



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL Nº 186 DE 07 DE JULHO DE 2026.**

**CONVOCAÇÃO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.**

O Prefeito Municipal de Terra de Areia, no uso de suas atribuições, visando à contratação de profissionais, por prazo determinado, para atuarem na Secretaria Municipal de Educação, seguindo a lista de aprovado no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 380/2025, de acordo com as Leis Municipais nº 2.863/2025 e 2.946/2026, e Processo nº 5113/2026, **CONVOCA:**

**MONITOR (PSS 380/2025 – 2ª CHAMADA)**

<b>COLOCAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>NOTA</b>
11º	SABRINA DE MATOS VARGAS	005.XXX.XXX-80	70
12º	ÉVILYN ACUNHA DA SILVA	048.XXX.XXX-28	70

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

A síntese das atribuições e qualificações do cargo deste Processo Seletivo consta do **ANEXO I** deste Edital.

**3. DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial de todas as etapas referentes à convocação se dará através de Editais publicados nos seguintes meios e locais:

**3.1.** O extrato de edital da convocação e os demais extratos serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Terra de Areia

**3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento desta convocação através dos meios de divulgação acima citados.**

**4. DA CONVOCAÇÃO PARA INGRESSO**

**4.1** Os candidatos convocados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação deste ato, para comparecer ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Terra de Areia, cito a Rua Tancredo Neves, nº 500, centro deste Município, munidos na documentação exigida para ingresso.

**4.2** Caso não compareça no prazo citado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**4.3** No ato da contratação, o candidato não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos. Também não poderá receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Estado, Distrito Federal, Município e suas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL Nº 186 DE 07 DE JULHO DE 2026.**

autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação de Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se:

**OSVALDO DE MATTOS SOBRINHO**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL Nº 186 DE 07 DE JULHO DE 2026.**

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR**

**PADRÃO: 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição sintética: executar atividades auxiliares e de apoio nas escolas municipais de qualquer nível e centros comunitários, CRAS ou outros órgãos de atendimento do Município, promovendo atividades recreativas e educacionais, zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores, jovens e idosos, atendendo também o acompanhamento no transporte escolar e de jovens e adultos.

Descrição Analítica: Observar, diariamente, o estado de saúde dos menores e idosos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, caso identificada alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada; Ministrando, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; Realizar curativos simples e de emergência, observando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; Promover, nos horários determinados, a higiene bucal das crianças e idosos; Promover atividades recreativas, esportivas e artísticas empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores; Acompanhar e cuidar dos menores, inclusive portadores de necessidades especiais, durante a permanência nos estabelecimentos escolares de qualquer nível e centros de bem-estar;, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação; Auxiliar nas tarefas escolares, zelando para que estas sejam feitas corretamente; Manter contato permanente com as professoras das crianças atendidas, acompanhando o conteúdo ministrado na escola; Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção; Reunir-se periodicamente com a direção da escola, do centro de bem-estar, asilo e profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas; Zelar pelo material sob sua responsabilidade e eventualmente executar serviços de manutenção diária na unidade a que pertence; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, feiras e demais atividades extras promovidas na unidade em que estiver lotado ou promovidas pela secretaria; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apre-se Executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL Nº 186 DE 07 DE JULHO DE 2026.**

**CONDIÇÕES DE TABALHO:**

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino fundamental completo (Redação dada pela Lei nº 2187/2014)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL Nº 186 DE 07 DE JULHO DE 2026.**

**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INGRESSO (ORIGINAL E CÓPIA)**

- Cédula de Identidade;
- CPF;
- Carteira de Trabalho;
- PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Foto 3x4 (colorida);
- Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- CPF dos filhos menores de 21 anos;
- Comprovante de Escolaridade ;
- Habilitação profissional para o cargo (conforme o caso);
- Antecedentes Criminais Federal - <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>;
- Atestado Médico de boa saúde física;
- Quitação Militar (quando do sexo masculino);
- Comprovante de Residência Atualizado .