



EDITAL Nº 046/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE ATÉ 12 (doze) MESES, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026, PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE PROFESSOR(a) DE AEE-ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO 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 de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que será regido pela **Lei Municipal Nº 3.080, de 15 de maio de 2026** e pelas normas estabelecidas neste edital, tornando público a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado Nº 005/2026, PARA CONTRATAÇÃO DE 01 (um) PROFESSOR(a) DE AEE-ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO com 20 horas semanais PELO PERÍODO DE ATÉ 12 (doze) MESES, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO REFERENTE AO EDITAL DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DESTES PSS**, através da Comissão Especial responsável pela seleção, submetendo-se as condições deste Edital.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela comissão nomeada pela Portaria nº 398, de 21 de maio de 2026:

- a) Édina Pumpmacker – Presidente
- b) Elisângela Rabuske – Membro
- c) Dorli de Oliveira – 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 pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado de até um ano, conforme estabelecido pela Lei Municipal 3.080, de 15 de maio de 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 3.080, de 15/05/2026.
- 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, entregue junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Avenida Hermogênio Cursino dos Santos, nº342/Centro Administrativo Municipal, no Município de Salto do Jacuí - RS, do dia 25 de maio de 2026 à 29 de maio de 2026, no turno da manhã das 8 horas às 11:30 horas turno da tarde das 13:30 horas às 17 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.
- 3.3** As inscrições serão gratuitas.
- 3.4** O candidato somente poderá se inscrever em um cargo do Edital, sob pena de ter 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 ou falta de informações;
- 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 identidade 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 de 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 simples do Comprovante da Escolaridade exigida para o cargo e qualificação conforme o ANEXO II, que habilite o candidato na sua inscrição;

4.1.5.1. Cópia simples do registro no respectivo Conselho para os cargos que possuem conselho;

4.1.6 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 títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

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 PSS 005/2026;

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;

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

5.3 A Comissão, apreciará o recurso, e caso reconsiderar 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 do ANEXO V;

6.2 Somente serão consideradas 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 será considerado na contagem de pontos;



6.4 Para comprovação de cursos e seminários, somente serão considerados “**certificados**” que contenham no mínimo data de início e fim, 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 On-line deverão ter, no mínimo, a data de início, data de término, carga horária e autenticidade/autenticação/validação impressa anexada ao 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 Os certificados com carga horária igual ou superior a **12 horas de curso por dia**, (realizados no mesmo intervalo de dias) não serão considerados para pontuação, sendo considerado para este cálculo todos os certificados que tiverem o mesmo período de realização;

6.10 Serão válidos apenas certificados que apresentarem frequência/nota/aproveitamento **igual ou superior** a 70% (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 na presença da Comissão, permitindo-se alegações;

7.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória preliminar 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2026



9.1 A divulgação do cronograma e resultados 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 Secretário/Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, o 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 a ordem classificatória crescente;

10.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será **PELO PERÍODO DE ATÉ 12 (doze) MESES, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO REFERENTE AO EDITAL DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DESTES PSS;**

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 Municipal de Salto do Jacuí/RS;

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.

Gabinete do Prefeito Municipal, 21 de maio de 2026.


RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026
AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS
(cargos, vagas, carga horária e vencimentos)

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Professor de AEE – Atendimento Educativo Especializado	01 (uma)	20 horas	R\$ 2.427,01 (Dois mil quatrocentos e vinte e sete reais com um centavo).

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Professor(a) de AEE - Atendimento Educativo Especializado	<p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Docência.</p> <p>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Aquelas estabelecida para o cargo de professor, instituídas pela Lei 267/90, mais as atribuições decorrentes da especialização para trabalhar com crianças portadoras de necessidades especiais; participar das atividades da equipe multidisciplinar fazendo os relatórios pertinentes a turma, esclarecendo casos atípicos a conduta esperada; fazer esclarecimento aos pais do comportamento em sala de aula, alertando e integrando para alguma postura inadequada ou prejudicial, registrando na pasta individual e comunicando a equipe multidisciplinar.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO: Período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.</p> <p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Maior de 18 anos de idade, Professor/habilitação magistério com especialização em Educação Especial ou graduação em Educação Especial.</p>



ANEXO III

Inscrição Nº _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº005/2026
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026 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 exigidos para a inscrição devem ser colocados dentro do envelope, junto a esta inscrição, conforme solicitação no item 4 deste edital:

É necessário que o comprovante de Experiência Profissional na área de interesse seja emitido por empresas/instituições ou pessoas com reconhecida idoneidade e com firma reconhecida no tabelionato.

“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 _____

NOME COMPLETO: _____ CPF: _____

CARGO DE INTERESSE: _____

Salto do Jacuí, _____ de maio de 2026.

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



ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026
CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome Completo: _____
1.2 CPF: _____ Telefone: _____
1.3 Endereço: _____

2. ESCOLARIDADE

2.1 ENSINO FUNDAMENTAL

() Incompleto/Ano: _____ () Completo/Ano de Conclusão: _____
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: _____

CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA

3. 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: _____

4. EXPERIENCIA PROFISSIONAL

Obs: Em caso de experiência profissional em instituição faz-se necessário que a referência tenha formação técnica com registro profissional e documentos de comprovação.

4.1 Local: _____
Data de Início: _____ Data da Saída: _____
Descrição de funções desempenhadas: _____

4.2 Local: _____
Data de Início: _____ Data da Saída: _____
Descrição de funções desempenhadas: _____

4.3 Local: _____
Data de Início: _____ Data da Saída: _____
Descrição de funções desempenhadas: _____

CURSOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS: _____



ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

CARGO DE:

(....) PROFESSOR(a) DE AEE-ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO.

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Titulação	Graduação	5	5
	Pós Graduação/Especialização na Área do Cargo	10	10
	Pós Graduação/Especialização na Área de Educação	10	10
	Mestrado	10	10
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 ligadas ao 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/mês	35
Total de Pontos			100



ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026
CRONOGRAMA

Descrição	Data
Publicação de Abertura Edital 046/2026 do Processo Seletivo Simplificado 005/2026	21/05/2026
Período de Inscrições	25/05/2026 à 29/05/2026
Publicação da Lista de Homologação das Inscrições Preliminares	01/06/2026
Apresentação Recursos Homologação Inscrições Preliminares	02/06/2026
Publicação da Lista de Homologação Final das Inscrições	03/06/2026
Publicação dos Resultados de Classificação Preliminares da Análise dos Currículos	03/06/2026
Apresentação Recurso Resultado da Classificação Preliminar	08/06/2026
Publicação da Relação Final da Classificação do Processo Seletivo Simplificado 005/2025	09/06/2026
Procedimento Desempate, se ocorrer.	10/06/2026

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.