



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

EDITAL N.º 334/2026, DE INTEIRO TEOR, DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE FREDERICO WESTPHALEN/RS, no uso das atribuições constantes no art. 51 da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com as Leis Municipais nº 5.360/2025, 5.368/2025, 5.385/2025, 5.470/2025, 5.510/2025 e 5575/2026 e demais legislações que venham a ser editadas posteriormente, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, que objetiva selecionar candidatos para função pública, de caráter temporário e emergencial, para preenchimento de vagas para profissional na função de **Monitor Educacional (CR) e Servente (CR)**, regime de 40 (quarenta) horas semanais, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, disponível na página oficial do Município, no site www.fredericowestphalen-rs.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.

1. Disposições preliminares

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de comissão composta por três servidores, designados pela Portaria nº 444/2026.
- 1.2 Durante toda a realização do processo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.
- 1.3 Os editais de todas as fases do processo, bem como as decisões, serão publicados no painel de publicações oficiais do Poder Executivo e em meio eletrônico.
- 1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no Site Oficial do município no endereço eletrônico oficial: www.fredericowestphalen-rs.com.br/editais.
- 1.5 Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, salvo norma específica dispor de maneira diversa.
- 1.6 O processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela comissão, por meio do qual serão considerados os aspectos de experiência profissional e qualificação, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7 Os contratos terão natureza administrativa, com prazo de vigência até o final do ano letivo.

2. Das Especificações da Função Temporária

Nº DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO
CR	Monitor Educacional	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.621,00
CR	Servente	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.745,20

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

3. Das atribuições, carga horária e condições de trabalho

3.1 MONITORE EDUCACIONAL

3.1.1 Descrição Sintética: atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados a atendimento de



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade, interação com os mesmos, acompanhamento na realização de tarefas escolares, sob orientação do professor.

3.1.2 Descrição Analítica: estimular e incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; promover ações com os alunos para o exercício da responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender, acompanhar e estimular as crianças ou adolescentes nas suas atividades em classe, extraclasse e em recreação; auxiliar aqueles que têm dificuldades sociais ou de aprendizado e encontrar soluções de engajamento, com apoio dos professores, coordenadores e direção da escola.

Condições de trabalho:

3.1.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, podendo haver adaptação de horários, conforme necessidade da instituição de ensino.

3.1.4 Requisitos para Provimento do Cargo: Instrução: Ensino Fundamental Completo

3.2 SERVENTE

3.2.1 Descrição Sintética: Executar trabalhos de limpeza, conservação, higiene, preparar e servir alimentos ou merenda.

3.2.2 Descrição Analítica: Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toalhetes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; preparar e servir alimentos ou merenda, preparar café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; cuidar e servir crianças e jovens, executar as tarefas afins.

3.2.3 Condições de trabalho: carga horária semanal de 40 horas; sujeito ao trabalho em centros administrativos, locais públicos, escolas sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

3.2.4 Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

4. Inscrições

4.1 Período de inscrições: **30 de setembro a 8 de outubro de 2026**, nos horários das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30.

4.2 Local das inscrições: Secretaria Municipal de Educação - SMEC.

4.3 As inscrições dos candidatos implicarão no conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 As inscrições serão gratuitas.

4.5 Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.

5. Condições para a inscrição

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários indicados no item 4, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, apresentando, em ambos os casos, a seguinte documentação:

5.1.1 Ficha de inscrição, preenchida e assinada (Anexo I)

5.1.2 Currículo Pessoal com comprovação (Anexo II)

5.1.3 Cópia dos seguintes documentos:

5.1.3.1 Identidade que mereça fé pública.

5.1.3.3 Prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino.

5.1.3.3 Comprovante de inscrição no CPF.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

5.1.3.4 Comprovante de regularização perante a Justiça Eleitoral.

5.1.3.5 Comprovante de Escolaridade.

5.1.3.6 Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais.

6. Homologação das inscrições

6.1 Encerrado o prazo fixado para inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de dois dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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

6.4 Sendo mantida a decisão da comissão, os candidatos poderão interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.

6.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.3, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. Formatação dos currículos e análise curricular

7.1 O currículo pessoal com comprovação, deverá ser entregue no ato da inscrição, nos moldes do documento constante no Anexo II deste Edital.

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

7.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

MONITOR EDUCACIONAL e SERVENTE

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino médio completo	20 pontos	20 pontos
Ensino Fundamental completo	15 pontos	15 pontos
Certificado de Cursos, Seminários, Simpósios, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras ou Capacitações na área de atuação ou áreas relacionadas às atribuições da função.	10 pontos cada certificado (máximo de 04 certificados)	40 pontos
Tempo de serviço na área de atuação ou em área relacionada às atribuições da função, comprovados através da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração do contratante, prestado de forma direta ao setor público ou privado, de no mínimo 06 (seis) meses.	05 pontos a cada 06 (seis) meses completos em Exercício na função.	25 pontos
TOTAL		100

8. Análise dos currículos e divulgação do resultado preliminar



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

8.1 No prazo de até 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

8.2 O resultado preliminar será publicado pela Comissão no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

9. Recursos

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.2 O recurso deverá conter aperfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

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

9.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, os candidatos poderão interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.

10. Critérios para desempate

10.1 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:

10.1.1 Possuir idade igual ou superior a 60 anos.

10.1.2 Sorteio em ato público.

10.2 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.

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

11. Divulgação do resultado final do processo seletivo simplificado

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o processo seletivo simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

12. Condições para a contratação temporária

12.1 Homologado o resultado final do processo seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos, na ordem de classificação, para, no prazo de dez dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

12.1.4 Comprovante de escolaridade exigida para a função;

12.1.5 Carteira de Identidade;

12.1.6 Comprovante de inscrição no CPF;

12.1.7 Apresentar declaração de bens, de dependentes e de emprego público.

12.1.8 Comprovante de endereço atualizado;

12.1.9 Demais documentos que o município vier a exigir.

12.2 A convocação do(a)s candidato(a)s classificado(a)s será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

12.3 Não comparecendo os candidatos convocados, ou verificando-se o não atendimento das condições



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

13. Disposições gerais

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

13.2 As contratações que virem a ser necessárias para atendimento da demanda deste município das funções previstas por este edital, deverão seguir a ordem classificatória deste processo.

13.3 Este processo seletivo simplificado terá a validade de um ano, podendo ser renovado por igual período, através de ato do Poder Executivo, a contar da data de sua homologação final.

13.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

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

13.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Frederico Westphalen, aos trinta dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis.

ORLANDO GIRARDI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

ANEXO I - Ficha de Inscrição

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS. FICHA DE INSCRIÇÃO	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-EDITAL Nº 334/2026	
FUNÇÃO DESEJADA:	
Nome do(a) candidato(a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
Nº da identidade:	CPF:

Eu, abaixo assinado(a), declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 334/2026 do Poder Executivo de Frederico Westphalen, bem como a legislação pertinente sobre a modalidade de admissão.

Frederico Westphalen, _____ de _____ de 2026.

Assinaturado (a) candidato (a)

PODER EXECUTIVO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS. INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 334/2026

Nome do (a) candidato (a): _____ RG: _____

Função: _____ Data desta inscrição: ____/____/2026

Visto do responsável
(este comprovante de inscrição deverá ficar em poder do(a) candidato(a))



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

ANEXO II – Currículo Pessoal com comprovação

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Município onde nasceu: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Estado civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número da carteira de identidade: _____

CPF: _____

Título de eleitor: _____ Zona: ____ Seção: ____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço da residência: _____

Telefone residencial e/ou celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. FORMAÇÃO

Ensino fundamental (1º grau): ano de conclusão: _____

Ensino médio (2º grau): ano de conclusão: _____

Ensino superior (faculdade) – nome do curso e ano de conclusão: _____

4. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN-RS

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES:

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Frederico Westphalen/RS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)