



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado para composição de cadastro de reserva.

O Prefeito Municipal de Cerro Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 08 de dezembro 2025 a 17 de dezembro de 2025, as inscrições para processo seletivo simplificado visando a composição de cadastro de reserva, para os cargos a seguir relacionados, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 à 235 da Lei Municipal nº123/90 de 23 de novembro de 1990, , que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 58, de 05 de outubro de 2010.

1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2025 será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria nº 803/2025.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2025 serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2025 serão publicados integralmente no endereço eletrônico www.cerrograndedosul.rs.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.5 Os candidatos ao se inscreverem para o Processo Seletivo Simplificado, entende-se que estão de acordo com as normas do presente edital.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 58, de outubro de 2010.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2025 será constituído pela seguinte forma de avaliação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

1.7.1 **PROVA DE TÍTULOS** – para os cargos de Professores e merendeira de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

1.7.2 O modelo de currículo a ser entregue pelos candidatos é parte constante deste Edital, conforme ANEXO I.

1.8 A Comissão designada pela Portaria Nº 803/2025 deverá observar o princípio da imparcialidade e manter o devido sigilo durante o Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2025, especialmente quanto à avaliação dos currículos.

1.9 As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registro em atas.

2. DOS CARGOS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS.

2.1 Os cargos a serem supridos pelo presente processo seletivo são os constantes do quadro seguinte:

Cargos	Carga H/Sem	Vagas	Requisitos Para Provimento	Vencimentos
Professor Anos Iniciais	20h/Sem	CR	Curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	R\$ 2.308,21
Professor Anos Finais História	20h/Sem	CR	Curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	R\$ 2.308,21



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

Professor Anos Finais Ciências	20h/Sem	CR	Curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	R\$ 2.308,21
Professor Anos Finais Educação Física	20h/Sem	CR	Curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	R\$ 2.308,21
Merendeira	44h/Sem	CR	Ensino Fundamental Incompleto. LEI Nº 1360, DE 09 DE JANEIRO DE 2009	R\$1.549,27

2.2 As atribuições do cargo encontram-se no Anexo II deste edital.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários. É lícito ao CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão, nos casos e termos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei nº 123, de 1990.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Rua Arthur Emilio Jenisch, nº 1140, centro, Cerro Grande do Sul, no período de 08 de dezembro de 2025 a 17 de dezembro de 2025, no horário das 8h às 11h30min e das 13:00 as 16:30.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2025 o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço nos horários e prazo indicado 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 Nº 007/2025), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.2 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão.

4.2.1 Apresentação do currículo conforme modelo constante no anexo I deste Edital, devidamente preenchido e assinado, juntamente com as cópias dos títulos e documentos autenticados. O envelope contendo a documentação deverá ser entregue lacrado.

4.2.2 Cópia autenticada de documento de identidade ou outro documento oficial com foto.

4.3 Os documentos que não são originais deverão estar autenticados dentro do envelope lacrado;

4.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no endereço eletrônico www.cerrograndedosul.rs.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de 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 um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 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 um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Não será admitida inscrição condicional.

5.2.5 O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 A prova será de títulos, tendo por base o currículo apresentado pelos candidatos.

6.2 Não serão avaliados os títulos que não estejam relacionados à área de atuação a serem exercidas.

6.3 Os títulos anexados deverão estar obrigatoriamente listados no modelo de apresentação do currículo constante no Anexo I.

6.4 Não será permitido ao candidato retirar a planilha de avaliação de seu currículo.

6.5 Não receberão pontuação os títulos que compõem os requisitos para provimento constante no item 2.1.

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

6.7 Caso o candidato tenha experiência profissional, deverá comprovar sua atuação, indicando o cargo exercido, o período e o empregador, conforme dispõe este edital.

6.8 Para experiência em todos os cargos serão considerados os períodos comprovados:

- a) Na Carteira de Trabalho (empregador pessoa jurídica e/ou pessoa física) com a cópia das seguintes folhas:
 - Capa (onde consta a foto e a assinatura do portador);
 - Da qualificação civil;
 - Do contrato de trabalho.
- b) Na Carteira de Trabalho Digital (empregador pessoa jurídica e/ou pessoa física) com a cópia das seguintes folhas:
 - Dados pessoais;
 - Contrato de trabalho.
- c) Do tempo exercido no serviço público



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

1) Declaração com os seguintes dados em papel timbrado:

- Nome;
- Cargo;
- Local de trabalho;
- Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.

2) Contrato administrativo de serviço temporário com os seguintes dados:

- Nome
- Cargo;
- Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.

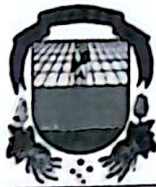
6.9A fração igual ou superior a quinze dias de experiência no mesmo mês será considerada como mês integral para fins de pontuação.

6.10 Comprovante de residência atual e no nome do candidato ou, preferencialmente, junto ao comprovante, declaração do titular do comprovante de residência, informando que o candidato reside naquele endereço, autenticado.

6.11 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.12 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a trezentos e noventa pontos para o cargo de merendeira, e em uma escala de zero a trezentos e quarenta e cinco para os cargos de professores, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental (cargo merendeira)	05	05
Ensino Médio (cargo merendeira)	10	10
Graduação incompleta (cargo merendeira)	15	15
Graduação Completa (cargo merendeira)	20	20
Pós-graduação incompleta (para todos os cargos)	25	25
Pós-graduação completa (para todos os cargos)	30	60
Experiência na área do cargo pretendido (pública ou privada) de até 01 ano de trabalho (para todos os cargos)	05	05
Experiência na área do cargo pretendido (pública ou privada) de até 02 anos de trabalho (para todos os cargos)	10	10
Experiência na área do cargo pretendido (pública ou privada) de mais de 02 anos de	15	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

trabalho (para todos os cargos)		
Cursos de atualização, palestras, aperfeiçoamento ou especialização com carga horária mínima de até 40h e que tenham afinidade com a área de atuação ou afins às atribuições do cargo, a partir do ano 2019 (para todos os cargos)	05	25
Cursos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização com carga horária de 41h até 100h que tenham afinidade com a área de atuação ou afins às atribuições do cargo, a partir do ano 2019 (para todos os cargos)	10	50
Cursos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização com carga horária acima de 101h que tenham afinidade com a área de atuação ou afins às atribuições do cargo, a partir do ano 2019 (para todos os cargos)	15	90
Residência no Município de Cerro Grande do Sul (para todos os cargos)	50	50
Reside fora do Município (para todos os cargos).	10	10

7. CORREÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 A Comissão deverá proceder à avaliação dos títulos (currículos) e registrar a pontuação aferida, a qual corresponderá à nota atribuída a cada candidato.

7.2 O resultado preliminar será publicado no endereço eletrônico www.cerrograndedosul.rs.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, 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 dois dias úteis, o qual será divulgado no edital de publicação preliminar.

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

8.1.2 No prazo de um dia, havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

8.1.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de dois dias, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas ou títulos recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada.

9.1.2 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 pessoalmente, por escrito, por correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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 Nº 007/2025 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, quando, então passará a fluir o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2025 e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, 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 o nível de escolaridade mínima exigido pelo cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

11.1.5 Apresentar declaração de bens conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – fornecida pelo Fórum;

11.1.7 Apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Trabalho;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão dos filhos menores de 18 anos;
- e) Certificado de Reservista;
- f) CPF;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Conta corrente individual no Banrisul;
- i) PIS / PASEP
- j) Título de Eleitor, com comprovante de quitação;
- l) Uma foto 3x4;
- m) Carteira Nacional de Habilitação (quando o cargo exigir).

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por escrito, por correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, e publicado através de Portaria no endereço eletrônico www.cerrograndedosul.rs.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o próximo classificado, observando-se a ordem cronológica crescente e o número de vagas.

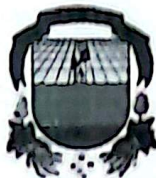
11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período se assim for necessário.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2025, em havendo a rescisão contratual, deverão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidato 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

seus endereços e/ou meios de contato.

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 Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2026 serão publicadas através de Edital no endereço eletrônico www.cerrograndedosul.rs.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal. Cabe ao candidato manter-se informado das datas e prazos.

12.5 Em hipótese alguma serão recebidos documentos ou recursos fora dos prazos estipulados em Edital.

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

12.7 Maiores informações pelo telefone (51) 998547760, ou a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Rua Arthur Emilio Jenisch, nº 1140, centro, Cerro Grande do Sul.

Cerro Grande do Sul, 01 de dezembro de 2025.



Vilmar Wolff Schwalm
Prefeito Municipal



Cristina Garcia Raphaelli
Secretaria da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

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 completo: _____

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 MEDIO

Instituição de Ensino: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO INCOMPLETA

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Semestre: _____

3.4 GRADUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.5 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Previsão de conclusão: _____

3.6 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.7 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIAS ANEXADOS;

Instituição: _____

Cargo: _____

Tempo de serviço: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

Instituição: _____
Cargo: _____
Tempo de serviço: _____

Instituição: _____
Cargo: _____
Tempo de serviço: _____

5. 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: _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

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: _____

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

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: _____

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

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: _____

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

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: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES:

CARGO: PROFESSOR

NÍVEL: 1, 2, 3 OU 4

ÁREA: 01 e 02

a) **Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) **Descrição Analítica:** Conhecer e respeitar a Lei; preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira; esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e técnico da educação, e sugerindo, também, medidas pendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais oferecidos pelo Sistema Municipal de Ensino; desincumbir-se das atribuições e encargos específicos do Magistério Público Municipal estabelecidos em legislação e em regulamentos próprios; participar das atividades da educação que lhe forem cometidas por força da função exercida; freqüentar cursos planejados ou promovidos pelo Sistema Municipal de Ensino, destinados a sua formação, atualização ou aperfeiçoamento para os quais tenha sido indicado ou convocado; zelar pela defesa dos direitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

profissionais e pela reputação da classe; fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto ao órgão da administração; manter o espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar e da localidade; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga Horária semanal de 20 (vinte) horas.

CARGO: Merendeira

Síntese dos Deveres: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino.

Exemplos de Atribuições: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar, preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos, manter livre de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda, selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE DO SUL

alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 44 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.