



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



**EDITAL Nº 001/2026, DE 28 DE MAIO DE 2026
ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026**

"Edital de Processo Seletivo Simplificado para Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) – 20h semanais; Professor de Educação Infantil – 30h semanais; Professor de Matemática – 10h semanais; Professor de Língua Portuguesa – 10h semanais; e Auxiliar de Serviços de Escola – 44h semanais."

RENATA ZAMPIERI, Prefeita Municipal de Nova Pádua/RS, em exercício, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em CR (Cadastro de Reserva), por prazo determinado, para desempenhar as funções de **Professor de Educação Infantil e Fundamental – Anos Iniciais (20 horas semanais)**, **Professor de Educação Infantil (30 horas semanais)**, **Professor de Matemática (10 horas semanais)**, **Professor de Língua Portuguesa (10 horas semanais)** e de **Auxiliar de Serviços de Escola (44 horas semanais)**, junto à Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, amparada em excepcional interesse público; e com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, no art. 95, inciso III, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, e nos artigos 218 a 222 da Lei Complementar Municipal nº 012/2018 e suas alterações, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 1.647, de 11 de março de 2025, e suas alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores e suplentes designados através da Portaria nº 8.506, de 20 de maio de 2026, e suas alterações.

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 "caput" do art. 37 da Constituição Federal.

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

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no endereço www.novapadua.rs.gov.br.



1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 11 ao 37 do Decreto Executivo nº 1.647, de 11 de março de 2025 e suas alterações.

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses ou até a realização de concurso público, podendo ser renovado por igual período, conforme artigos 218 a 222 da Lei Complementar nº 012/2018 e suas alterações, a qual dispõe sobre o Regime Jurídico Estatutário dos servidores públicos municipais de Nova Pádua.

2. ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO, EXIGÊNCIAS E REQUISITOS DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA, Conforme (Anexo III).

2.1 QUANTIDADE, FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Quantidade	Função	Carga horária	Vencimento
CR	Professor de Educação Infantil e Fundamental -Anos Iniciais	20 horas/semanais	R\$ 2.585,25
CR	Professor de Educação Infantil	30 horas/semanais	R\$ 3.877,88
CR	Professor de Matemática	10 horas/semanais	R\$ 1.292,62
CR	Professor de Língua Portuguesa	10 horas/semanais	R\$ 1.292,62
CR	Auxiliar de Serviços de Escola	44 horas/semanais	R\$ 1.685,60

2.1.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico;
- adicional noturno;
- gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;
- férias proporcionais acrescidas de um terço, e poderão ser gozadas ou indenizadas ao final do contrato;
- inscrição no Regime Geral de Previdência;
- vale refeição no valor de R\$ 31,00 (trinta e um reais), por dia de efetivo trabalho;
- adicional de insalubridade, se for o caso;
- auxílio transporte no valor de R\$160,00 (cento e sessenta reais) por mês;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



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

2.2 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos nos arts. 138 e 139 da Lei Complementar nº 012/2018, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.3 É exigência mínima para a Função de Auxiliar de Serviços de Escola, possuir idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos. Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente.

3. INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão gratuitas, recebidas via protocolo eletrônico no endereço: <https://novapadua.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=312&iser=01JJ2QJTPPJ9ZV9R35TQ5Y084>,

endereçada exclusivamente à Comissão designada, sendo aceito apenas 01 (um) protocolo via site por CPF, ou pessoalmente junto à sede do Município, sito à Avenida dos Imigrantes, nº. 1.000, no período compreendido entre às **08:30 horas do dia 28 de maio de 2026, até às 17 horas do dia 03 de junho de 2026.**

3.1.1 **Não serão aceitas inscrições fora de prazo e sem o respectivo protocolo.**

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

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato poderá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou recebidas via protocolo eletrônico no endereço:

<https://novapadua.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=312&iser=01JJ2QJTPPJ9ZV9R35TQ5Y084>, endereçada exclusivamente à Comissão designada 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 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, ou Carteira de Habilitação (**autenticação gratuita pode ser feita na prefeitura por funcionário público**), 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.; apresentar certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de



Trabalho e Previdência Social onde conste número da mesma e locais trabalhados, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 159);

4.1.3 Apresentação da Carteira de Trabalho onde conste a numeração ou a Carteira de Trabalho Digital e conjuntamente de cópia das páginas com anotações dos vínculos empregatícios ou certidão emitida por órgão público, comprovando cargo ou função exercida nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste edital, e número do PIS;

4.1.4 Prova de quitação das obrigações eleitorais, pode ser retirada certidão de quitação pelo site: <https://www.rs.gov.br/carta-de-servicos/servicos?servico=613>;

4.1.5 Certificado de reservista, (homens de 19 a 45 anos);

4.1.6 CPF;

4.1.7 Comprovante de Escolaridade, com o devido registro no órgão competente;

4.1.8 Atestado de boa conduta (fornecido pelo palácio de Polícia Civil – Caxias do Sul, ou Polícia Civil Flores da Cunha ou pelo site: <https://www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais>;

4.1.9 Folha corrida fornecida pelo Fórum ou através do site <https://www.rs.gov.br/carta-de-servicos/servicos?servico=552>;

4.1.10 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1 Encerrado o prazo fixado no item 3.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 01 (um) dia, 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 escritos perante a Comissão no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

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



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

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

6. DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS:

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do edital, podendo ser aceito o modelo próprio contendo todas as informações necessárias para análise.

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

6.3 A escolaridade mínima exigida para desempenho da função poderá ser objeto de avaliação.

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

6.5 Nenhum título ou certificado receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na área máximo 10 anos	0,10 ponto por mês	12
Curso superior na área	13	13
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	20	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	40	40
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas.	5	15
TOTAL		100



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

7.1 No prazo de 01 (um) dia 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço www.novapadua.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS:

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (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, permitindo-se anotações.

8.1.3 Do recurso da classificação preliminar terá a Comissão 01 (um) dia para análise. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

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 Tiver obtido a maior nota no critério de "Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas".

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de "Tempo de Serviço na área máximo 10 anos".

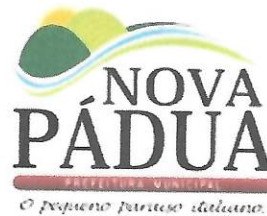
9.1.3 Apresentar idade mais avançada.

9.1.4 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 edital, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, 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, comprovar o interesse na vaga, e 07 (sete) dias, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração, para comprovar 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 Submeter-se a exame Psicológico;

11.1.4 Submeter-se e ser aprovado em exame clínico a ser realizado na Unidade Sanitária Municipal, conforme Decreto Executivo nº. 1.350/2020 e suas alterações, a fim de averiguar sua situação de saúde física e mental;

11.1.5 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo, com devido registro e regularidade de inscrição no conselho da classe;

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas ou conforme modelo disponibilizado pelo Município;

11.1.7 CPF;

11.1.8 Carteira de Identidade;

11.1.9 Certidão de quitação eleitoral;

11.1.10 Certificado de reservista, (homens de 19 a 45 anos);

11.1.11 CTPS e PIS;

11.1.12 Atestado de boa conduta;

11.1.13 Folha corrida;

11.1.14 Carteira de trabalho e cópia das páginas com anotações dos vínculos empregatícios ou Certidão emitida por órgão público.

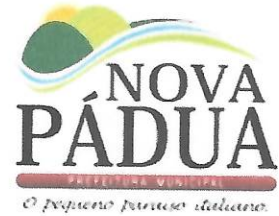
11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, em endereço oficial.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, 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 números de telefone, e-mail e 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.

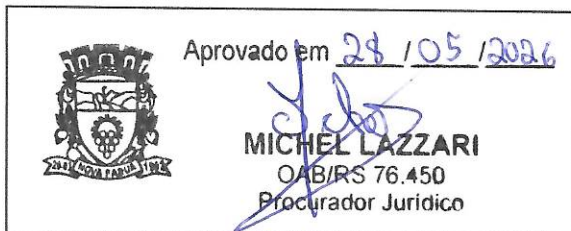
Nova Pádua, RS, 28 de maio de 2026.

RENATA ZAMPIERI

Prefeita de Nova Pádua em Exercício

Registrado e Publicado no Mural

Em 28 / 05 / 2026



Jorge Dal Bó
Secr. de Adm., Faz., Projetos e Planejamento



ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local _____ e Data ____/____/____.

Assinatura do Candidato

4 4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	7 dias	28/05/2026 a 03/06/2026
Publicação dos Inscritos	1 dia	08/06/2026
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	09/06/2026
Manifestação da Comissão para reconsideração	1 dia	10/06/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	11/06/2026
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	12/06/2026
Análise dos currículos	1 dia	15/06/2026
Publicação da classificação preliminar	1 dia	16/06/2026
Recurso da classificação preliminar	1 dia	19/06/2026
Manifestação da Comissão para reconsideração	1 dia	22/06/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	23/06/2026
Publicação da relação final e homologação	1 dia	24/06/2026

*Obs.: este Cronograma poderá sofrer alteração mediante publicação de edital nos meios de publicação oficial do município e cabe a cada candidato a responsabilidade acompanhar.



ANEXO III

FUNÇÃO: PROFESSOR

Atribuições: 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 horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de:

- Até 20 (vinte) horas para Professor de Educação Infantil e Fundamental – Anos iniciais.
- Até 30 (trinta) horas para Professor de Educação Infantil.
- Até 10 (dez) horas para Professor de Matemática.
- Até 10 (dez) horas para Professor de Língua Portuguesa

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Formação:

b.1) para a docência na Educação Infantil e Fundamental – Anos iniciais: Formação em curso normal médio magistério e/ou curso normal superior, e/ou curso superior de licenciatura plena de Pedagogia, específico para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental.

b.2) para a docência na Educação Infantil: Modalidade normal magistério ou curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil;

b.3) para a docência das disciplinas de Matemática e Língua Portuguesa: Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas; ou formação superior em área correspondente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução do trabalho relacionado com a cozinha e de limpeza; executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos; preparar alimentos variados no forno e fogão; selecionar verduras, carnes, frutas e demais para cozimento quanto a qualidade, aspecto e período de conservação; operar fogões, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; varrer, lavar e remover lixo e detritos de prédios municipais; proceder a limpeza geral de prédios municipais, inclusive cuidar dos sanitários, e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) HORÁRIO: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) OUTRAS: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO:

- a) ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente.
- b) IDADE: Mínima de 18 anos e máxima de 45 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



Ficha de Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado

DADOS PESSOAIS:

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	PIS:
Título eleitor:	Zona:	Seção:
Nome da mãe:		
Endereço:		
Nº	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone residencial:	Telefone celular:	

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

1. CPF ou CNH: () Sim () Não
2. Quite com as obrigações eleitorais: () Sim () Não
3. Quite com as obrigações militares (sexo masculino): () Sim () Não
4. Atestado de boa conduta: () Sim () Não
5. Folha Corrida: () Sim () Não
6. Cópia legível e autenticada de documento de identidade oficial com foto: () Sim () Não
7. Carteira de Trabalho e cópia das páginas com anotações dos vínculos empregatícios ou Certidão emitida por Órgão Público: () Sim () Não
8. Currículo profissional (Item 4.1.10): () Sim () Não
9. Cópia legível e autenticada (frente e verso) do(s) diploma(s) de conclusão de curso(s): () Sim () Não
10. Cópia legível e autenticada (frente e verso) de títulos e certificados (Item 4.1.10): () Sim () Não

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Assinatura do Candidato

Data: ___ / ___ / ____