



**EDITAL Nº 043/2026**

**REEDIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE ATÉ 01 (um) ANO, PARA OS CARGOS DE VACÂNCIA PARA O CENTRO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMRCA.**

**DISPÕE SOBRE A REEDIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026, PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO CARGO DE VACÂNCIA DE AUXILIAR DE LIMPEZA E CADASTRO RESERVA DE MONITOR(a) NOTURNO, MONITOR(a) DIURNO PARA ATENDER NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E ART. 76 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ - RS, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, determina a realização da REEDIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, regido pela Lei Municipal Nº 3.061, de 3 de março de 2026 e pelas normas estabelecidas neste edital, tornando público a abertura das inscrições para a REEDIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026, PARA CONTRATAÇÃO DE 01 (um) AUXILIAR DE LIMPEZA 44 horas semanais e cadastro reserva de MONITOR(a) DIURNO 42 horas semanais e MONITOR(a) NOTURNO 42 horas semanais PELO PERÍODO DE ATÉ 01 (um) ANO a partir da data da publicação do edital nº 025/2026, através da Comissão Especial responsável pela seleção, submetendo-se as condições deste Edital.**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 A Reedição do Processo Seletivo Simplificado será executado pela comissão nomeada pela Portaria nº 362, de 5 de maio de 2026, formada por:**

- a) Dorli de Oliveira – Presidente**
- b) Samanta Daiani Pinheiro Peres – Membro**
- c) Luiz Felipe Vieira Amaral – Membro**

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

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

**1.3 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente;**

**1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital e entrevista com o candidato(a) a ser realizada pelo psicólogo Luiz Felipe Vieira Amaral e pela Assistente Social Samanta Daiani Pinheiro Peres, a qual será de caráter eliminatório;**



1.5 A contratação será pelo prazo determinado de até 01 (um) ano, conforme estabelecido pela Lei Municipal 3.061, de 3 de março de 2026, a partir da data da publicação do edital nº 025/2026.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado estão constantes no ANEXO I, do presente edital;

2.2 As atribuições de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponderão ao exercício das atividades e os requisitos cujas atribuições estão constantes no ANEXO II, do presente edital;

2.3 A carga horária semanal constante no ANEXO I, do presente edital;

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento constante no ANEXO I, do presente edital, além daqueles previstos na Lei Municipal nº 3.061, de 3 de março de 2026;

2.5 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários;

2.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos pela Lei Municipal 270/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Público do Município de Salto do Jacuí.

## **3. INSCRIÇÕES**

3.1 **AS INSCRIÇÕES SERÃO RECEBIDAS EM ENVELOPE LACRADO**, contendo a documentação exigida no presente edital, junto a sala do Departamento Municipal de Meio Ambiente – DMMA, situada na Avenida Hermogênio Cursino dos Santos, nº342/Centro Administrativo Municipal, no Município de Salto do Jacuí - RS, do dia 5 de maio de 2026 à 8 de maio de 2026, no turno da manhã das 8 horas às 11:30 horas e no turno da tarde das 13:30 horas às 16:30 horas;

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, sendo as inscrições gratuitas;

3.4 O candidato somente poderá se inscrever em um cargo do Edital, sob pena de ter todas as inscrições não homologadas.

## **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 os seguintes documentos, que serão de caráter eliminatório na ausência de qualquer um dos itens abaixo;

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO III do presente edital, devidamente preenchida, assinada e colada na parte de fora do envelope;

4.1.2 Cópia simples de documento de identificação 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; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

**4.1.3** Cópia simples Certidão de quitação das obrigações militares (homens) e eleitorais (homens e mulheres);

**4.1.4** Cópia simples do comprovante de residência no nome do candidato, cópia de contrato de locação ou cópia do comprovante de residência no nome do proprietário acompanhado de declaração escrita e assinada a punho do proprietário que comprove a residência do candidato;

**4.1.5** Cópia do Comprovante da Escolaridade exigida para o cargo, que habilite o candidato na sua inscrição;

**4.1.6** Cópia simples de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – **TJRS/TRF 4** - <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

**4.1.7** Currículo profissional ao cargo pretendido disponibilizado no ANEXO IV, do presente edital, acompanhado de cópia dos documentos/títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

**4.1.8** Requisitos de Escolaridade e Qualificação conforme o ANEXO II;

**4.2** O servidor público que percebe proventos em decorrência de aposentadoria especial, nos termos do art. 40, §4º C, da CF/88, fica impedido de assumir função pública na área cujos riscos geraram o afastamento da ativa.

**4.3** Na falta de um dos documentos solicitados no item **4.1** a inscrição não será homologada e o candidato será excluído do certame;

**4.3.1** Não será permitida a juntada de documentos após o encerramento do prazo de inscrição.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e não homologadas;

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito, através de protocolo endereçado à Comissão, conforme cronograma do ANEXO VI, perante a Comissão do Processo Seletivo, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação;

**5.3** A Comissão, apreciará o recurso, e caso reconsidere sua decisão, o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas;

**5.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada conforme cronograma do ANEXO VI.

## **6. AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** A classificação dos candidatos se dará pela maior pontuação, nos termos da tabela presente no ANEXO V;

**6.2** Somente serão homologadas as inscrições e contagem de títulos do candidato que possuir **DIPLOMA OU FORMAÇÃO** obrigatório para desempenho da função;

**6.3** O Diploma utilizado para a inscrição ao cargo pretendido deverá ser identificado pelo candidato e não é contado na contagem de pontos;



6.4 Para comprovação de cursos e seminários, somente serão considerados “**certificados**” que contenham: número, folha e livro de registro, carga horária do curso/seminário e respectiva frequência do candidato nunca inferior à carga horária mínima exigida para pontuação e/ou nota de aproveitamento. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados ou declarações;

**6.5 SOMENTE TERÃO VALIDADE OS CURSOS ON-LINE QUE CONTENHAM AUTENTICAÇÃO/AUTENTICIDADE IMPRESSA ANEXADA AO CERTIFICADO;**

6.6 Os certificados online ofertados por plataformas do Governo Federal deverão ter, no mínimo, registro, data de início, data de término, carga horária e autenticidade/autenticação/validação impressa no certificado;

6.7 Cursos online somente terão validade desde que conste a data de início e término do curso;

6.8 Serão válidos somente certificados de participação de cursos e seminários realizados **a partir de 1º de maio de 2021;**

6.9 É vedada a apresentação de certificados (realizados no mesmo período) com carga horária superior a **12 horas de curso por dia**, sendo que os certificados que apresentarem carga horária igual ou superior a 12 horas/dia não serão pontuados;

6.10 Serão válidos apenas certificados que apresentarem frequência/aproveitamento/nota **igual ou superior** a setenta por cento, caso o mesmo não contenha a informação, será considerado válido o certificado;

6.11 Nenhum título receberá dupla valoração.

## **7. RECURSOS:**

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, via protocolo, uma única vez, conforme prazo do ANEXO VI;

7.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

7.3 Será possibilitada vista dos currículos e documentos do candidato(a), acompanhado ou não de representante legal, na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

7.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o candidato será reclassificado;

7.5 Não será aceita a solicitação de juntada de documentos a inscrição.

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

8.1 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:**

8.1.1 Apresentar idade mais avançada;

8.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

8.1.3 Sorteio em ato público.

8.1.3.1 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. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA REEDIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026

9.1 A divulgação do edital de abertura e resultado do processo seletivo, ocorrerá no diário oficial dos municípios do estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul (FAMURS), no site da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS, sem prejuízo de outros meios de comunicação oficial, conforme ANEXO VI.

## 10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 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 condições exigidas pelo setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS;

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, WhatsApp ou por e-mail;

10.3 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.

10.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será **PELO PERÍODO DE ATÉ 01 (um) ANO A CONTAR DA DATA DO EDITAL 025/2026**, que será regido pela **Lei Municipal Nº 3.061, de 3 de março de 2026**.

10.5 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 observados a ordem classificatória.

10.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus dados para contato e seus endereços, junto ao setor de pessoal da Prefeitura.

11.3 Os contratos firmados com base no presente Edital são de natureza excepcional e temporária, não havendo direito subjetivo à adjudicação na hipótese de interesse público superveniente.

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

Salto do Jacuí, 4 de maio de 2026.

  
RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS (cargos, vagas, carga horária e vencimentos)

#### REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Monitor(a) Diurno	Cadastro Reserva	42 horas	R\$ 2.097,90 (dois mil e noventa e sete reais com noventa centavos).
Monitor(a) Noturno	Cadastro Reserva	42 horas	R\$ 2.097,90 (dois mil e noventa e sete reais com noventa centavos).
Auxiliar de Limpeza	01 (uma)	44 horas	R\$ 1.621,00 (um mil seiscentos e vinte e um reais).



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES

#### REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>MONITOR(A) DIURNO E MONITOR(A) NOTURNO</b>	<p><b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</b></p> <p>Disponibilizar tratamento adequado aos amparados, segundo suas condições e necessidades do momento, respeitando as particularidades e idades de cada um;</p> <p>Dispensar aos abrigados durante sua estada na casa de passagem, serviços auxiliares de alimentação, higiene, prática de boas maneiras, atividades escolares e outras afins;</p> <p>Despertar aos assistidos o senso de responsabilidade e participação, guiando-os no cumprimento de seus deveres;</p> <p>Manter sigilo com relação ao motivo do abrigo, particularidades de cada caso, situações vivenciadas junto aos abrigados, dentro e fora do espaço da Casa de Passagem;</p> <p>Executar sob a coordenação de profissional superior, ações de acolhida e acompanhamento aos usuários do serviço;</p> <p>Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade;</p> <p>Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço de proteção, estabelecendo acordos e combinados que visem fortalecer uma relação de confiança;</p> <p>Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do serviço;</p> <p>Executar atividades de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;</p> <p>Observar a saúde e o bem estar dos usuários, encaminhando-os, quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; Administrar medicamentos conforme prescrição médica;</p> <p>Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;</p> <p>Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;</p> <p>Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;</p> <p>Colaborar com a manutenção de limpeza e organização do local de trabalho.</p> <p><b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b></p> <p><b>HORÁRIO:</b> Período normal de trabalho de 42 horas semanais.</p> <p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> 18 anos completos; Ensino Médio Completo; Comprovante de experiência com atendimento e cuidados com crianças; Entrevista com o candidato; Certidão negativa de antecedentes criminais; inexistência de antecedentes referentes a conflitos em ambiente de trabalho envolvendo colegas ou crianças e adolescentes.</p>
<b>AUXILIAR DE LIMPEZA</b>	<p><b>ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:</b> Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</b> Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, etc; Efetuar a remoção de entulhos de lixo; Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos; Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b></p> <p><b>HORÁRIO:</b> Período normal de trabalho de 44 horas semanais.</p> <p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> 18 anos completos e Ensino Fundamental Completo.</p>



**ANEXO III**

Inscrição Nº \_\_\_\_\_

**FICHA DE INSCRIÇÃO  
MONITOR(a) DIURNO, MONITOR(a) NOTURNO E AUXILIAR DE LIMPEZA  
REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/2026**

**FICHA DE INSCRIÇÃO REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026  
CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUÍ/RS**

**NOME COMPLETO:**

**RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ DATA NASCIMENTO: \_\_\_\_\_**

**ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_**

**BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_**

**CELULAR Nº: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_**

**CARGO DE INTERESSE:**

Os documentos devem ser colocados dentro do envelope, junto a esta inscrição, conforme solicitações deste edital:

“Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação pessoal completa no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da Convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo.”

Salto do Jacuí, \_\_\_\_\_ de maio de 2026.

.....  
Assinatura do candidato

Inscrição Nº \_\_\_\_\_

**NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**CARGO DE INTERESSE:** \_\_\_\_\_

Salto do Jacuí, \_\_\_\_\_ de maio de 2026.

.....  
Assinatura do Responsável pelo Recebimento de Inscrição



## ANEXO IV

### CURRÍCULO PARA MONITOR(a) DIURNO, MONITOR(a) NOTURNO E AUXILIAR DE LIMPEZA

#### REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

1. **DADOS PESSOAIS**

1.1 Nome Completo: \_\_\_\_\_

1.2 CPF: \_\_\_\_\_

2. **ESCOLARIDADE**

**2.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

**2.2 ENSINO MÉDIO**

( ) Incompleto/Ano: \_\_\_\_\_ ( ) Completo/Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

**2.2 ENSINO SUPERIOR**

( ) Incompleto/Semestre: \_\_\_\_\_ ( ) Completo - Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

3. **CURSOS ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DO CARGO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Local: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data da Saída: \_\_\_\_\_

Descrição de funções desempenhadas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data da Saída: \_\_\_\_\_

Descrição de funções desempenhadas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. **CURSOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ANEXO V**  
**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**  
**REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026**

**CARGO DE:**  
**(....) MONITOR(a) DIURNO/NOTURNO/42 HORAS**

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Titulação	Ensino Médio Completo	10	10
	Curso Superior	10	10
Entrevista (eliminatória)		25	25
Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação	Certificados com carga horária de 20 até 40 horas	2	10
	Certificados com carga horária de 41 até 100 horas	2	10
	Certificados com carga horária superior a 100 horas	2	10
Experiência comprovada em atividades do cargo que ocupará conforme consta em edital.	1. A comprovação de experiência para qualquer cargo pode ser através de cópia da Carteira de Trabalho (CLT); 2. Contrato de prestação de serviços que contenha no mínimo os dados do contratante, os dados do contratado, o período (início e fim), o cargo/emprego/função, a carga horária semanal ou mensal; 3. Certidão ou Declaração de tempo de serviço emitida, com firma reconhecida, pelo setor de recursos humanos da instituição/pessoa física informando os dados pessoais, o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função, a descrição das atividades desenvolvidas e carga horária semanal ou mensal que a pessoa desenvolveu.	1 ponto/mês	25
<b>Total de Pontos</b>			<b>100</b>

**CARGO DE:**  
**(....) AUXILIAR DE LIMPEZA/44 HORAS**

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Titulação	Ensino Médio Completo	10	10
	Curso Superior	10	10
Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação	Certificados com carga horária de 20 até 40 horas	2	16
	Certificados com carga horária de 41 até 100 horas	2	14
	Certificados com carga horária superior a 100 horas	2	10
Experiência comprovada em atividades do cargo que ocupará conforme consta em edital.	1. A comprovação de experiência para qualquer cargo pode ser através de cópia da Carteira de Trabalho (CLT); 2. Contrato de prestação de serviços que contenha no mínimo os dados do contratante, os dados do contratado, o período (início e fim), o cargo/emprego/função, a carga horária semanal ou mensal; 3. Certidão ou Declaração de tempo de serviço emitida, com firma reconhecida, pelo setor de recursos humanos da instituição/pessoa física informando os dados pessoais, o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função, a descrição das atividades desenvolvidas e carga horária semanal ou mensal que a pessoa desenvolveu.	1 ponto/mês	40
<b>Total de Pontos</b>			<b>100</b>

**OBSERVAÇÃO:** A comprovação de experiência para qualquer cargo pode ser através de cópia da Carteira de Trabalho (CLT); Contrato de prestação de serviços que contenha no mínimo os dados pessoais, o período (início e fim), o cargo/emprego/função, a carga horária semanal ou mensal; Certidão ou Declaração de tempo de serviço deverá ser emitida, com firma reconhecida, pelo setor de recursos humanos da instituição informando os dados pessoais, o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função, a descrição das atividades desenvolvidas e carga horária semanal ou mensal que a pessoa desenvolveu.



## ANEXO VI

### CRONOGRAMA

#### REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

Descrição	Data
Publicação Edital de Abertura 043/2026 Reedição Processo Seletivo Simplificado 003/2026	4/5/2026
Período de Inscrições	5/5/2026 à 8/5/2026
Publicação da Lista Preliminar de Homologação das Inscrições	13/5/2026
Apresentação Recursos Homologação Preliminar Inscrições	14/5/2026
Publicação da Lista Final de Homologação das Inscrições e Convocação Entrevista	15/5/2026
Entrevista com os Candidatos (Manhã)	18/5/2026
Publicação Resultado Preliminar de Classificação da Análise dos Currículos (Tarde)	18/5/2026
Apresentação de Recurso ao Resultado da Classificação Preliminar	19/5/2026
Publicação da Classificação Final da Reedição do Processo Seletivo Simplificado 003/2026	20/5/2026
Procedimento Desempate, se ocorrer.	21/5/2026

**OBS:** Todos os atos deste cronograma serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS e no site oficial do Município de Salto do Jacuí, sendo publicados o edital de abertura e classificação final no diário oficial dos municípios do estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela federação das associações dos municípios do Rio Grande do Sul (FAMURS), conforme Lei Municipal nº 7.727/2022 regulamentada pelo Decreto 3.358/2022.