



MUNICÍPIO DE LINHA NOVA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 4, DE 05 DE JANEIRO DE 2026.

EDITAL DE ABERTURA-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026-MONITOR DE ESCOLA

GUIOMAR RAUL WINGERT, Prefeito Municipal de Linha Nova, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República e nos artigos 192, 193 e 195 da Lei Municipal nº 324/2002, torna público que estão abertas as inscrições ao **Processo Seletivo Simplificado**, visando contratação de pessoal, por prazo determinado, de **02 (duas)** funções temporárias, para o cargo de **MONITOR DE ESCOLA** para as atribuições junto à Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado, composta por 03 (três) servidores designados através da Portaria nº 190/2025, de 03 de julho de 2025.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova (www.linhanova.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova.

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 As reuniões e deliberações da Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado serão objeto de registros em atas.





MUNICÍPIO DE LINHA NOVA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.7 A contratação será estabelecida pela Lei que autorizar a contratação temporária e será regida pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

I – Descrição Sintética: Atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, oferecendo suporte e auxiliando em atividades diárias e pedagógicas, promovendo disciplina, bem-estar, acessibilidade, autonomia e inclusão, em colaboração com a equipe escolar.

II – Descrição Analítica: Oferecer suporte nas atividades de vida diária (alimentação, higiene e locomoção), no auxílio nas tarefas pedagógicas, na facilitação da comunicação e na promoção da socialização; atender e acompanhar os alunos nas rotinas escolares as suas atividades extraclasse e quando em recreação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos, bem como acompanhar e garantir a segurança dos alunos no transporte escolar; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; ajudar os alunos durante as atividades pedagógicas, sem, contudo, substituir o papel do professor; auxiliar de maneira individualizada os alunos que não realizam atividades de forma independente, conforme suas especificidades; contribuir para o desenvolvimento da autonomia dos alunos, oferecendo suporte apenas nas tarefas que eles ainda não realizam de forma independente, evitando a perpetuação de dependências desnecessárias; estimular a realização de tarefas de forma independente, respeitando o tempo e as limitações dos alunos; promover a integração dos alunos com seus colegas durante as atividades escolares; facilitar a participação dos alunos nas atividades de recreação e momentos de socialização com os colegas, incentivando a interação e o desenvolvimento de habilidades sociais; atuar na prevenção de barreiras que dificultem a inclusão dos alunos em atividades coletivas; auxiliar na manipulação de materiais escolares e equipamentos utilizados em sala de aula; participar de reuniões e formações oferecidas pela escola.

2.2 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas.

2.3 Escolaridade mínima exigida: Ensino médio completo com habilitação em magistério ou curso superior em andamento de Pedagogia ou Licenciatura.

2.4 Idade Mínima: 18 anos completos.





MUNICÍPIO DE LINHA NOVA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.5 Pelo efetivo exercício da função temporária de Monitor de Escola será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 2.628,63 (dois mil e seiscentos e vinte e oito reais e sessenta e três centavos)**, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.5.1 Além do vencimento, os contratados farão jus às vantagens funcionais estabelecidas no artigo 195 da Lei Municipal nº 324/2002, bem como, ao recebimento do vale-alimentação, na mesma condição dos demais servidores municipais.

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

2.6 Os deveres e as proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Para realizar sua inscrição, o candidato interessado deverá se inscrever no período entre os dias **06/01/2026 a 14/01/2026 até às 17:00 horas**, pelo Protocolo On-line da Prefeitura Municipal de Linha Nova/RS, no link: <https://linhanova.1doc.com.br/atendimento>, e anexar seu CURRICULUM VITAE e a documentação solicitada.

3.1.1 Serão aceitas inscrições presenciais dentro do horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Linha Nova comparecendo munido dos documentos na sede do Município sito: **Rua Henrique Spier, 2800 – Centro – Linha Nova/RS, CEP: 95.768-000**

3.1.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.1.3 As inscrições somente serão aceitas até às **17:00 horas** do dia **14/01/2026**.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4.CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar preenchido o **CURRICULUM VITAE** disponibilizado no Anexo II deste edital além de **cópia** dos





MUNICÍPIO DE LINHA NOVA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

seguintes documentos:

4.1.2 Documento de identidade oficial com foto, contendo número do RG e do CPF, sendo válidos os seguintes documentos: Carteiras ou Cédulas de Identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

4.1.3 Comprovante de quitação das obrigações eleitorais, sendo que o candidato poderá apresentar a **certidão de quitação eleitoral**, disponível em [https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/,](https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/) ou o **canhoto de comprovante da última eleição**. Não será aceito o comprovante de “justificativa de voto”.

4.1.4 Comprovante de quitação das obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

4.1.5 Documentos que comprovem a escolaridade exigida para a função, sendo válido atestado de escolaridade ou documento similar devidamente assinado pela instituição de ensino; diploma ou certificado de conclusão de curso, devendo conter assinatura do responsável legal ou link para verificação da autenticidade do documento, sendo aceito ainda o histórico escolar.

4.2 Não será admitida inscrição condicional e a não apresentação da documentação exigida implicará o **indeferimento da inscrição**.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado publicará no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas.

5.2 Os candidatos que tiveram as suas inscrições indeferidas poderão interpor recurso escrito à Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado no prazo de 01 (um) dia, com as razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia a Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições deferidas.





MUNICÍPIO DE LINHA NOVA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

5.2.4 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos a participar da avaliação dos documentos para fins de pontuação.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O Processo Seletivo será realizado em etapa única e tem por objetivo avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação.

6.2 Os candidatos serão classificados conforme a pontuação obtida, formando listagens para fins de contratação.

6.3 A comissão analisará os títulos e atribuirá suas respectivas pontuações no prazo de 01 (um) dia, contado da homologação das inscrições.

7. DA PONTUAÇÃO

7.1 Os candidatos deverão protocolar os documentos comprobatórios no ato da inscrição, no período de **06/01/2026 a 14/01/2026 até às 17:00 horas**, conforme item 3.1 e nos termos fixados no Item 7.7 deste Edital.

7.2 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital, com todos dados nele exigidos.

7.3 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 pontos.

7.4 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

7.6 Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.

7.6.1 Somente serão considerados os títulos, curso e afins relativos à área de atuação.





**MUNICÍPIO DE LINHA NOVA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

7.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos seguintes critérios:

Crítérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
a)Ensino Superior Completo	5	5
b)Pós-graduação—concluído, desde que relacionado a área de atuação	10	10
c) Experiência Profissional no setor público na área de atuação de, no mínimo, 6 (seis) meses devidamente comprovados, sendo computada a pontuação unitária a cada intervalo de 6 (seis) meses completos;	5	30
d)Experiência Profissional no setor privado na área de atuação de, no mínimo, 6 (seis) meses devidamente comprovados, sendo computada a pontuação unitária a cada intervalo de 6 (seis) meses completos;	5	25
e)Cursos /Eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semanas, projetos de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários, DESDE QUE RELACIONADOS A ÁREA DE ATUAÇÃO, de acordo com sua respectiva carga horária e dentro dos últimos 10 (dez) anos, contados da data de abertura das inscrições, para cada certificado apresentado nas condições especificadas neste Edital	Entre 2 e 5 horas: 0,5 ponto Entre 6 e 15 horas: 1 ponto Entre 16 e 25 horas: 1,5 ponto Entre 26 e 35 horas: 2 pontos Entre 36 e 50 horas: 2,5 pontos	30





**MUNICÍPIO DE LINHA NOVA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

	Entre 51 e 75 horas: 3 pontos	
	Entre 76 e 100 horas: 3,5 pontos	
	Acima de 101 horas: 4 pontos	
TOTAL		100

7.8. A comprovação da experiência na área de atuação pode ser comprovada através de Atestado/Declaração/Comprovante de exercício da atividade relacionada ao cargo, devidamente assinado e com o período de exercício.

7.9 Os diplomas ou certificados que comprovem escolaridade devem estar devidamente registrados, devendo a entidade e o curso ter reconhecimento do MEC.

7.10 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

7.11 Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos.

8.2 Serão indicados como classificados os candidatos listados em ordem decrescente de pontuação. Os demais candidatos habilitados serão indicados como aprovados, formando uma Lista para Cadastro de Reserva.

8.3 Critérios de Desempate:

8.3.1 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão considerados os seguintes critérios sucessivos para desempate:





MUNICÍPIO DE LINHA NOVA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) Apresentar maior pontuação no item “a) Ensino Superior Completo”;
- c) Apresentar maior pontuação no item “c) Experiência profissional no setor público na área de atuação”;
- d) Apresentar maior pontuação no item “d) Experiência profissional no setor privado na área de atuação”;
- e) Apresentar certificado de Pós-Graduação concluído;
- f) Apresentar maior pontuação no item “e) Cursos/Eventos relacionados à área”;
- g) Tiver exercido a função de jurado, nos termos que dispõe o art. 440 do Código de Processo Penal e
- h) Sorteio em ato público.

8.4 Caso haja necessidade de sorteio para desempate, o mesmo se realizará na sede da Prefeitura Municipal de Linha Nova, de acordo com o Anexo deste Edital.

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de Títulos, dentro de 01 (um) dia útil, a contar da publicação do resultado da avaliação de títulos.

9.2 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado.

9.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato.

9.4 O recurso deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

9.5. Os recursos serão protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, via Protocolo On-line (<https://linhanova.1doc.com.br/atendimento>) direcionado à Comissão de Processo Seletivo, conforme prazos estabelecidos no Anexo deste Edital.





MUNICÍPIO DE LINHA NOVA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9.6 Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

9.7 Será possibilitada análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.8 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 selecionados.

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

9.10 As decisões de revisão da nota dos Títulos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos, quando da divulgação do resultado final.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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 (01) um dia.

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

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

11.1.4 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

11.1.5 Ter atendido a outras condições prescritas em lei, e em especial, apresentar a





MUNICÍPIO DE LINHA NOVA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

documentação relacionado no art. 6º do Decreto Municipal nº 1.707/2021.

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

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

11.4 O candidato convocado poderá recusar a vaga e optar pela última chamada, sendo reclassificado como último colocado dentre os aprovados.

11.5 O candidato que em última chamada recusar a vaga oferecida está automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

11.7 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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





**MUNICÍPIO DE LINHA NOVA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Gabinete do Prefeito Municipal de Linha Nova, 05 de Janeiro de 2026.

Guiomar Raul Wingert

Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 06/01/2026 a 14/01/2026, até às 17:00 horas

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 15/01/2026

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 16/01/2026

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 19/01/2026

ANÁLISE DOS CURRÍCULOS: 20/01/2026

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR: 21/01/2026, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova (www.linhanova.rs.gov.br)

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR: 22/01/2026

SORTEIO PÚBLICO (quando houver necessidade): 23/01/2026, às 9 horas

HOMOLOGAÇÃO FINAL: 23/01/2026





**MUNICÍPIO DE LINHA NOVA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

OBS: O cronograma das datas do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado pela comissão organizadora do Processo Seletivo, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer.

ANEXO II

CURRICULUM VITAE

1. DADOS PESSOAIS	
1.1 Nome Completo:	
1.2 Filiação:	
1.3 Nacionalidade:	
1.4 Naturalidade:	
1.5 Data de Nascimento:	
1.6 Estado Civil:	
2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
2.1 Carteira de Identidade (RG) e Órgão Expedidor:	
2.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF):	
2.3 Título de Eleitor / Zona / Seção:	
2.4 Número do Certificado de Reservista:	
2.5 Endereço Residencial:	
2.6 Endereço Eletrônico (e-mail):	
2.7 Telefone:	
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	
() Público () Privado	
Empresa / Instituição:	
Endereço:	
Cidade:	Telefone:
Período:	
Cargo:	
Funções Desempenhadas:	





**MUNICÍPIO DE LINHA NOVA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

() Público () Privado	
Empresa / Instituição:	
Endereço:	
Cidade:	Telefone:
Período:	
Cargo:	
Funções Desempenhadas:	
() Público () Privado	
Empresa / Instituição:	
Endereço:	
Cidade:	Telefone:
Período:	
Cargo:	
Funções Desempenhadas:	
4. OUTRAS INFORMAÇÕES	

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

(Obs.: No CURRICULUM VITAE acima poderão ser adicionadas linhas adicionais nos campos referentes à Experiência Profissional na Área, caso haja necessidade)





**MUNICÍPIO DE LINHA NOVA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Assinado digitalmente por: Cesar Augusto de Oliveira Matiotti:81228406049
Em 05 de Janeiro de 2026 às 16:09:14

Assinado digitalmente por: Henrique Oliveira Friedl:03867206066
Em 05 de Janeiro de 2026 às 16:22:02

Assinado digitalmente por: GISELE GRENDENE LIMA:96234113087
Em 05 de Janeiro de 2026 às 16:28:43

Assinado digitalmente por: GUIOMAR RAUL WINGERT:35084103072
Em 05 de Janeiro de 2026 às 17:05:11

