



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 063/2021  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA A  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.-.-.-.-.-.

**MARCOS VENICIOS EVALDT DA SILVEIRA**, Prefeito Municipal de Morrinhos do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**, por prazo determinado para trabalhar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 194 a 198 da Lei Municipal nº 978/2005 de 28/09/2005 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para as funções de **Professor(a) de Pedagogia Séries Iniciais, Professor(a) de Pedagogia Educação Infantil, Professor(a) de História, Professor(a) de Inglês, Professor(a) Arte, Professor(a) de Biologia, Professor(a) de Matemática, Professor (a) de Educação Física, Professor(a) de Língua Portuguesa, Professor(a) de Geografia Supervisão Escolar, Nutricionista, Secretário(a) de Escola, Monitora, Auxiliar de Limpeza, Cozinheira, Atendente de Educação Infantil, Monitora de Educação Especial, Professora em Atendimento Educacional Especializado(AEE) e Psicóloga, Fonoaudiólogo e Psicopedagogo** que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.041/2021 de 19/01/2021.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 355/2021 de 07/10/2021.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão do Processo Seletivo Simplificado serão objeto de registros em atas.

1.1.2 Havendo a necessidade serão nomeados novos membros, para atender a demanda das inscrições e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, por meio de nova Portaria.

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 Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul – RS  
CEP – 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 CNPJ Nº 93.317.980/0001-31  
e-mail: [administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL**

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.4.1 As publicações serão realizadas após as 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, com base na necessidade e oportunidade, de acordo como a legislação autorizar a contratação sendo regido pelo Regime Jurídico Estatutário previsto na Lei Municipal nº 978, de 28 de setembro de 2005.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Os candidatos interessados em concorrer às vagas disponíveis deverão atender aos pré-requisitos abaixo, além de ter a escolaridade mínima de acordo com a legislação vigente:

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
Função	Nº de vagas	Carga horária Semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Auxiliar de Limpeza	CR*	30 h	R\$ 1.224,30	a) Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; b) Idade: Mínimo 18 anos
Cozinheira	CR*	30 h	R\$ 1.224,30	a) Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; b) Idade: Mínimo 18 anos

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO				
Função	Nº de vagas	Carga horária Semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Monitora	CR*	30 h	R\$ 1.225,36	a) Ensino Médio completo

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 CNPJ Nº 93.317.980/0001-31  
e-mail: [administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Secretário(a) de Escola	CR*	44 h	R\$ 1.493,55	b) Idade Mínima: 18 anos a) Ensino Médio Completo b) Idade Mínima: 18 anos c) Curso de Informática totalizando no mínimo 90 horas a partir do ano de 2019;
-------------------------	-----	------	--------------	---

FUNÇÕES DE NIVEL NORMAL MÉDIO OU LICENCIATURA				
Função	Nº de vagas	Carga horária Semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Atendente de Educação Infantil	CR*	30 h	R\$ 1.493,55	a) Magistério ou Formação em curso Superior de Graduação Plena em Educação. b) Idade Mínima: 18 anos
Monitora de Educação Especial	CR*	20 h	R\$ 1.335,60	a) Magistério ou Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Pedagogia. b) Idade Mínima: 18 anos

FUNÇÕES DE NIVEL SUPERIOR COMPLETO				
Função	Nº de vagas	Carga horária Semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Professor (a) de Arte	CR*	20 h	R\$ 1.798,32	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Arte; b) Idade Mínima: 18 anos.
Professor(a) de História	CR*	20 h	R\$ 1.798,32	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em História; b) Idade Mínima: 18 anos.
Professor (a) de Geografia	CR*	20 h	R\$ 1.798,32	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Geografia; b) Idade Mínima: 18 anos.
Professor (a) de Inglês	CR*	20 h	R\$ 1.798,32	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Inglês; b) Idade Mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Professor (a) de Língua Portuguesa	CR*	20 h	R\$ 1.798,32	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Língua Portuguesa; b) Idade Mínima: 18 anos.
Professor (a) de Educação Física	CR*	20 h	R\$ 1.798,32	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Educação Física; b) Idade Mínima: 18 anos.
Professor (a) de Matemática	CR*	20 h	R\$ 1.798,32	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Matemática; b) Idade Mínima: 18 anos.
Professor (a) de Biologia	CR*	20 h	R\$ 1.798,32	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Biologia; b) Idade Mínima: 18 anos.
Professor (a) de Pedagogia Educação Infantil	CR*	20 h	R\$ 1.798,32	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia Educação Infantil; b) Idade Mínima: 18 anos.
Professor (a) de Pedagogia Séries/anos Iniciais	CR*	20 h	R\$ 1.798,32	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia Séries/anos Iniciais; b) Idade Mínima: 18 anos.
Professor (a) em Atendimento Educacional Especializado (AEE)	CR*	20 h	R\$ 2.132,20	a) Formação em curso superior em Pedagogia com Pós-graduação em Educação Especial ou Pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado ou Curso de Capacitação na área de Deficiência Mental com mínimo de 360 horas ou Formação em curso superior em Educação Especial. b) Idade Mínima: 18 anos.
Psicopedagogo	CR*	20 h	R\$ 2.132,20	a) Graduação em Licenciatura plena, com especialização em Psicopedagogia clínica e institucional de no mínimo 360 horas. b) Idade Mínima: 18 anos.
Supervisão Escolar	CR*	20 h	R\$ 1.798,32	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Supervisão Escolar; b) Idade Mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Nutricionista	CR*	16 h	R\$ 2.133,86	a) Ensino Superior de Nutricionista b) Registro no conselho/RS. c) Idade Mínima: 18 anos.
Psicóloga	CR*	16 h	R\$ 2.548,69	a) Ensino Superior de Psicologia b) Registro no conselho/RS. c) Idade Mínima: 18 anos.
Fonoaudióloga	CR*	24 h	R\$ 3.823,03	a) Ensino Superior de Fonoaudiologia b) Registro no conselho/RS. c) Idade Mínima: 18 anos.

CR – Cadastro de reserva

2.2 As funções, atribuições, requisitos mínimos, e condições de trabalho para contratação temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, estão listadas no **Anexo V**.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento acima fixado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens estabelecidas em Lei própria e no Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 130 a 132 da Lei Municipal 978, de 28 de setembro de 2005, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Morrinhos do Sul, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.5 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas e encaminhadas para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, junto à sede do Município, na Câmara Municipal de Vereadores de Morrinhos do Sul, sito à Rua Antônio José Carlos, Centro, no período compreendido entre os dias de **03 a 08 de novembro de 2021 (04 dias), no horário das 08:00 as 11 horas e das 13 horas e 30 minutos as 16 horas.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 CNPJ Nº 93.317.980/0001-31  
e-mail: [administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

3.1.2 Para os candidatos que chegarem ao local da inscrição dentro do prazo estabelecido neste edital, mas não tiverem sido atendidos até o final do horário determinado, serão distribuídas senhas.

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

3.3 Será cobrada taxa de inscrição que deverá ser recolhida junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul e apresentado seu comprovante de pagamento em conjunto com os demais documentos no ato da inscrição, conforme valores abaixo:

Escolaridade Mínima exigida	Valor da taxa de Inscrição
Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 30,00
Ensino Médio	R\$ 50,00
Ensino Superior	R\$ 70,00

3.3.1 Os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição mediante a apresentação dos seguintes comprovantes: Declaração de hipossuficiência e Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (Cad Único) emitido pelo CRAS (Centro de Referência em Assistência Social);

3.4 O candidato poderá inscrever-se em mais de uma função desde que se inscreva separadamente e com a documentação probatória para cada um dos pedidos de inscrição.

3.5 O candidato deverá manter o distanciamento social exigido no protocolo de segurança, bem como estar usando máscara.

3.6 No ambiente de inscrição será disponibilizado álcool gel.

#### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

4.1.1 A Ficha de Inscrição (Anexo II) disponibilizada no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia 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



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

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).

4.1.3 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.4 Comprovação da habilitação mínima constante no **Anexo V** deste Edital.

4.1.5 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, ou a declaração de hipossuficiência acompanhada do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (cadúnico) emitido pelo CRAS.

4.2 Não caberá à comissão do Processo Seletivo Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação no ato da inscrição.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado publicará, no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, **no prazo de quatro dias**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos, conforme modelo **Anexo IV**, direcionados a Comissão, **no prazo de um dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, respeitando o horário de expediente da repartição.

5.2.1 **No prazo de um dia**, a comissão do Processo Seletivo Simplificado apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Não caberá no Processo de recurso, a apresentação e inclusão de novos documentos que não foram apresentados no processo de inscrição.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

### 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E PONTUAÇÃO

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

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

6.3 A escolaridade e os cursos exigidos como pré-requisito para o desempenho da função não serão objeto de pontuação.

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 valoração.

6.6 A avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização (seminários, congressos, treinamentos), a partir do ano de 2016.

6.7 A classificação dos candidatos será efetuada por meio de pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.7.1 Para as funções de **NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Auxiliar de Limpeza e Cozinheira:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	20	20
Ensino Médio ou técnico Completo	40	40
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas.	10	40
TOTAL		100

6.7.2 Para as funções as Funções de **ENSINO MÉDIO: Secretário (a) de Escola:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior em andamento (estar cursando no mínimo no quarto semestre) ou Ensino Superior Completo.	30	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área da função com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas.	5	20
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área da função com carga horária mínima de 40 horas e máxima de 99 horas.	5	30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área da função com carga horária superior a 100 horas.	10	20
TOTAL		100

6.7.3 Para as Funções de **ENSINO MÉDIO: Monitora**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Incompleto (estar cursando a partir do quarto semestre)	20	20
Ensino Superior Completo	30	30
Pós graduação <i>lato sensu</i> (especialização) em Educação.	20	20
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas.	2	6
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 40 horas e máxima de 99 horas.	3	12
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária superior a 100 horas.	4	12
TOTAL		100

6.7.4 Para as Funções de **ENSINO NORMAL MÉDIO OU LICENCIATURA: Atendente de Educação Infantil**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo em Educação (Desde que este não tenha sido usado no requisito básico da inscrição).	30	30
Segunda Graduação.	20	20
Pós graduação <i>lato sensu</i> (especialização) em Educação.	20	20
Segunda Pós Graduação <i>lato sensu</i> (especialização).	10	10
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas.	2	8



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 40 horas ou mais.	3	12
TOTAL		100

6.7.5 Para as Funções de **ENSINO NORMAL MÉDIO OU LICENCIATURA: Monitora Educação Especial**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior de Graduação Plena com habilitação em Pedagogia (desde que este não tenha sido usado no requisito básico da inscrição).	30	30
Segunda Graduação.	20	20
Pós graduação <i>lato sensu</i> (especialização) em Educação.	20	20
Segunda Pós Graduação <i>lato sensu</i> (especialização).	10	10
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas.	2	8
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 40 horas ou mais.	3	12
TOTAL		100

6.7.6 Para as Funções de **ENSINO SUPERIOR: Professor (a) de Pedagogia Séries Iniciais, Professor (a) de Pedagogia Educação Infantil, Professor (a) de História, Professor (a) de Inglês, Professor (a) Arte, Professor (a) de Biologia, Professor (a) de Matemática, Professor (a) Geografia, Professor (a) de Educação Física, Professor (a) de Língua Portuguesa, Supervisão Escolar:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área da função pretendida.	30	30
Segunda graduação concluída ou em andamento a partir do quarto semestre na área da Educação.	20	20
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área de Educação.	10	10
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD) na área da função pretendida.	10	10
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas.	2	12



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 40 horas ou mais.	3	18
TOTAL		100

6.7.7 Para as Funções de **ENSINO SUPERIOR: Nutricionista, Fonoaudióloga e Psicóloga:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área da função pretendida, concluída ou em andamento.	15	15
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD) na área da função pretendida.	20	20
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas.	5	15
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária mínima de 40 horas a 99 horas.	5	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária mínima de 100 horas ou mais.	5	20
TOTAL		100

6.7.8 Para as funções de **ENSINO SUPERIOR: Professor (a) em Atendimento Educacional Especializado (AEE):**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós graduação em Educação	20	20
Pós-graduação - mestrado, doutorado, PhD - na área da função pretendida.	30	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de EDUCAÇÃO INCLUSIVA com carga horária no mínimo 20 horas.	5	15
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas.	4	8





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária mínima de 40 horas a 99 horas.	5	15
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária mínima de 100 horas ou mais.	6	12
TOTAL		100

6.7.9 Para as funções de **ENSINO SUPERIOR: Psicopedagogo.**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós graduação além da exigida para o cargo em educação e/ou saúde	25	25
Pós-graduação - mestrado, doutorado, PhD - na área da função pretendida.	35	35
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas.	5	10
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária mínima de 40 horas a 99 horas.	5	15
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária mínima de 100 horas ou mais.	5	15
TOTAL		100

6.8 Não serão pontuados os títulos que se enquadrarem nas seguintes situações:

- Cursos não relacionados à área pretendida;
- Seminários, Conferências, Fórum e Workshop não relacionados à área pretendida;
- Cursos que não tenham carimbo e assinatura, ou autenticação da instituição.

6.9 Serão aceitos cursos ministrados por:

- Órgãos governamentais Federais, Estaduais e Municipais;
- Entidades da administração indireta Federais, Estaduais e Municipais;
- Universidades e Escolas de Ensino Médio ou Fundamental, públicas ou privadas;
- Empresas reconhecidas pelo Ministério da Educação ou por órgãos oficiais competentes da área de Educação;
- Demais instituições a serem analisadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 A comissão do Processo Seletivo Simplificado deverá proceder à análise dos currículos conforme critérios estabelecidos neste edital.

7.1.1 **No prazo de cinco dias**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 8. RECURSOS

8.1 Publicado o Edital da Pontuação Preliminar dos candidatos é cabível recurso por escrito, conforme modelo **anexo IV**, direcionando à Processo Seletivo Simplificado, deverá ser apresentado junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, uma única vez, **no prazo de um dia**.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão do Processo Seletivo Simplificado permitindo-se anotações.

8.1.3 **No prazo de um dia**, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, **no prazo de um dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 A Classificação Preliminar será publicada após a decisão dos recursos no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

## 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

9.1.2 Tiver obtido a maior pontuação em Cursos, Seminários, congressos, treinamentos, respeitando o limite máximo do currículo;

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

#### 10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10. 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.

10.2 Homologado o resultado final, será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, o 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, com base na necessidade e oportunidade, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos dependentes, quando for o caso;
- e) cópia da Quitação Eleitoral (certidão eleitoral ou comprovante da última votação);
- f) Comprovante de Escolaridade (Habilitação mínima para cada função prevista neste edital);
- g) Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- h) Cópia do PIS/PASEP;
- i) Atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município;
- j) Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- k) Número da Conta Bancária no Banrisul;
- l) Declaração de cargo público;
- m) Cópia do certificado de reservista, quando for o caso;
- n) Registro profissional para as funções que exigem;

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 CNPJ Nº 93.317.980/0001-31  
e-mail: [administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

o) Curso de Informática totalizando no mínimo 90 horas a partir do ano de 2019.

11.1.1 Para a contratação, os documentos exigidos como pré-requisitos, deverão estar dentro do prazo de sua validade (exceto a comprovação de escolaridade).

11.1.2 Ter idade mínima exigida para a função pretendida.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

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

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mail e telefones.

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

12.4 A constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificadas posteriormente a admissão, acarretando na sua eliminação do certame, ou, ainda, rescisão de contrato, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

12.5 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a Homologação Final do respectivo Edital. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata.

12.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.7 Integram este Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I – CRONOGRAMA;

Anexo II – FICHA DE INSCRIÇÃO;

Anexo III – CURRÍCULO;

Anexo IV – INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;

Anexo V – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL, EM 25 DE OUTUBRO DE 2021.-----

  
**MARCOS VENÍCIOS EVALDT DA SILVEIRA**  
Prefeito Municipal

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

  
DEIVITE SANTOS HENDLER

  
MICHEL FERNANDES HENDLER

  
MARCELO BENETTI SELAU

Publique-se, Façam-se as devidas comunicações.-----

Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul - RS

PUBLICADO NO MURAL

Em 25/10/2021

  
Assinatura do Servidor  
Matrícula Nº 1335



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Período de Inscrições	4 dias	03/11/2021 a 08/11/2021
Publicação do Edital das Inscrições homologadas e não homologadas	4 dias	09/11/2021 a 12/11/2021
Apresentação de Recurso da não homologação da inscrição	1 dia	16/11/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração / Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	17/11/2021
Publicação da Homologação final de inscritos	1 dia	18/11/2021
Análise dos Currículos	5 dias	19/11/2021 a 25/11/2021
Publicação do Edital da Pontuação Preliminar dos Candidatos	1 dia	26/11/2021
Apresentação de Recurso da Pontuação Preliminar	1 dia	29/11/2021
Análise dos Recursos	1 dia	30/11/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	01/12/2021
Publicação da Classificação Preliminar dos Candidatos	1 dia	02/12/2021
Aplicação do Critério de Desempate / Edital para Sorteio	1 dia	03/12/2021
Publicação do Edital da Classificação Final e Homologação dos Candidatos	1 dia	06/12/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Nº inscrição

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do RG  
nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor \_\_\_\_\_, data de emissão \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente no endereço  
\_\_\_\_\_, no Município de  
\_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, venho por meio deste solicitar  
minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para concorrer na função de  
\_\_\_\_\_, conforme consta no Edital nº 063/2021.

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las.

Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.

Observação:

Conforme item 4.2 do Edital nº 063/2021 "Não caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, será de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação".

Morrinhos do Sul, RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 CNPJ Nº 93.317.980/0001-31  
e-mail: [administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPELTO

Função: AUXILIAR DE LIMPEZA/COZINHEIRA

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas.:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1.4 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>

Morrinhos do Sul, em \_\_\_\_\_ de novembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO III**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO.**

**Função: SECRETÁRIA DE ESCOLA**

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área da função com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>3.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área da função com carga horária mínima de 40 horas e máxima de 99 horas:</b>
3.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Data de início: _____	Data da conclusão: _____
3.1 .2 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
3.1 .3 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
3.1 .4 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
3.1 .5 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
3.1 .6 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
<b>4. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

<b>4.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área da função com carga horária superior a 100 horas:</b>	
4.1 .1 Curso / área:	
Instituição de Ensino:	
Carga horária:	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
4.1 .2 Curso / área:	
Instituição de Ensino:	
Carga horária:	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
<b>5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>	
_____	
_____	
_____	
_____	

Morrinhos do Sul, em \_\_\_\_\_ de novembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES DE ENSINO NORMAL MÉDIO

Função: MONITORA

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.3 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas.</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:

24



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Data de início: _____ Data da conclusão: _____	
2.1 .3 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____ Data da conclusão: _____	
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>	
<b>3.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 40 horas e máxima de 99 horas.</b>	
3.1 .1 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____ Data da conclusão: _____	
3.1 .2 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____ Data da conclusão: _____	
3.1 .3 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____ Data da conclusão: _____	
3.1 .4 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Data de início: _____	Data da conclusão: _____
<b>4. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>	
<b>4.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária superior a 100 horas.:</b>	
4.1 .1 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
4.1 .2 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
4.1 .3 Curso / área: _____	
Instituição de Ensino: _____	
Carga horária: _____	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
<b>5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>	
_____	
_____	
_____	
_____	

Morrinhos do Sul, em \_\_\_\_\_ de novembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES DE ENSINO NORMAL MÉDIO OU LICENCIATURA

Função: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.3 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.4 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>3.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 40 horas ou mais:</b>
4.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
4.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Data de início: _____	Data da conclusão: _____
4.1 .3 Curso / área:	
Instituição de Ensino:	
Carga horária:	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
4.1 .4 Curso / área:	
Instituição de Ensino:	
Carga horária:	
Data de início: _____	Data da conclusão: _____
<b>5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>	
_____	
_____	
_____	
_____	

Morrinhos do Sul, em \_\_\_\_\_ de novembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO III**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES DE ENSINO NORMAL MÉDIO OU LICENCIATURA**

**Função: MONITORA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:

29





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.3 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.4 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .3 Curso / área:

30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>3.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 40 horas ou mais:</b>
4.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
4.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
4.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
4.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>

Morrinhos do Sul, em \_\_\_\_\_ de novembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES ENSINO SUPERIOR

Função: SUPERVISÃO ESCOLAR E PROFESSOR(A) DE \_\_\_\_\_

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:

32



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

1.3 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.4 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .5 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .6 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>3.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 40 horas ou mais:</b>
3.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .5 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .6 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>
_____
_____
_____
_____

Morrinhos do Sul, em \_\_\_\_\_ de novembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 CNPJ Nº 93.317.980/0001-31  
e-mail: [administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES ENSINO SUPERIOR

Função: PROFESSOR(A) EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de EDUCAÇÃO INCLUSIVA com carga horária no mínimo 20 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:

36



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>3.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas:</b>
3.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>4. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>4.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 40 horas e no máximo 99 horas:</b>
4.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
4.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
4.1 .3 Curso / área:

37



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>5. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>5.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 100 horas ou mais:</b>
5.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
5.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>
_____
_____
_____
_____

Morrinhos do Sul, em \_\_\_\_\_ de novembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 CNPJ Nº 93.317.980/0001-31  
e-mail: [administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES ENSINO SUPERIOR

Função: NUTRICIONISTA, PSICOLOGA E FONOAUDIOLOGA

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:

39



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>3.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária mínima de 40 horas e no máximo 99 horas:</b>
3.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .5 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:

40



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Data de início: _____ Data da conclusão: _____	
3.1 .6 Curso / área:	
Instituição de Ensino:	
Carga horária:	
Data de início: _____ Data da conclusão: _____	
<b>4. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>	
<b>4.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área d</b> <b>educação com carga horária mínima de 100 horas ou mais:</b>	
4.1 .1 Curso / área:	
Instituição de Ensino:	
Carga horária:	
Data de início: _____ Data da conclusão: _____	
4.1 .2 Curso / área:	
Instituição de Ensino:	
Carga horária:	
Data de início: _____ Data da conclusão: _____	
4.1 .3 Curso / área:	
Instituição de Ensino:	
Carga horária:	
Data de início: _____ Data da conclusão: _____	
4.1 .4 Curso / área:	
Instituição de Ensino:	
Carga horária:	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>

Morrinhos do Sul, em \_\_\_\_\_ de novembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**FUNÇÕES ENSINO SUPERIOR**

**Função: PSICOPEDAGOGO**

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:

42



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>3.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária mínima de 40 horas e no máximo 99 horas:</b>
3.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>4. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>4.1 Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de educação com carga horária mínima de 100 horas ou mais:</b>
4.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
4.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
4.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>
_____
_____
_____
_____

Morrinhos do Sul, em \_\_\_\_\_ de novembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 CNPJ Nº 93.317.980/0001-31  
e-mail: [administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

44



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO IV

MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,  
Publicado pelo Edital Nº 063/2021.

Eu \_\_\_\_\_,  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, com  
inscrição realizada sob nº \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo Simplificado nº 063/2021  
realizado pela Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul/RS, para função de  
\_\_\_\_\_, apresento recurso junto à Comissão do Processo  
Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Morrinhos do Sul/RS, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 CNPJ Nº 93.317.980/0001-31  
e-mail: [administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

<b>Função: Auxiliar de Limpeza</b>
Escolaridade Mínima: <b>Nível de 4ª série do Ensino Fundamental</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Executar serviços de limpeza, arrumação, zeladoria nos prédios municipais.
<b>Descrição Analítica:</b> Limpar as dependências e instalações dos prédios municipais, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Limpar pisos, vidros, lustres, moveis e instalações sanitárias; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Preparar café e servi-lo; Fazer a limpeza em pátios; Percorrer as dependências abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; Executar outras atribuições afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 30 (trinta) horas semanais.
b) Outras: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, inclusive nos finais de semana e feriados.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>
a) Instrução: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental
b) Idade Mínima: 18 anos.

<b>Função: Cozinheira</b>
Escolaridade Mínima: <b>Nível de 4ª série do Ensino Fundamental</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Executar e preparar a alimentação escolar nos prédios de ensino municipal.
<b>Descrição Analítica:</b> Participar dos serviços de cozinha e refeitório, Executar e preparar a alimentação escolar e auxiliar na distribuição aos alunos, orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos; Manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo de merenda escolar, seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações da equipe escolar em conformidade com o que determinou a nutricionista; receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazos de validade para consumo; Comunicar de imediato a equipe diretora



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

irregularidades tanto de ordem quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios; Acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe diretora, a aceitação da alimentação oferecida aos alunos; Comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação, referentes à alimentação escolar; Cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola; Executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, inclusive nos finais de semana e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental
- b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: **Secretario(a) de Escola**

Escolaridade Mínima: **Ensino Médio Curso de Informática totalizando no mínimo 90 horas a partir do ano de 2019;**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Organizar, registrar, executar, arquivar e distribuir documentos; ser dinâmico, organizado, coerente nas informações solicitadas, interessado nas atividades de escrituração e arquivo escolar.

**Descrição Analítica** Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da : a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), ou digitalizada; repassar ao Diretor da Unidade Educativa, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento e recebimento do benefício do Transporte Escolar; Executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, inclusive nos finais de semana e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Médio
- b) Idade Mínima: 18 anos.
- c) Curso de Informática totalizando no mínimo 90 horas a partir do ano de 2019.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Função: <b>Monitora</b>
Escolaridade Mínima: <b>Ensino Médio</b>
Atribuições:
Descrição Sintética: Executar atividades educacionais e de entretenimentos infantil.
Descrição Analítica: Executar atividades educacionais e de entretenimentos buscando desenvolver o gosto pela arte e pelo esporte; Tomar medidas relativas a manutenção ou melhoria dos padrões de higiene e limpeza do ambiente da creche, bem como das crianças; Executar atividades relativas a alimentação e nutrição das crianças; Promover jogos e entretenimento, atividades musicais e outras a serem desenvolvidas pelas crianças, sob a orientação da Coordenadora ou Professora; Executar atividades no campo da cultura, desenvolvendo na criança o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conservação, canto e dança, para ajuda-los a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia; Infundir nas crianças hábitos de limpeza, higiene, obediência e tolerância, empregando audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir par a educação das mesmas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxilio ao professor; observar a saúde o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico ambulatorial; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; comunicar ao professor e a direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; executar outras tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 30 (trinta) horas semanais;
b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, e sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento.
<b>REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:</b>
a) Escolaridade: Ensino Médio
b) Idade Mínima: 18 anos

Função: <b>Atendente de Educação Infantil</b>
Escolaridade Mínima: <b>Magistério ou Formação em curso Superior de Graduação Plena em Educação.</b>
Atribuições:
Descrição Sintética: Executar atividades educacionais e de entretenimentos infantil.
Descrição Analítica: Executar atividades educacionais e de entretenimentos buscando desenvolver o gosto pela arte e pelo esporte; Tomar medidas relativas a manutenção ou melhoria dos padrões de higiene e limpeza do ambiente da creche, bem como das crianças; Executar atividades relativas a alimentação e nutrição das crianças; Promover jogos e entretenimento, atividades musicais e outras a serem desenvolvidas pelas crianças, sob a orientação da Coordenadora ou Professora; Executar atividades no campo da cultura, desenvolvendo na criança o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conservação, canto e dança, para ajuda-los a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia; Infundir nas crianças hábitos de limpeza, higiene, obediência e tolerância, empregando audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir par a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

educação das mesmas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; observar a saúde o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico ambulatorial; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; comunicar ao professor e a direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 30 (trinta) horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, e sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Normal Médio (Magistério) ou Formação em curso Superior de Graduação Plena em Educação.
- b) Idade Mínima: 18 anos

Função: **Monitora de Educação Especial**

Escolaridade Mínima: **Magistério ou Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Ter habilidades e experiências com atividades voltadas às crianças e adolescentes de qualquer idade, inclusive com dificuldades de aprendizados e comportamento.

**Descrição Analítica:** : Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças, adolescentes e adultos com risco social, portadores de sofrimento psíquico em alguns casos, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade; incutir nas pessoas hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar o senso de responsabilidade, atender as pessoas nas suas atividades nas oficinas de trabalho e quando em recreação; observar o comportamento das pessoas nas horas de alimentação; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares ou outros grupos em caso de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, e sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Magistério ou Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia.
- b) Idade Mínima: 18 anos

Função: **Professor (a) de História**

Escolaridade Mínima: **Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em História**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar aprendizagem do aluno; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
<b>Descrição Analítica:</b> 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 extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e hora-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.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais; b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>
a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em História; b) Idade Mínima: 18 anos.

<b>Função: Professor (a) de Geografia</b>
Escolaridade Mínima: <b>Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Geografia</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar aprendizagem do aluno; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
<b>Descrição Analítica:</b> 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 extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e hora-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.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais; b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>
a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Geografia; b) Idade Mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Função: <b>Professor (a) de Inglês</b>
Escolaridade Mínima: <b>Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Inglês</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar aprendizagem do aluno; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
<b>Descrição Analítica:</b> 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 extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e hora-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.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>
a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Inglês;
b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: <b>Professor (a) de Língua Portuguesa</b>
Escolaridade Mínima: <b>Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Língua Portuguesa</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar aprendizagem do aluno; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
<b>Descrição Analítica:</b> 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 extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e hora-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.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Língua Portuguesa;  
b) Idade Mínima: 18 anos.

**Função: Professor (a) de Matemática**

Escolaridade Mínima: **Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Matemática**

**Atribuições:**

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

**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 extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e hora-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.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;  
b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Matemática;  
b) Idade Mínima: 18 anos.

**Função: Professor (a) de Biologia**

Escolaridade Mínima: **Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Biologia**

**Atribuições:**

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

**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 extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos; colaborar com as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Biologia;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: <b>Professor (a) de Arte</b>
Escolaridade Mínima: <b>Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Arte</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar aprendizagem do aluno; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
<b>Descrição Analítica:</b> participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>
a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Arte;
b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: <b>Professor (a) de Educação física</b>
Escolaridade Mínima: <b>Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Educação Física</b>
<b>Atribuições:</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

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

**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 extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e hora-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.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em educação física;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: **Professor (a) de Pedagogia Séries Iniciais**

Escolaridade Mínima: **Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Pedagogia Séries Iniciais**

**Atribuições:**

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

**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 extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e hora-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.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Pedagogia Séries Iniciais;
- b) Idade Mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Função: <b>Professor (a) de Pedagogia Educação Infantil</b>
Escolaridade Mínima: <b>Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia Educação Infantil</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar aprendizagem do aluno; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
<b>Descrição Analítica:</b> 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 extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e hora-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.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>
a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia Educação Infantil;
b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: <b>Professor(a) em Atendimento Educacional Especializado (AEE)</b>
Escolaridade Mínima: <b>Formação em curso superior em Pedagogia com Pós-graduação em Educação Especial ou Pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado ou Curso de Capacitação na área de Deficiência Mental com mínimo de 360 horas ou Formação em curso superior em Educação Especial.</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Propor e gerar, cientificamente, formas de intervenção e transformação da realidade educacional, incentivando a inclusão, atuando no ensino, na organização, na gestão de processos educativos e na construção e socialização do conhecimento, a partir do desenvolvimento de habilidades de pesquisa, planejamento e avaliação de propostas pedagógicas.
<b>Descrição Analítica:</b> Realizar oficinas pedagógicas para preparar os alunos com deficiências para a vida social e profissional, de acordo com a capacidade do aluno. Apresentar relatórios e pareceres dos atendimentos regularmente para as escolas e para Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado. Exercer suas funções em sala de Atendimento Educacional Especializado ou em outros ambientes escolares designados pela Secretaria Municipal de Educação; executar tarefas afins com a educação.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

c) O atendimento em Educação Especial será ofertado a partir da educação infantil, sendo possível o deslocamento por mais de um estabelecimento de ensino, conforme designação da Secretaria de Educação.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução: Formação em curso superior em Pedagogia com Pós-graduação em Educação Especial ou Pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado ou Curso de Capacitação na área de Deficiência Mental com mínimo de 360 horas ou Formação em curso superior em Educação Especial;

b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: **Psicopedagogo**

Escolaridade Mínima: **Graduação em Licenciatura Plena com Especialização em Psicopedagogia clínica e institucional de no mínimo 360 horas.**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.

**Descrição Analítica:** Proceder à intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; projetar, coordenar ou realizar pesquisas psicopedagógicas; executar outras atividades correlatas. Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Identificar as necessidades específicas dos estudantes para implementar estratégias de flexibilização e adaptação curricular; Trabalhar juntamente com a equipe educacional assistindo o professor; Atuar no apoio às ações inclusivas da rede sócio assistencial de Morrinhos do Sul; Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos estudantes; Orientar os profissionais da instituição quanto ao desempenho de suas funções no trato com os estudantes

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;

b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

c) O atendimento em Educação Especial será ofertado a partir da educação infantil, sendo possível o deslocamento por mais de um estabelecimento de ensino, conforme designação da Secretaria de Educação.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Graduação em Licenciatura plena, com especialização em Psicopedagogia clínica e institucional de no mínimo 360 horas.

b) Idade Mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

<b>Função: Supervisão Escolar</b>
Escolaridade Mínima: <b>Formação em curso Superior de graduação plena com habilitação em Supervisão Escolar.</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional e orientação educacional no âmbito rede Municipal de Ensino.
<b>Descrição Analítica</b> coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; Coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar trabalho docente quanto á métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar ás exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) ) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>
a) Instrução: Formação em curso superior de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.
b) Idade Mínima: 18 anos

<b>Função: Nutricionista</b>
Escolaridade Mínima: <b>Ensino Superior de Nutrição e Registro no conselho/RS</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.
<b>Descrição Analítica:</b> Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Procede ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 CNPJ Nº 93.317.980/0001-31  
e-mail: [administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:administracao@morrinhosdosul.rs.gov.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 16 (dezesseis) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento;
- c) O trabalho poderá exigir plantões nos finais de semana e feriados;
- d) Serviço: interno e externo.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Superior de Nutrição.
- b) Habilitação Profissional: Registro no conselho/RS.
- c) Idade: Mínima de 18 anos.

Função: **Psicólogo (a)**

Escolaridade Mínima: **Ensino Superior de Psicologia, Registro no conselho/RS**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, na orientação educacional e da clínica psicológica.

**Descrição Analítica:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-os para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e Educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico de psicológico necessários ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos, redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo necessários registro; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; Colaborar no planejamento de programa de educação, inclusive sanitária e na avaliação de seus resultados; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 16 (dezesseis) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento;
- c) O trabalho poderá exigir plantões nos finais de semana e feriados;
- d) Serviço: interno e externo.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

- a) Escolaridade: Ensino Superior de Psicologia.  
b) Habilitação Profissional: Registro no conselho/RS.  
c) Idade: Mínima de 18 anos.

Função: **Fonoaudióloga**

Escolaridade Mínima: **Ensino Superior em Fonoaudióloga e Registro no conselho /RS**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição Analítica:** Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiólogos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, *hand-cap* e incapacidade. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática. Executar outras

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 24 (vinte e quatro) horas semanais.  
b) Outras: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, inclusive nos finais de semana e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Superior em Fonoaudióloga  
b) Idade Mínima: 18 anos.  
c) Habilitação: Registro no conselho /RS