



EDITAL Nº 053/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2026

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE ATÉ SEIS MESES, RENOVÁVEIS PELO MESMO PERÍODO, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA CAS-TEAcolhe DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2026, PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE: FISIOTERAPEUTA, PSICÓLOGO(a), TERAPEUTA OCUPACIONAL, EDUCADOR(a) FÍSICO, PSICOPEDAGOGO(a), NUTRICIONISTA(a) e RECEPCIONISTA, DE 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 3.082 de 23 de junho de 2026 e pelas normas estabelecidas neste edital, tornando público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2026, PARA CONTRATAÇÃO DE 02 (dois) FISIOTERAPEUTA 20 horas semanais, 03 (três) PSICÓLOGO(a) 20 horas semanais, 01 (um) TERAPEUTA OCUPACIONAL 30 horas semanais, 01 (um) EDUCADOR(a) FÍSICO 30 horas semanais, 01 (um) PSICOPEDAGOGO(a) 20 horas semanais, 01 (um) NUTRICIONISTA 20 horas semanais e 02 (dois) RECEPCIONISTA 42 horas semanais, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA CAS-TEAcolhe, PELO PERÍODO DE ATÉ SEIS MESES, RENOVÁVEIS PELO MESMO PERÍODO a partir da data do edital da classificação final deste PSS 007/2026, 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 498, 25/6/26:

Dorli de Oliveira – Presidente e Marta N. Costa Terras Petri e Maria de Fátima Aravites – Membros

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas;

1.2 Durante toda a realização da Reedição 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;

1.3.1 Considera-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 seis meses, renováveis pelo mesmo período, conforme estabelecido pela lei municipal 3.082 de 23 de junho 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 3.082 de 23/06/2026;

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 na sala da Assessoria de Imprensa/Assessoria Administrativa, situada na Avenida Hermogênio Cursino dos Santos, nº342/Centro Administrativo Municipal, no Município de Salto do Jacuí - RS, do dia 29 de junho de 2026 à 03 de julho de 2026, no turno da manhã das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e no turno da tarde das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos;

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, sendo as inscrições gratuitas;

3.3 O candidato somente poderá se inscrever em um cargo do Edital, sob pena de ter as inscrições não homologadas e ser excluído do PSS.

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;

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 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 Certidão de quitação das obrigações militares (homem) e eleitorais (homem e mulher);

4.1.4 Cópia 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 do Comprovante da Escolaridade exigida para o cargo, bem como do registro profissional, quando cabível, que habilite o candidato na sua inscrição;

4.1.5.1 Cópia simples do **REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO RESPECTIVO REGISTRO** para os cargos que possuírem 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;

4.1.8 Requisitos de Escolaridade e Qualificação para o CAS-TEAcolhe, conforme o ANEXO II.

4.1.9 É obrigatório para homologação da inscrição ter uma das formação concluída em TEA: mestrado e/ou doutorado cuja temática da dissertação/tese aborde o tema TEA; especialização em TEA, com carga horária mínima de 360h; cursos de qualificação/aperfeiçoamento em terapias para o TEA, com carga horária mínima de 100 horas.

4.2 O servidor público que percebe proventos em decorrência de aposentadoria especial, nos termos do art. 40, §4º, da CF/88, fica impedido de assumir função pública na área cujo risco gerou 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 certame;

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 site/facebook/instagan do Município, 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 amparem a sua irresignação, via protocolo;

5.3 A Comissão, apreciará o recurso, e caso reconsidere 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 presente no ANEXO V;
- 6.2 Somente serão consideradas a homologação da inscrição e contagem de títulos do candidato que possuir DIPLOMA e CURSOS para o CAS-TEAcolhe, sendo obrigatório para desempenho da função;
- 6.3 O Diploma utilizado para a inscrição ao cargo pretendido deverá ser identificado pelo candidato e não é contado na contagem de pontos;
- 6.4 Para comprovação de cursos e seminários, somente serão considerados “**certificados**” que contenham: número, folha e livro de registro, 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 deverão ter, no mínimo, registro, data de início, data de término, carga horária e autenticidade/autenticação/validação impressa no certificado;
- 6.7 Serão válidos somente certificados de participação de cursos e seminários realizados **a partir de 1º de julho de 2021;**
- 6.8 É vedada a apresentação de certificados (realizados no mesmo período) com carga horária superior a **12 horas de curso por dia**, sendo que os certificados que apresentarem carga horária igual ou superior a 12 horas/dia não serão pontuados;
- 6.9 Serão válidos apenas certificados que apresentarem frequência/aproveitamento/nota **igual ou superior** a setenta por cento, caso o mesmo não contenha a informação, será considerado válido o certificado;
- 6.10 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 anotações;
- 7.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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:**

1º Apresentar idade mais avançada; 2º Tiver obtido a maior nota no critério de experiência; 3º Sorteio em ato público, sendo que 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 007/2026

9.1 A divulgação do cronograma e resultado 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 sendo os demais atos publicados no site/facebook/instagran 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 Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração e 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 SEIS MESES, RENOVÁVEIS PELO MESMO PERÍODO**, que será regido pela **Lei Municipal Nº 3.082 de 23 de junho de 2026**;

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 crescente;

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;

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.

Salto do Jacuí, 25 de Junho de 2026.

RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2026

AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS (cargos, vagas, carga horária e vencimentos)

Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento Básico
Fisioterapeuta CAS/TEAcolhe	02 (duas)	20 horas	R\$ 3.858,22 (três mil oitocentos e cinquenta e oito reais vinte dois centavos)
Psicólogo(a) CAS/TEAcolhe	03 (três)	20 horas	R\$ 3.858,22 (três mil oitocentos e cinquenta e oito reais vinte dois centavos)
Terapeuta Ocupacional CAS/TEAcolhe	01 (uma)	30 horas	R\$ 4.725,00 (quatro mil setecentos vinte e cinco reais).
Educador(a) Físico CAS/TEAcolhe	01 (um)	30 horas	R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).
Psicopedagogo(a) CAS/TEAcolhe	01 (uma)	20 horas	R\$ 2.669,73 (dois mil seiscentos sessenta e nove reais e setenta e três centavos).
Nutricionista CAS/TEAcolhe	01 (uma)	20 horas	R\$ 3.858,22 (três mil oitocentos e cinquenta e oito reais vinte dois centavos)
Recepcionista CAS/TEAcolhe	02 (duas)	42 horas	R\$ 1.776,19 (um mil setecentos sessenta e seis reais com dezenove centavos).



ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2026

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Todos os profissionais da Equipe Multiprofissional deverão realizar avaliações especializadas; elaborar Plano Terapêutico Individual; executar atendimentos individuais e coletivos; desenvolver atividades de estimulação e reabilitação; participar de reuniões de equipe interdisciplinar; orientar familiares e cuidadores; elaborar relatórios técnicos; alimentar sistemas de informação e prontuários e participar das ações de matriciamento e educação permanente.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Fisioterapeuta CAS/TEAcolhe	<p>ATRIBUIÇÕES DO FISIOTERAPEUTA: Executar atividades técnicas específicas de Fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias, participar de atividades de caráter profissional, educativa, recreativa organizada sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</p> <p>a) Geral: carga horária de 20 (vinte) horas semanais;</p> <p>b) Especial: o exercício do cargo, eventualmente, exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, em regime de urgência.</p> <p>REQUISITO: habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta e Formação em TEA: mestrado e/ou doutorado cuja temática da dissertação/tese aborde o tema TEA; especialização em TEA, com carga horária mínima de 360h; cursos de qualificação/aperfeiçoamento em terapias para o TEA, com carga horária mínima de 100 horas.</p>
Psicólogo(a) CAS/TEAcolhe	<p>EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:</p> <p>a) Descrição sintética das atribuições: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho e as pessoas em geral, alunos da rede municipal de ensino e servidores, atividades de orientação na área escolar e da clínica psicológica.</p> <p>b) Atribuições típicas: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor: proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia, clínica psicológica e outras atividades municipais; e: executar tarefas afins.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanais, sujeitando-se a horário extraordinário a critério da administração.</p> <p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO: possuir curso superior completo na área de psicologia, registro profissional da categoria e Formação em TEA: mestrado e/ou doutorado cuja temática da dissertação/tese aborde o tema TEA; especialização em TEA, com carga horária mínima de 360h; cursos de qualificação/aperfeiçoamento em terapias para o TEA, com carga horária mínima de 100 horas.</p>
Terapeuta Ocupacional CAS/TEAcolhe	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>a) Descrição sintética: prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.</p> <p>b) Descrição analítica: executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</p> <p>a) Horário: Período de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.</p> <p>b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.</p> <p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>a) Gerais: idade mínima de 18 anos; ser brasileiro nato ou naturalizado; estar em dia com suas obrigações militares e eleitorais; não estar enquadrado no acúmulo ilegal de cargos públicos.</p> <p>b) Escolaridade: habilitação legal para o exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional e Formação em TEA: mestrado e/ou doutorado cuja temática da dissertação/tese aborde o tema TEA; especialização em TEA, com carga horária mínima de 360h; cursos de qualificação/aperfeiçoamento em terapias para o TEA, com carga horária mínima de 100 horas.</p>



<p>Educador(a) Físico CAS/TEAcolhe</p>	<p>ATRIBUIÇÕES DO CARGO: a) Descrição sintética das atribuições: Executar serviços na área da Educação, visando à educação formal e informal das crianças e executar atividades de orientação e recreação infantil orientadas pela Secretaria Municipal da Educação. b) Atribuições típicas: O membro do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá: conhecer e respeitar a Lei; preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira; utilizar processos didáticos pedagógicos que acompanham o progresso científico da educação e sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais; particular das atividades da educação inerente a sua função; frequentar cursos planejados pela Secretaria Municipal de Educação, destinados a sua formação, atualização ou aperfeiçoamento; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando tarefas com eficiência, zelo e presteza; manifestar-se solidário, cooperando com a comunidade escolar e a da localidade, sempre que a situação o exige zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio municipal confiado a sua guarda e uso; zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe; guardar sigilo profissional; cumprir as disposições do Regime Jurídico Único do Município; cumprir as ordens superiores e apresentar atitudes de respeito e consideração para com os superiores hierárquicos e tratar com humanidade os colegas e usuários dos serviços educacionais; orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar ao trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividade extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 30 (vinte) horas semanais. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser brasileiro nato ou naturalizado; estar em dia com suas obrigações militares e eleitorais; não estar enquadrado no acúmulo ilegal de cargos públicos, possuir graduação em Educação Física e Formação em TEA: mestrado e/ou doutorado cuja temática da dissertação/tese aborde o tema TEA; especialização em TEA, com carga horária mínima de 360h; cursos de qualificação/aperfeiçoamento em terapias para o TEA, com carga horária mínima de 100 horas.</p>
<p>Psicopedagogo(a) CAS/TEAcolhe</p>	<p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Docência ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Aquelas estabelecida para o cargo de professor, instituídas pela Lei 267/90, mais as atribuições decorrentes da especialização, que se constitui a participar das atividades da equipe multidisciplinar; emitir laudos da situação de aprendizagem de cada aluno; acompanhar os alunos da rede pública de ensino registrando os resultados obtidos; aconselhar na sua área de atuação procedimentos a serem adotados para o desenvolvimento discente; formular projetos de ação para a perfeita adequação pedagógica na limitação dos alunos diante problemas de ordem de socialização, aprendizagem ou biológicos; realizar sessões de anamnese, juntamente com a psicóloga e estimuladora. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanais. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: maior de 18 anos de idade, formado em Curso Superior Licenciatura Plena, com especialização em psicopedagogia e Formação em TEA: mestrado e/ou doutorado cuja temática da dissertação/tese aborde o tema TEA; especialização em TEA, com carga horária mínima de 360h; cursos de qualificação/aperfeiçoamento em terapias para o TEA, com carga horária mínima de 100 horas.</p>
<p>Nutricionista CAS/TEAcolhe</p>	<p>EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: a) Descrição sintética das atribuições: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar e formalizar cardápios para a alimentação escolar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos; instruir e orientar servidores e o público alvo, alunos ou não. Atuar em conformidade ao manual de boas práticas. Assessorar nas atividades de assessoramento as autoridades municipais. b) Atribuições típicas: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. Planejar, elaborar, orientar a execução de cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, elaborando a padronização de dietas, visando fornecer uma alimentação racional e equilibrada para alunos, pacientes e demais pessoas atendidas pelo poder público. Prestar orientação técnica e educativa em nutrição e dietética, elaborando material didático, planejando e executando treinamento em serviços, promovendo o estudo em nutrição e alimentação. Participar de equipe multidisciplinar, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede pública. Opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais específicos para o serviço de nutrição verificando necessidades, avaliando capacidade funcional e física. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de alimentação escolar e de saúde pública e outras atividades correlatas com as atribuições referidas; responsabilizar-se pelo controle de estoques e pelo prazo de validade dos alimentos; CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanais.</p>
<p>Recepcionista CAS/TEAcolhe</p>	<p>ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: exercício de atividades de recepção, telefonia e organização administrativa. ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: Atua com atendimento inicial aos usuários, familiares e pacientes e abertura de fichas de atendimento; organizar agendas e prontuários; realizar cadastro e atualização de informações; auxiliar nas atividades administrativas; atendimento e contatos telefônicos; direciona os pacientes até as salas de exame e triagem; prepara e abastece salas de exames, coleta e box de atendimento. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: Período normal de trabalho de 42 horas semanais; inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: 18 anos completos e Ensino Médio Completo.</p>



ANEXO III

Inscrição N° _____

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°007/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 007/2026
CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUÍ-RS

NOME COMPLETO:			
ENDEREÇO:			N°:
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:	CEP:
FONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			
DATA NASCIMENTO:		RG N°:	CPF N°:
CARTEIRA HABILITAÇÃO:		CATEGORIA:	
CARGO DE INTERESSE:			

Os documentos 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, emitidos por empresas 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 _____ de 2026.

.....
Assinatura do candidato

Inscrição N° _____

NOME COMPLETO: _____ CPF: _____

CARGO DE INTERESSE: _____

Salto do Jacuí, _____ de _____ de 2026.

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



ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2026
CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS

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

2. ESCOLARIDADE

2.1 ENSINO SUPERIOR

() Incompleto/Semestre: _____ () Completo - Ano de Conclusão: _____
Instituição de Ensino: _____

3. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA

3.1 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

3.2 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4. EXPERIÊNCIA 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 oficiais ou com firma reconhecida em cartório.

4.1 Local: _____

Data de Início: _____ Data da Saída: _____

Descrição de funções desempenhadas: _____

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): _____

4.2 Local: _____

Data de Início: _____ Data da Saída: _____

Descrição de funções desempenhadas: _____

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): _____

4.3 Local: _____

Data de Início: _____ Data da Saída: _____

Descrição de funções desempenhadas: _____

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): _____

5. CURSOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS: _____



ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2026
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

CARGO DE: (....) FISIOTERAPEUTA/20h; (....) PSICÓLOGO(a)/20h; (....) TERAPEUTA OCUPACIONAL/30h; (....) EDUCADOR(a) FÍSICO/20h; (....) PSICOPEDAGOGO(a)/20h; (....) NUTRICIONISTA/20h

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Titulação	Curso Superior Completo na área de atuação	10	10
	Curso de Especialização Completo em TEA com no mínimo 360 horas	05	10
	Curso de qualificação/aperfeiçoamento Completo em terapias para o TEA com no mínimo 100 horas	05	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	40
Total de Pontos			100

CARGO DE RECEPCIONISTA/42h

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Titulação	Ensino Médio Completo	05	05
	Ensino Superior Completo	10	10
	Curso de Especialização Completo em TEA com no mínimo 360 horas	20	20
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 007/2026

CRONOGRAMA

Descrição	Data
Publicação de Abertura Edital 053/2026 do Processo Seletivo Simplificado 007/2026	26/06/2026
Período de Inscrições	29/06/2026 à 03/07/2026
Publicação da Lista de Homologação das Inscrições Preliminares	06/07/2026
Apresentação Recursos Homologação Inscrições Preliminares	07/07/2026
Publicação da Lista de Homologação Final das Inscrições	08/07/2026
Publicação dos Resultados de Classificação Preliminares da Análise dos Currículos	08/07/2026
Apresentação Recurso Resultado da Classificação Preliminar	09/07/2026
Publicação da Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado 007/2026	10/07/2026
Procedimento Desempate, se ocorrer.	11/07/2026

OBS: Todos os atos deste cronograma serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS e no site/facebook/instagran 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.