

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2025

EDITAL N.º 234/2025 DE 30 DE JULHO DE 2025

O Município de Tapejara, no uso de suas atribuições legais, visando ao **preenchimento de vagas** e a formação de **Cadastro Reserva (CR)** para empregos temporários, nos termos do Decreto Municipal n.º 4059/14 de 22 de setembro de 2014, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observando a ordem de classificação final, obedecendo o limite de vagas autorizadas pelo Legislativo e que forem necessárias para serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

O Prefeito Municipal de Tapejara, faz saber que estarão abertas as inscrições para candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, destinado ao **preenchimento de vagas** e a formação de **Cadastro Reserva (CR)**, para os contratos públicos temporários nas funções constantes do quadro exposto no item 5 deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

1. DOS OBJETIVOS

1.1 - O Processo Seletivo de que trata o presente edital tem por objetivo selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e banca reserva, a serem contratados em caráter temporário, por análise de currículo de títulos e experiência, para exercerem as funções de apoio técnico e operacional inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Educação.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 - Poderão inscrever-se para este Processo Seletivo Simplificado os candidatos que atendem aos seguintes requisitos:

I – prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

II – possuir documento comprobatório de conclusão do curso exigido para o cargo.

3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

3.1 - Ficam abertas as inscrições para os cargos disponibilizados, **de 04 a 08 de agosto de 2025 das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas – Local: Prefeitura Municipal de Tapejara, situada na Rua do Comércio, 1468, Centro, Tapejara - RS.**

3.2 - Na oportunidade o candidato deverá entregar a ficha de inscrição preenchida e assinada, juntamente com original e cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, documento comprobatório de conclusão do curso no referido cargo, títulos/certificados, comprovante de experiência, comprovante de pagamento de taxa de inscrição. **Não serão realizadas cópias no momento das inscrições.**

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 - O candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo, exceto para os cargos de professor. **Não será permitida a alteração da inscrição após encerrado o prazo de inscrições previsto neste edital.**

4.3 - Será cobrado taxa de inscrição para o presente Processo no valor de R\$ 50,00 para os cargos de nível superior e de R\$ 20,00 para os demais cargos.

4.3.1 - O candidato, deverá **retirar a guia e efetuar o pagamento no Setor de Tributação, no 2.º piso do Centro Administrativo Municipal de Tapejara no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas.**

4.4 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto n.º 6593/2008, o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

4.4.1 - Para comprovar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá comprovar com documentação a sua situação.

4.5 - Para inscrever-se o candidato deverá preencher a ficha de inscrição, **ANEXO I** deste edital, disponibilizada pela Comissão no local das inscrições ou no site: <http://www.tapejara.rs.gov.br> na aba **EDITAIS** e entregá-la juntamente com a cópia dos certificados, comprovante de experiência, ambos relacionados no **ANEXO II** e **III**, cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, documento comprobatório da conclusão do curso exigida do referido cargo e comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou documento que comprove situação de isenção de pagamento de taxa de inscrição. As cópias dos documentos deverão estar acompanhadas com os originais que, após a conferência pelo responsável pelo recebimento da inscrição, serão devolvidos ao candidato.

4.6 - Serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador.

4.7 - Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;

4.8 - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

4.9 - Recebidos os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, o Presidente da Comissão Executora do Processo Seletivo homologará as inscrições;

4.10 - O preenchimento incompleto da ficha de inscrição e/ou a não apresentação dos documentos comprobatórios no momento da inscrição, acarretará em não homologação da mesma;

4.11 - Não será permitido o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

4.12 - Não será permitido o ingresso no serviço público de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ou questões particulares.

5 – VAGAS/REQUISITOS/CARGA HORÁRIA

VAGAS	CARGO	JORNADA SEMANAL	LOCAL	REQUITOS EXIGIDOS	SALÁRIO MENSAL R\$
CR	Atendente Especializado	20 horas	Secretaria de Educação	Ensino Médio Completo, treinamento em ABA com no mínimo 20 horas	2.500,00
CR	Atendente Especializado	40 horas	Secretaria de Educação	Ensino Médio Completo, treinamento em ABA com no mínimo 20 horas	5.000,00
CR	Psicomotricista	20 horas	Secretaria de Educação	Formação em curso superior de Psicomotricidade ou em áreas do Psicologia, Fisioterapia, Educação Física Pedagogia ou Terapia Ocupacional, além de especialização ou pós graduação em Psicomotricidade.	3.000,00
CR	Psicomotricista	40 horas	Secretaria de Educação	Formação em curso superior de Psicomotricidade ou em áreas do Psicologia, Fisioterapia, Educação Física Pedagogia ou Terapia Ocupacional,	6.000,00

				além de especialização ou pós graduação em Psicomotricidade.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

• ATENDENTE ESPECIALIZADO

O Atendente Especializado é o profissional responsável por oferecer suporte individualizado a crianças, adolescentes ou adultos com necessidades específicas, acompanhando-os em diferentes contextos (escolar, domiciliar e social), contribuindo para a inclusão, o desenvolvimento de autonomia e o bem-estar do educando, sempre alinhado às orientações da equipe técnica multiprofissional.

O Atendente Especializado deve ter formação mínima de Ensino Médio, participar do curso de capacitação e de formação continuada, oferecidos pela mantenedora ou outra instituição e possuir também, treinamento em ABA (Análise do Comportamento Aplicada) de no mínimo 20 horas.

Síntese das Atribuições: Acompanhar o educando durante sua rotina escolar, domiciliar ou social, promovendo sua inclusão e segurança, sendo uma presença afetiva e reguladora, capaz de auxiliar em momentos de crise, ansiedade ou desorganização emocional; Incentivar o educando a desenvolver habilidades básicas de vida diária: higiene, alimentação, comunicação, organização; Promover o protagonismo e o engajamento do educando em sua própria rotina; Auxiliar nas atividades de vida diária, quando necessário (higiene, alimentação, organização de materiais); Seguir estratégias orientadas pela equipe técnica (psicólogos, pedagogos, psicopedagogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, entre outros); Utilizar recursos de apoio (visual, sensorial, corporal) para favorecer o desenvolvimento do educando; Estimular o desenvolvimento de habilidades sociais, emocionais, cognitivas e comportamentais, estimulando a autonomia; Mediar situações sociais, facilitando a comunicação e o relacionamento interpessoal (ajudando o educando a interagir com o ambiente, colegas, professores e familiares, mediar conflitos, estimulando empatia e promovendo vínculos saudáveis); Observar, registrar e comunicar à equipe técnica os avanços, dificuldades e situações relevantes do educando; Participar de reuniões periódicas com a equipe para alinhar estratégias de intervenção; Garantir ambiente seguro, respeitando a individualidade e os direitos da pessoa atendida.

Regime de Trabalho: 20 ou 40 horas semanais.

Vencimentos: R\$2.500,00 (20h) ou R\$5.000,00 (40h)

- **PSICOMOTRICISTA**

O Psicomotricista é o profissional especializado em promover o desenvolvimento integral da pessoa por meio da integração entre os aspectos motores, cognitivos, afetivos e sociais, utilizando o corpo e o movimento como instrumentos terapêuticos e/ou educativos. Sua atuação pode ocorrer em ambientes clínicos, escolares, institucionais, esportivos ou comunitários.

O Psicomotricista deve ter formação em curso superior de Psicomotricidade ou em áreas como Psicologia, Fisioterapia, Educação Física, Pedagogia ou Terapia Ocupacional, seguido de uma especialização ou pós-graduação em Psicomotricidade.

Principais Atribuições:

Avaliação e diagnóstico: avaliar o desenvolvimento motor, emocional e cognitivo do educando, identificando possíveis dificuldades e transtornos psicomotores; **Planejamento terapêutico:** Com base na avaliação, elaborar um plano terapêutico individualizado, utilizando atividades lúdicas e técnicas específicas para promover o desenvolvimento desejado; **Intervenção terapêutica:** Atuar em diversas áreas, como a educacional (auxiliando alunos com dificuldades de aprendizagem), a hospitalar (na reabilitação de movimentos) e a clínica (em casos de distúrbios psicomotores); **Prevenção:** Além do tratamento, elaborar planos para a prevenção de problemas psicomotores, buscando promover um desenvolvimento saudável em todas as fases da vida. **Reabilitação:** auxiliar na recuperação de movimentos após traumas ou doenças; **Atuação em equipe:** trabalhar em conjunto com a equipe multidisciplinar, como psicólogos, fisioterapeutas e terapeutas ocupacionais, formando equipes multidisciplinares, observando e registrando os avanços e dificuldades do educando, participando de reuniões periódicas com a equipe para alinhar estratégias de intervenção. Garantir ambiente seguro, respeitando a individualidade e os direitos da pessoa atendida.

Regime de Trabalho: 20 ou 40 horas semanais.

Vencimentos: R\$3.000,00 (20h) ou R\$6.000,00 (40h)

O presente processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de homologação da classificação final, prorrogáveis ou não, a critério da Administração em efetivo exercício discricionário de suas atribuições.

6 - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

6.1 – PRIMEIRA ETAPA: eliminatória

6.1.1 - Inscrição, entrega de documentos listados no item **3 - DA INSCRIÇÃO**.

6.2 – TERCEIRA ETAPA: classificatória

6.2.1 – Análise de currículo

O critério de seleção será objetivo, através de currículo que demonstre:

* experiência profissional na área (valor 1,0 ponto por semestre completo de efetivo exercício na área a que se pretende – máximo de 5,0).

* Na análise de currículo, serão atribuídos valores aos títulos apresentados, conforme **ANEXO III**.

7 – DA PONTUAÇÃO FINAL

Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da soma da pontuação total obtida na avaliação da experiência profissional e análise de títulos.

8 – DO EMPATE

Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

8.1 – Apresentar idade mais avançada;

8.2 – Tiver obtido a maior pontuação na comprovação de experiência, conforme fixado no Edital;

8.3 – Tiver obtido a maior pontuação na avaliação de títulos, conforme fixado no Edital;

8.4 – Sorteio em ato público.

9 – DO PRAZO DO CONTRATO

As contratações serão pelo período de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período, de acordo com as disposições do artigo 229 da Lei Municipal n.º 2.410, de 30 de novembro de 2001 e suas alterações.

10 - REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO

10.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado e maior de 18 (dezoito) anos;

10.2 - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;

10.3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;

10.4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;

10.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

10.6 – Possuir escolaridade mínima exigida como requisito conforme este Edital;

10.7 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;

10.8 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

11 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

11.1 – Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

11.1.1 – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, comprovados por cópia simples e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/funções correlatos;

11.1.2 – Declaração ou certidão de tempo de serviço, **acompanhado do Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço original e cópia**, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura. O **Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço** será dispensado quando for comprovado tempo de serviço público no Município de Tapejara, por meio de declaração ou certidão expedida pelo órgão municipal;

11.1.3 - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestado de órgãos públicos ou de empresas privadas, e/ou comprovante de recolhimento ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe), estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

12 – DOS TÍTULOS

12.1 - Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão desde que relacionados no **ANEXO II** e com data dos últimos 05 anos, com carga horária de, no mínimo, 40 horas para cursos presenciais e de 80 horas para cursos à distância, emitidos pela instituição (pessoa jurídica de direito público ou privado), que promoveu o curso.

12.1.2 - Cursos presenciais e os realizados à distância, serão aceitos no máximo 05 certificados, cada um e validados se tiverem relação com o cargo/função.

N.º	TÍTULOS PASSÍVEIS DE PONTUAÇÃO	PONTOS
01	Doutorado	5,0
02	Mestrado	4,0
03	Especialização de no mínimo 360 h	3,0
04	Curso presencial com duração de mais de 40 horas	5,0 (1,0 cada)

	(máximo 5 certificados)	
05	Curso à distância com duração de mais de 80 horas (máximo de 5 certificados)	5,0 (1,0 cada)
06	Experiência Profissional (na área de atuação)	5,0 (1,0 a cada 6 meses)

*Somente serão aceitos certificados de cursos emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica.

13 - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

13.1 - A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital;

13.2 - Para efeito de contratação os candidatos quando convocados por edital de convocação, deverão comparecer no Departamento de Pessoal, munidos dos seguintes documentos originais e fotocópia:

13.2.1 - Histórico Escolar correspondente ao nível exigido;

13.2.2 - Cédula de identidade;

13.2.3 - CPF;

13.2.4 - Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

13.2.5 - Cartão PIS/PASEP;

13.2.6 - Número de conta corrente na Caixa Econômica Federal;

13.2.7 - Comprovante de endereço;

13.2.8 - Certificado de reservista, se do sexo masculino;

13.2.9 - Certidão de antecedentes policiais e criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos;

13.2.10 - Uma foto 3x4;

13.2.11 - Atestado de saúde ocupacional;

13.2.12 - Declaração de bens ou declaração de IR;

13.2.13 - Telefone para contato;

13.2.14 - Declaração de Acúmulo de Cargos;

13.2.15 - Carteira de Registro Profissional quando for o caso.

13.3 - O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público ou não iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação, sendo obrigatória a apresentação de um **termo de desistência**, por escrito e assinado. Caso o candidato não compareça para assumir o cargo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação do edital de convocação, estará automaticamente eliminado do processo;

13.4 - A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

13.5 - Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão.

14 – DAS VANTAGENS

O contratado temporário fará jus a vantagens pertinentes aos Servidores que constam no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;

15.2 – A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

15.3 - A inscrição do candidato importará em anuência implícita a sua futura contratação temporária;

15.4 - A aprovação, no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face à natureza temporária da contratação;

15.5 - Os candidatos selecionados e contratados temporariamente serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara;

15.6 - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

15.7 - Após a publicação da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de **01 dia** contado da data da publicação do edital, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando por escrito as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes. O formulário de recurso conforme **ANEXO VI**;

15.8 - Na hipótese de não haver inscritos e/ou aprovados com os requisitos exigidos pelo edital, poderá o município contratar sem processo seletivo e com categoria e/ou formação inferior, desde que comprovado o conhecimento e/ou habilidade para desempenhar a função;

15.9 - Na hipótese de não haver inscritos e/ou aprovados o Município reserva-se o direito de realizar a contratação sem processo seletivo;

15.10 - Faz parte do presente Edital:

15.10.1 - **ANEXO I** – Ficha de Inscrição;

15.10.2 - **ANEXO II**– Relação de Certificados;

15.10.3 - **ANEXO III** – Relação de Experiência;

15.10.4 - **ANEXO IV** – Grade de Pontuação;

15.10.5 – **ANEXO V** – Cronograma;

15.10.6 – **ANEXO VI** – Formulário de Recurso;

15.11 - Todos os atos deste Certame terão comunicação no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Tapejara – RS, localizado no saguão da mesma, ou no site www.tapejara.rs.gov.br.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Tapejara RS, 30 de julho de 2025.

EVANIR WOLFF
Prefeito Municipal de Tapejara

ANEXO I

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO N.º 004/2025
FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

NATURALIDADE: _____

CPF: _____ **RG:** _____

ENDEREÇO: _____

FILIAÇÃO: _____

CÔNJUGE: _____

TELEFONE: _____

ESCOLARIDADE: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

DATA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: ____/____/____

Assinatura do Candidato

OBS.: Será entregue ao candidato, uma cópia desta ficha após o mesmo ter efetivado a sua inscrição.

DOCUMENTOS APRESENTADOS	Comissão	Candidato
Carteira de Identidade		
CPF		
Escolaridade		
Currículo títulos		
Currículo experiência		
Taxa de inscrição		

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2025
RELAÇÃO DE CERTIFICADOS

CANDIDATO: _____

CARGO: _____

N.º	Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão.	Ano do evento	Carga Horária	Reservado à Comissão		
				Comissão	Candidato	Pontuação
	<u>CURSOS PRESENCIAIS</u>					

PARTE INTEGRANTE DO ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CANDIDATO: _____

CARGO: _____

N.º	Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão. <u>CURSOS À DISTÂNCIA</u>	Ano do evento	Carga Horária	Reservado à Comissão		
				Comissão	Candidato	Pontuação

ANEXO III
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2025
RELAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

CANDIDATO: _____

CARGO: _____

N.º	Experiência	Ano do evento	Tempo de Experiência	Reservado à Comissão		
				Comissão	Candidato	Pontuação

ANEXO IV
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2025
GRADE DE PONTUAÇÃO
CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE CURRICULAR

I. PARA TODOS OS CANDIDATOS:

Forma de apresentação: O candidato deverá apresentar diploma ou certificado de conclusão do Ensino que o habilite para a função a que concorre, expedido pela Instituição de ensino responsável. **ATENÇÃO:** somente cursos concluídos, desde que não sejam o requisito para a contratação e que guardarem relação direta com as atribuições da função a que concorre.

CATEGORIA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
Participação em Cursos, seminários, simpósios, oficinas, congressos, workshops, jornadas.	Para comprovação de conclusão nesta categoria, será aceito diploma, certificado, declaração, atestado ou documento expedido pela Instituição responsável, desde que conste expressamente a conclusão do curso, o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários, como conteúdo programático e/ou a ementa, para aferir a relação com as atribuições da função; serão considerados os Títulos concluídos dentro dos últimos cinco anos, contados da data de publicação deste edital.
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> (a distância e/ou presencial), a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ” ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o

	estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização/residência.
Mestrado <i>Stricto sensu</i>	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
Doutorado <i>Stricto sensu</i>	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
Experiência profissional comprovada: Experiência profissional específica à função à qual está concorrendo (Até 5 períodos de 6 meses)	Para comprovação de experiência profissional será aceita certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim) e a função exercida; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente : a página de identificação, a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida; Somente será aceita declaração ou atestado que comprovem a experiência emitidas por pessoas jurídicas; NÃO serão considerados como experiência profissional trabalhos voluntários, estágios, monitorias, tutorias, bolsas de pesquisa e iniciação científica; Cada vínculo será avaliado individualmente. NÃO serão pontuados períodos de experiências inferiores a 6 meses, assim como, saldos inferiores a 6 meses; NÃO será considerado tempo de serviço prestado simultaneamente em duas ou mais experiências, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo; Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na análise curricular, até a data de publicação desse edital. Para fins de pontuação, nesta categoria, a cada 6 meses (180 dias) de experiência será atribuído 1,0 ponto, considerando-se a pontuação máxima de 5,00 pontos.

2 – TÍTULOS

2.1 - Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão desde que relacionados no Anexo II e com data dos últimos 05 anos, com carga horária de, no mínimo, 40 horas para cursos presenciais e de 80 horas para cursos à distância, emitidos pela instituição (pessoa jurídica de direito público ou privado), que promoveu o curso.

2.2 - Cursos presenciais e realizados à distância, serão aceitos no máximo 05(cinco) certificados, cada um e validados se tiverem relação com o cargo/função.

2.3 - Somente serão aceitos certificados emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica, sendo pontuado da seguinte forma:

N.º	TÍTULOS PASSÍVEIS DE PONTUAÇÃO	PONTOS
01	Doutorado	5,0
02	Mestrado	4,0
03	Especialização de no mínimo 360 h	3,0
04	Curso presencial com duração de mais de 40 horas (máximo 5 certificados)	5,0 (1,0 cada)
05	Curso à distância com duração de mais de 80 horas (máximo de 5 certificados)	5,0 (1,0 cada)
06	Experiência Profissional (na área de atuação)	5,0 (1,0 a cada 6 meses)

ANEXO V
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2025
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Lançamento do Edital	30/07/2025
Inscrição e Entrega de Títulos	04/08 a 08/08/2025
Homologação das Inscrições	12/08/2025
Divulgação preliminar da classificação	13/08/2025
Apresentação de Recurso	14/08/2025
Julgamento do Recurso pela Comissão	15/08/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	18/08/2025
Resultado Final – Homologação do prefeito	20/08/2025

