATENDENTE GERAL

PADRÃO: I

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de orientação e cuidados a idosos e crianças; atendimento ao público em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de cuidados a idosos e crianças; auxiliar no que se refere a higiene pessoal, acompanhá-las em passeios, visitas e atividades sociais; auxiliar na alimentação, servir refeições; observar a saúde e o bem estar das crianças e dos idosos, levando-os quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; ministrar e/ou distribuir medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior da ocorrência; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; receber, conferir e arrumar as roupas vindas da lavanderia; arrumar e trocar roupas de cama; atender ao telefone; atender ao público; executar tarefas de organização de depósitos e arquivos; distribuição de materiais e documentos diversos; colaborar para a boa conservação do seu local de trabalho; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

CARGO: MECÂNICO

PADRÃO: III

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de montagem, desmontagem e consertos de máquinas, motores, em veículos automotores em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Consertar peças de máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas e veículos automotores; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc, inspecionar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças, recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho se houver; dirigir veículos oficiais desde que habilitado; tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura do veículos; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Habilidação Profissional: Curso especializado;
- c) Idade mínima: 18 anos.

CARGO: MOTORISTA

PADRÃO: III

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas e equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Habilidação Profissional: Carteira Nacional de habilitação, categoria "C".
- c) Idade mínima: 18 anos.

CARGO MOTORISTA DE ÔNIBUS

PADRÃO: VI

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar ônibus.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir ônibus, destinado ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; mantê-los em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Habilidação: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" (mínima);



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

- c) Idade mínima: 18 anos;
- d) Cursos especializados em transporte coletivo de passageiros e de transporte de escolares.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

PADRÃO: III

SÍNTESE DOS DEVERES: Operador de máquinas e equipamentos agrícolas no desempenho de suas funções.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e máquinas e implementos agrícolas; dirigir máquinas e implementos agrícolas até o local de trabalho; auxiliar nas tarefas atinentes às suas funções; engraxar, lavar e realizar pequenos reparos nas máquinas e implementos agrícolas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Habilitação Profissional: Carteira de Habilitação Nacional "C";
- c) Idade Mínima: 18 anos.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

PADRÃO: III

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar patrula, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, caminhões leves e pesados, etc...; realizando com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, proceder no transporte de aterros; abertura de valas; construção de estradas vicinais e outros afins; realizar serviços agrícolas com tratores; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; efetuar reparos urgentes quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante da máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria "C" (mínima);
- c) Idade mínima: 18 anos.

CARGO: OPERÁRIO

PADRÃO: I

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos braçais em geral.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças de móveis e equipamentos dos prédios públicos; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; auxiliar em serviços de jardinagem; cuidar das árvores frutíferas; varrer, escovar, lavar e remover resíduos e detritos de vias; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de limpeza e conservação de veículos e máquinas do parque rodoviário, operando e/ou dirigindo veículos, desde que devidamente habilitado; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; aplicar inseticidas e fungicidas; cavar sepulturas e auxiliar em sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, etc.); cuidar de currais, terrenos baldios, praças, cemitérios, canteiros e jardins; alimentar animais sob supervisão, proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e de oficinas; trabalhar em galerias e tanques de esgoto; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniformes fornecido pelo Município e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

CARGO: PINTOR

PADRÃO: I

SÍNTESSE DOS DEVERES: Executar trabalhos de pintura, de proteção e decoração de interiores e exteriores de edifícios e outros objetos.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes em paredes, estruturas, objetos de madeira ou metal, fazer retoques em trabalhos antigos; emassar, laquear ou esmalatar móveis, portas e janelas; montar andaimes; orientar e fiscalizar o serviço de ajudantes e outros auxiliares sob suas ordens; requisitar os materiais necessários ao seu serviço; conservar e limpar utensílios que utilizar; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Idade mínima: 18 anos.

CARGO: PROFESSOR

NÍVEL: 2

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasses; 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; executar tarefas afins com a educação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: formação em curso superior de graduação plena em pedagogia para o exercício da docência na educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental e, formação de curso superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nas séries finais do Ensino Fundamental.

CARGO: SERVENTE GERAL

PADRÃO: I

SÍNTESE DOS DEVERES: Proceder serviço de limpeza, de conservação, de arrumação, de remoção, de execução de tarefas auxiliares de reparo, de consertos e outras atividades gerais correlatas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos, proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixo e detritos, lavar e encerar assoalhos, retirar o pó de livros e estantes, armários, etc, atender ao telefone esporadicamente, transmitir recados; atender ao público; preparar café, chá e servi-los, executar outras tarefas afins às já citadas acima.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Curso Técnico em Enfermagem, com Registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem);
- b) Idade mínima: 18 anos.

CARGO: ZELADOR

PADRÃO: I

SÍNTESE DOS DEVERES: Zelar unidades públicas e manter sempre em bom estado de conservação local de uso público.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Zelar unidades públicas, inclusive de recreação onde se praticam jogos esportivos e recreativos; zelar e guardar materiais destinados a competições esportivas; conservar, limpar e capinar canchas, campos de futebol, praças, cemitérios, ginásios, escolas, parques, centros de eventos, entre outros, executar pequenos consertos; realizar limpeza de sanitários públicos e mantê-los em perfeito estado de uso, conservar, zelar e guardar aparelhos e



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

objetos destinados à recreação pública, fornecer, colocar e recolher materiais utilizados em práticas esportivas, manter controle de todo o material que está sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Idade mínima: 18 anos.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

PADRÃO: III

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar veículos de porte pesado.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas pesadas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação do veículo que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", experiência mínima de seis meses de prática com veículos e automóveis;
- c) Idade Mínima: 18 anos.

CARGO: ZELADOR URBANO/RURAL

PADRÃO: I

SÍNTESE DOS DEVERES: Zelar pelas áreas urbanas e rurais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atuar nas áreas urbanas e rurais, fiscalizando e apreendendo animais soltos nas vias públicas, em estradas municipais, mantendo sob guarda do município os animais apreendidos; bem como fiscalizar e cuidar o espaço público onde ficam recolhidos os animais apreendidos; zelar pela conservação de bens e equipamentos públicos em geral, inclusive ser responsável pela alimentação dos equinos que estiverem no patrimônio do município, e executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

CARGO: MONITOR

PADRÃO: V

SÍNTESSE DOS DEVERES: realizar, junto aos serviços de educação e de assistência social do Município, atividades rotineiras de cuidado, higiene, orientação e recreação, envolvendo crianças, adolescentes e adultos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: higienização de materiais roupas e utensílios em geral; serviços de copa e cozinha, distribuição de alimentação e recolhimento dos utensílios respectivos; auxílio na higiene e alimentação das pessoas sob sua responsabilidade, inclusive crianças e pessoas em idade avançada; preparação de cama, com troca de lençóis e demais peças do leito; sob a supervisão e orientação de profissional da área: a execução de atividades físicas e de recreação e entretenimento, o acompanhamento de pessoas e grupos em passeios, visitas e festividades sociais; o auxílio no cuidado da saúde e bem estar em geral das pessoas e grupos sob a sua responsabilidade; auxílio a pessoas e grupos no desenvolvimento de hábitos de higiene, educação e outros atributos morais e sociais; outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito a escala de plantões. Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Idade mínima: 18 anos.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO: VII

SÍNTESSE DOS DEVERES: Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social; realizar a interpretação nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes de família; participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc, orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a casa de acolhimento; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delitos ou contravenção, bem como de suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados às suas famílias e à sociedade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais, podendo ser convocado por, no



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

mínimo, mais 5 horas e no máximo, 15 horas semanais. A convocação não se estenderá no período de férias;

b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: nível superior.

b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão; inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo, juntamente com a Certidão de Regularidade válida, quando houver;

c) Idade mínima: 18 anos.

CARGO: SERVENTE/MERENDEIRA

PADRÃO: I

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc, remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer a limpeza e organização do local de trabalho e dos utensílios e equipamentos utilizados na preparação e distribuição dos alimentos; proceder a conservação de móveis, utensílios e materiais em geral; preparar café e servi-lo; responsabilizar-se pelos trabalhos da cozinha; preparar e servir refeições de acordo com os cardápios e observando os cuidados básicos de higiene e de segurança; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies, preparar bebidas; fazer pães, bolos, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; fazer os pedidos de suprimentos de material necessário a cozinha ou a preparação de alimentos; encarregar-se do recebimento, da guarda e da conservação de alimentos, de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e familiares; participar de eventos, cursos e reuniões sempre que convocados ou por iniciativa própria, desde que seja autorizado pelo gestor da escola, visando ao aprimoramento profissional; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Alfabetizado;

b) Idade Mínima: 18 anos.

CARGO: TESOUREIRO

PADRÃO: VI

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores, efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; contato com o público; movimentar fundos, efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Secretaria Municipal de Administração

conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal; fornecer suprimento para pagamento externo; confeccionar mapas de boletins de caixa; integrar grupos operacionais; utilizar sistemas operacionais necessários para receber e pagar em moeda corrente; e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio;
- b) Idade Mínima: 18 anos;