

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026

EDITAL N.º 001/2026 DE 12 DE JANEIRO DE 2026

O Município de Tapejara, no uso de suas atribuições legais, visando 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 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 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 13 a 19 de janeiro de 2026 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 (cinquenta reais) para os cargos de nível superior e de R\$ 15,00 (quinze reais) 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	Cozinheiro	40 horas	Secretaria de Educação	Ensino Fundamental Incompleto	2.253,26
CR	Cuidador Educacional	20 horas	Secretaria de Educação	Ensino Médio completo	1.523,42
CR	Cuidador Educacional	40 horas	Secretaria de Educação	Ensino Médio completo	3.046,84
CR	Fonoaudiólogo	20 horas	Secretaria de Educação	Habilitação legal para o exercício do cargo	2.642,54
CR	Instrutor de Atividades Múltiplas I – Artes Visuais	20 horas	Secretaria de Educação	Licenciatura Plena em Artes Visuais	2.148,46
CR	Instrutor de Atividades Múltiplas I – Educação Física	20 horas	Secretaria de Educação	Licenciatura Plena em Educação Física e carteira de Registro Profissional	2.148,46
CR	Instrutor de Atividades Múltiplas I – Informática	20 horas	Secretaria de Educação	Bacharel em Ciência da Computação ou Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	2.148,46
CR	Instrutor de Atividades Múltiplas I – Música	20 horas	Secretaria de Educação	Licenciatura Plena em Música	2.148,46
CR	Instrutor de Atividades Múltiplas I – Pedagogia	20 horas	Secretaria de Educação	Licenciatura Plena em Pedagogia	2.148,46

CR	Monitor de Atividades	20 horas	Secretaria de Educação	de	Ensino Fundamental Completo	1.250,41
CR	Monitor de Atividades	40 horas	Secretaria de Educação	de	Ensino Fundamental Completo	2.500,85
CR	Monitor de Creche	30 horas	Secretaria de Educação	de	Magistério ou Licenciatura em Pedagogia – Educação Infantil	2.867,11
CR	Nutricionista	40 horas	Secretaria de Educação	de	Ensino Superior Completo em Nutrição e habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.	5.337,47
CR	Professor em Atendimento Educacional Especializado - AEE	20 horas	Secretaria de Educação	de	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena e Especialização em Atendimento Educacional Especializado (sala de recursos).	2.434,54
CR	Professor de Artes	20 horas	Secretaria de Educação	de	Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo.	2.434,54
CR	Professor de Ciências	20 horas	Secretaria de Educação	de	Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo	2.434,54
CR	Professor de Educação Física	20 horas	Secretaria de Educação	de	Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo e Registro no Conselho Profissional	2.434,54
CR	Professor de Educação Infantil	20 horas	Secretaria de Educação	de	Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo	2.434,54
CR	Professor de Geografia	20 horas	Secretaria de Educação	de	Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo	2.434,54
CR	Professor de História	20 horas	Secretaria de Educação	de	Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo	2.434,54
CR	Professor de Língua Inglesa	20 horas	Secretaria de Educação	de	Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo	2.434,54
CR	Professor de Língua Portuguesa	20 horas	Secretaria de Educação	de	Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo	2.434,54
CR	Professor de Matemática	20 horas	Secretaria de Educação	de	Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo	2.434,54
CR	Professor de Pedagogia para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental	20 horas	Secretaria de Educação	de	Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo.	2.434,54
CR	Psicopedagogo Institucional	20 horas	Secretaria de Educação	de	Graduação em Psicopedagogia ou Pós-Graduação "lato-sensu" - Especialização em Psicopedagogia, desde que na graduação tenham concluído curso	2.642,54

				de Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia ou outra licenciatura.	
CR	Vigia	40 horas	Secretaria de Educação	Ensino Fundamental Incompleto	1.983,77
CR	Zelador	40 horas	Secretaria de Educação	Ensino Fundamental Incompleto	2.148,46

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COZINHEIRO: Descrição Sintética: Executar serviços de cozinha em geral.

CUIDADOR EDUCACIONAL: Descrição Sintética: Realizar tarefas de apoio escolar previsto na Lei Federal nº 13.146/2015, atuando no apoio às crianças/estudantes com deficiência e/ou transtornos do espectro autista que apresentam alto grau de dependência no desenvolvimento das atividades escolares, auxiliando nas atividades de cuidado, de higiene, de alimentação, de locomoção e outras pertinentes ao contexto escolar.

FONOAUDIÓLOGO: Descrição Sintética: Prestar assistência profissional nas atividades fonoaudiológicas em programas e procedimentos na área de Saúde, Educação e Assistência Social.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES MÚLTIPLAS I: Descrição Sintética (COMUM A TODOS): Realizar, desenvolver e acompanhar oficinas que envolvam atividades lúdicas e de aprendizagem em todos os Projetos e Programas do Município, de acordo com a área de formação; atuar nas atividades garantindo tanto o espaço de sociabilidade como o aprendizado; Atentar-se aos comportamentos e atitudes dos participantes, que possam ser indicativos de atendimento e orientação especial; Acompanhar os participantes do programa/projeto em atividades paralelas, como passeios, visitas e festividades sociais, independente de horários e locais; participar de reuniões da equipe; elaborar juntamente com a Coordenação o planejamento mensal das atividades; gerar relatórios solicitados pela Coordenação; executar outras atividades pertinentes ao cargo;

MONITOR DE ATIVIDADES – 20 HORAS: Descrição Sintética: Auxiliar nas diversas atividades escolares e/ou projeto social, auxiliando o trabalho de instrutor, professor, coordenação pedagógica ou direção da escola e/ou projeto social, auxiliar nas atividades de oficinas e atividades pedagógicas, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade da aprendizagem.

MONITOR DE ATIVIDADES – 40 HORAS: Descrição Sintética: Auxiliar nas diversas atividades escolares e/ou projeto social, auxiliando o trabalho de instrutor, professor, coordenação pedagógica ou direção da escola e/ou projeto social, auxiliar nas atividades de oficinas e atividades pedagógicas, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade da aprendizagem.

MONITOR DE CRECHE: Descrição Sintética: Realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar, a criança da faixa etária do 0 (zero) aos 3 (três) anos, participar no processo de planejamento das atividades da creche, organizar as operações ao processo e ensino - aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Executar atividades de orientação e recreação infantil.

NUTRICIONISTA: Descrição Sintética: Atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.

PROFESSOR: Descrição Sintética (COMUM A TODOS): Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL: Descrição Sintética: Intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.

VIGIA: Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

ZELADOR: Descrição Sintética: Zelar pela conservação de próprios municipais, bem como de unidade de recreação e escolas municipais; adotar providências tendentes a evitar a danificação do patrimônio municipal.

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 - SEGUNDA 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 (máximo 2 certificados)	6,0 (3,0 cada)
04	Curso presencial com duração de mais de 40 horas (máximo 5 certificados)	10,0 (2,0 cada)
05	Curso à distância com duração de mais de 80 horas (máximo de 3 certificados)	3,0 (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 irreversível, 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, 12 de janeiro de 2026.

EVANIR WOLFF
Prefeito Municipal de Tapejara

ANEXO I

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO N.º 001/2026
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 001/2026

RELAÇÃO DE CERTIFICADOS

CANDIDATO: _____

CARGO:

[illegible]

CANDIDATO: _____

CARGO: _____

17

ANEXO III
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026
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 001/2026
GRADE DE PONTUAÇÃO
CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE CURRICULAR

I. PARA PROFESSOR (TODOS):

Forma de apresentação: O candidato deverá apresentar diploma ou certificado de conclusão do Ensino Superior/ Especialização 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.

II. PARA TODOS OS CANDIDATOS, EXCETO PROFESSORES:

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 (máximo 2 certificados)	6,0 (3,0 cada)
04	Curso presencial com duração de mais de 40 horas (máximo 5 certificados)	10,0 (2,0 cada)
05	Curso à distância com duração de mais de 80 horas (máximo de 3 certificados)	3,0 (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 001/2026
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Lançamento do Edital	12/01/2026
Inscrição e Entrega de Títulos	13/01 a 19/01/2026
Homologação das Inscrições	22/01/2026
Divulgação preliminar da classificação	26/01/2026
Apresentação de Recurso	27/01/2026
Julgamento do Recurso pela Comissão	28/01/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	29/01/2026
Resultado Final – Homologação do prefeito	02/02/2026

