



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 024/2026**

**Processo Digital: 0000534-50-2026-3-00-0000-00**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
Contrato Temporário de Professor – Área I –  
Ensino Fundamental – ANOS INICIAIS.**

**BRUNO LUCIANO RADTKE, Prefeito Municipal de Cerro Branco**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o Processo Seletivo para Contrato Temporário de **PROFESSOR – ÁREA I – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**, com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato pela Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005 e Lei específica, para formação de cadastro reserva.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 214/2026.

**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 Diário Oficial da Prefeitura Municipal <https://cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7380>, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, e no site <https://www.pmcerrobranco.rs.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 194 da Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo estabelecido em lei específica, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas no Anexo I, do presente Edital.

**2.2** A carga horária semanal será de **20 horas**, conforme consta no Anexo I do presente Edital e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária **será pago mensalmente o valor de R\$ 2.067,17(dois mil, sessenta e sete reais e dezessete centavos)**, compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** 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, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**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 aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 128 a 185 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão **PRESENCIAIS** e recebidas, com início no **período de 09/02/2026 a 13/02/2026 as 08:00hs até as 16:00hs do dia 13/02/2026**, na Secretaria Municipal de Administração, sito Avenida 12 de Maio, 370, Centro, Cerro Branco/RS.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes 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 comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 e ou Servidores da Secretaria de Administração, devidamente preenchida e assinada (Anexo III).

**4.1.2** Cópia do documento de identidade oficial válido com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades, CNH (Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15), cujo original deve ser apresentado no ato da inscrição, para autenticação pelo servidor responsável pela inscrição.

**4.1.3** Prova de quitação das seguintes obrigações.

**4.1.3.1** Militares (somente para os homens, Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação - CDI );

**4.1.3.2** Certidão de Quitação eleitoral emitido no site do TSE; ( [Autoatendimento eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral](#));

**4.1.4** Relação de Título profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo IV do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.5** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e ou servidor da Secretaria de Administração que receber as mesmas, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.2** Cada candidato poderá se inscrever apenas 1 (uma) vez por cargo.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal <https://cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7380> e em meio eletrônico <https://www.pmcerrobranco.rs.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>, conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo, 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, conforme cronograma, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](https://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**5.2.1** No prazo estabelecido no cronograma, 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 estabelecido no cronograma, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no conforme cronograma, após a decisão dos recursos.

**5.2.5** Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, definidas no presente edital.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** A Relação dos Títulos deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do ANEXO IV do presente Edital.

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

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

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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A Classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero (0) a cem (100) pontos, conforme os seguintes critérios:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Nº de Certificados/ Declarações	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<b>01</b>	Experiência na área de atuação – (para cada 06 (seis) meses completo)	Máximo 05	05 pontos	<b>25 pontos</b>
<b>02</b>	Curso de Magistério acompanhado do histórico escolar	Máximo 01	05 pontos	<b>05 pontos</b>
<b>03</b>	Certificado de Cursos de Qualificação na área da educação com duração mínima de 50 horas, realizados nos últimos 5 anos.	Máximo 02	2,5 pontos	<b>05 pontos</b>
<b>04</b>	Diploma de curso superior (desde que não seja o utilizado para a inscrição)	Máximo 01	05 pontos	<b>05 pontos</b>

**Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS**  
**Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904**  
**[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)**



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>05</b>	Diploma de curso superior (desde que não seja o utilizado para a inscrição) <b>em andamento</b>	Máximo 01	2,5 pontos	<b>2,5 pontos</b>
<b>06</b>	Diploma de curso de Especialização - Pós-Graduação (mínimo de 360 horas)	Máximo 02	10 pontos	<b>20 pontos</b>
<b>07</b>	Diploma de curso de Especialização – Pós-Graduação (mínimo de 360 horas) <b>em andamento na área</b>	Máximo 01	2,5 pontos	<b>2,5 pontos</b>
<b>08</b>	Diploma de curso de Especialização – Mestrado na área	Máximo 01	15 pontos	<b>15 pontos</b>
<b>09</b>	Diploma de curso de Especialização – Mestrado <b>em andamento na área</b>	Máximo 01	2,5 pontos	<b>2,5 pontos</b>
<b>10</b>	Diploma de curso de Especialização – Doutorado na área	Máximo 01	15 pontos	<b>15 pontos</b>
<b>11</b>	Diploma de curso de Especialização – Doutorado <b>em andamento na área</b>	Máximo 01	2,5 pontos	<b>2,5 pontos</b>

**6.6.1** Títulos sem conteúdo programático não serão pontuados. Os Certificados Digitais deverão conter o código de autenticação para conferência da validade do respectivo código, pela comissão.

**6.6.2** Não será considerado para a pontuação estágios/trabalho voluntário.

**6.6.3** Os cursos referentes ao item nº 03 somente será considerado para pontuação quando a expedição do certificado tiver ocorrido antes do período de início das inscrições.

**6.6.4** Os Certificados e Diplomas devem ser registrados, conter o nome completo do candidato, dados da instituição promotora. Carga horária, data, assinatura do expedidor, conteúdo programático, devendo conter assinatura do responsável legal ou link para verificação da autenticidade do documento.

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

**6.6.6** Os candidatos que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

**6.6.7** Para a comprovação da conclusão da escolaridade, o comprovante deverá ser 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.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com

**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.6.8** Em se tratando de experiência profissional, deverá esta ser comprovada por certidão, declaração, atestado e/ou carteira profissional de trabalho digital, onde constem as funções desempenhadas.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

**7.1** Conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo, 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 Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico ([www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)), nos termos estabelecidos neste Edital.

**7.3** A aplicação do critério de desempate será aplicada para fins de divulgação da lista preliminar dos selecionados.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo.

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

**8.1.2** Será possibilitada vista da planilha de avaliação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no 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, conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo, 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:

**9.2** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003.

**9.3** Apresentar maior pontuação no item 1;

**9.4** Apresentar maior pontuação no item 6;

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.5** Apresentar maior pontuação no item 8;

**9.6** Apresentar maior pontuação no item 10;

**9.7** Apresentar maior pontuação no item 2;

**9.8** Apresentar maior pontuação no item 3;

**9.09** Apresentar maior pontuação no item 4;

**9.10** Apresentar maior pontuação no item 5;

**9.11** Apresentar maior pontuação no item 7;

**9.12** Apresentar maior pontuação no item 9;

**9.13** Apresentar maior pontuação no item 11;

**9.14** Ter maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento, exceto nos enquadrados no item 9.1;

**9.15** Persistindo o empate, será realizado sorteio público;

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, podendo ser na presença dos candidatos interessados ou representante, 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 definitiva 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 um dia.

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

**11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**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 úteis, prorrogável uma única vez, à 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** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima de: Formação em Curso Superior em Licenciatura Plena com Habilitação Específica para a **PROFESSOR – AREA I – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**;

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.1.6** Estar em dia com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral) e, sendo sexo masculino, com as obrigações militares (certificado de reservista);

**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** Caso não manifeste interesse no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação da convocação, terá sua convocação tornada sem efeito e considerada como desistência da vaga. 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.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois (02) anos, podendo ser prorrogado 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.

## 12. DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**12.1** O candidato que vier a ser contratado deverá apresentar junto ao Setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração o original e cópia dos documentos conforme relação solicitada pelos servidores do setor.

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

**13.3** 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.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

Aos 05 dias do mês de Fevereiro de 2026.

Registre-se e Publique-se:

**BRUNO LUCIANO RADKTE**  
Prefeito Municipal  
Secretário de Administração - Interino

**Este Edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica em 05/02/2026.**

***Henrique Artur Bredow***

Assessor Jurídico OAB/RS nº 128.742

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028

Documento assinado digitalmente em 05/02/2026 09:40:18  
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/7AtRQ> para  
verificar a autenticidade.



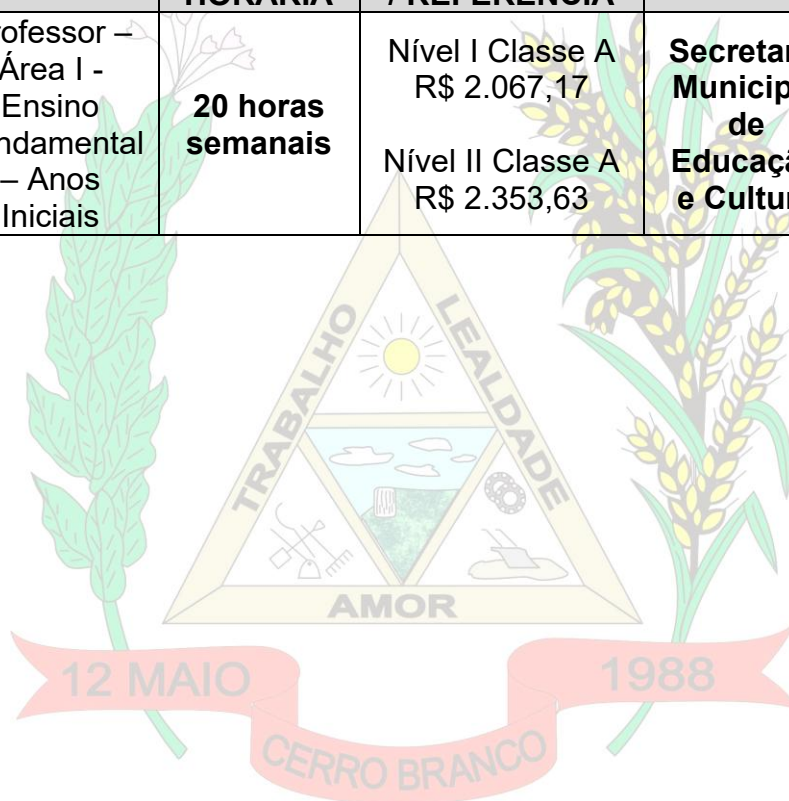


**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO**

VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO / REFERÊNCIA	LOTAÇÃO	TIPO DE SELEÇÃO
CR	Professor – Área I - Ensino Fundamental – Anos Iniciais	20 horas semanais	Nível I Classe A R\$ 2.067,17  Nível II Classe A R\$ 2.353,63	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Análise de Currículo



Documento assinado digitalmente em 05/02/2026 09:40:18  
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/7AtRQ> para  
verificar a autenticidade.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

**CARGO: PROFESSOR EM ATIVIDADE DE DOCENCIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Síntese de 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; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação. Quando o professor tiver a formação correspondente e for designado, poderá atuar na Orientação e Supervisão Educacional.

**Condições de Trabalho:**

- 1 Carga horária semanal de 20 horas.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Habilitação: Área I

**Área I**

**ENSINO FUNDAMENTAL DE ANOS INICIAIS:** exigência mínima de formação em curso de licenciatura plena, com habilitação para as anos iniciais do ensino fundamenta.

**RECRUTAMENTO: Processo Seletivo.**







**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2026 PARA CONTRATAÇÃO – PROFESSOR – ÁREA I – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS- 20 HORAS - CR.**

**V - Candidato com inscrição não homologada/indeferida não poderá prestar provas e ou análise de currículo.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Nº inscrição do candidato: Nº

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

**Confira documentação necessária para comprovação da condição especial, pelo Edital de Inscrições.**

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2026

Documento assinado digitalmente em 05/02/2026 09:40:18  
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/7AtRQ> para  
verificar a autenticidade.





## RELAÇÃO DOS TÍTULOS

**Cargo:** \_\_\_\_\_ **Nº da inscrição:** \_\_\_\_\_

**Nome do candidato:** \_\_\_\_\_

PROCESSO SELETIVO 005/2026 – PROFESSOR – ÁREA I – ANOS INICIAIS– 20 HORAS - CR

## RELACÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

[illegible]

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: \_\_\_\_\_ (concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

Data:        /        /

Nome e Assinatura do Candidato

**Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS**  
**Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904**  
**[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)**



Ação e Compromisso com

**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2026

Documento assinado digitalmente em 05/02/2026 09:40:18  
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/7AtRQ> para  
verificar a autenticidade.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V  
MODELO DE RECURSO  
PREFEITURA DE CERRO BRANCO**

À COMISSÃO

PSS Nº 005/2026 – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ÁREA I –  
ANOS INICIAIS – 20 HORAS - CR

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_ Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

**P R O C U R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap.  
\_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, nomeio e constituo  
\_\_\_\_\_, Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes  
específicos para realizar inscrições/interpor recursos, no Processo Seletivo  
Simplificado – Edital Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, para o cargo de  
\_\_\_\_\_, realizado pela \_\_\_\_\_.  
Município de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**Assinatura do Candidato**

Documento assinado digitalmente em 05/02/2026 09:40:18  
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/7AtRQ> para  
verificar a autenticidade.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2026**

- PROFESSOR – ÁREA I – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – 20 horas -CR

Descrição	Prazo (úteis)	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	<b>09 a 13/02/2026</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia	18/02/2026
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	19/02/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito (Turno/Manhã); Homologação final das inscrições (Turno/Tarde)	1 dia	20/02/2026
Análise da relação de títulos/ Aplicação do critério de desempate se houver.	1 dia	23/02/2026
Publicação do resultado preliminar	1 dia	24/02/2026
Recurso do resultado preliminar	1 dia	25/02/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração, julgamento recurso pelo prefeito e aplicação do critério de desempate, se houver (Turno/ Manhã); Homologação do Resultado Final (Turno/Tarde.	1 dia	26/02/2026

**OBS: Este cronograma poderá sofrer alterações no decorrer do certame, se necessário.**



Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028

Documento assinado digitalmente em 05/02/2026 09:40:18  
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/7AtRQ> para  
verificar a autenticidade.

