EDITAL Nº 011/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2026

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constituída nos termos da Portaria nº 148/2026, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas temporárias para a função de Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais e Educação Infantil, para contratação imediata e formação de cadastro reserva, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, da legislação municipal aplicável, do Decreto Municipal nº 3.227/2011 e das normas estabelecidas neste Edital.

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam abertas as inscrições para as vagas disponibilizadas na Secretaria da Educação, **no período de 04 de setembro de 2026 a 11 de setembro de 2026**, de segunda a quinta-feira, das 8h às 11h15min e das 13h30min às 16h15min, e, na sexta-feira, das 7h30min às 12h45min, na Secretaria Municipal de Administração, Gestão, Recursos Humanos e Ouvidoria – junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Caí, sita à Rua Mal Floriano Peixoto, nº 426 - centro, conforme cronograma no anexo VII.

Cargo	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 08/26
Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais e Educação Infantil	01	a) Idade: 18 anos completos b) Habilitação específica de curso superior de licenciatura de graduação plena para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental	22*	R$ 3.018,11

(*) O candidato deverá participar das atividades de formação continuada (cursos, palestras, conselhos de classe, reuniões etc.) promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou pela Escola, computadas dentro da carga horária semanal de trabalho. Além do vencimento básico, o servidor perceberá auxílio-alimentação no valor de R$ 572,00.

II - OUTRAS INFORMAÇÕES

O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela carência de servidores para o exercício das atribuições descritas neste Edital e pela necessidade de contratação temporária imediata para atendimento da demanda da área da Educação do Município.

III - VALIDADE

O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

IV - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias, nos termos da legislação municipal aplicável, cabendo à Administração Municipal convocar os candidatos classificados de acordo com a ordem de classificação final, observado o número de vagas disponibilizadas e aquelas que se fizerem necessárias durante o prazo de validade do certame, conforme a necessidade do serviço público municipal.

V - REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;
2 - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;

5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;
6 - Possuir a escolaridade exigida para o provimento da função: Habilitação específica de curso superior de licenciatura de graduação plena para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental;
7 - 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.

VI - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS

1. Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá:
1.1 – Apresentar documento de identidade original (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional) e uma cópia, sem necessidade de autenticação;
1.2 – Apresentar currículo (conforme anexo V) e preencher a ficha de inscrição do candidato e o formulário do Anexo I deste Edital, específico para entrega dos títulos, em ordem de pontuação, conforme tabela constante no Anexo II. Para serem considerados válidos, os certificados e títulos deverão conter o devido registro.
1.3 - No caso de inscrição por procuração, devem ser apresentados o instrumento de mandato, uma cópia do documento de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como o formulário e os títulos;
2 - Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;
3 - Recebidos os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, o Presidente da Comissão do Processo Seletivo homologará as inscrições;
4 - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;
5 - Os candidatos com deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal deverão declarar esta condição quando da inscrição;
6 - A contratação observará as regras constitucionais relativas à acumulação de cargos, empregos e funções públicas e à percepção simultânea de proventos de aposentadoria com remuneração decorrente do exercício de cargo, emprego ou função pública, especialmente o disposto no art. 37, XVI e § 10, da Constituição Federal;
7 - A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Edital, será apresentada por ocasião da convocação, e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível;
8 – Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença a prêmio, licença a maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares;

VII - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter classificatório, conforme os critérios e a pontuação estabelecidos no Anexo II deste Edital, sendo atribuídos até 09 (nove) pontos à prova de títulos e até 05 (cinco) pontos à experiência profissional, totalizando a pontuação máxima de 14 (quatorze) pontos;
2. A pontuação final do candidato corresponderá à soma dos pontos obtidos na prova de títulos e na avaliação da experiência profissional, observado o limite máximo de 14 (quatorze) pontos;
3. Em caso de empate na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
3.1. maior idade, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa;
3.2. maior pontuação obtida no critério de experiência profissional;
3.3. maior idade entre os demais candidatos;
3.4. persistindo o empate, sorteio público, em data, horário e local previamente divulgados.

VIII – DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

1. A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma no anexo VII;
2. Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:
a – Diploma de conclusão de curso superior de Licenciatura de graduação plena para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental;
b - Cédula de identidade;
c - C.P.F.;
d - 01 (uma) foto 3x4;
e - Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
f - Cartão PIS/PASEP;
g - Número de conta corrente da agência no Banco Banrisul em São Sebastião do Caí;
h - Certidão de casamento;
i - Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade e carteira de vacinação dos mesmos;
j - Comprovante de residência;
k - Certificado de reservista, se do sexo masculino;
l - Folha corrida judicial;
m – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
n - Atestado médico;
o - Declaração de bens;
p - Declaração de não cumulação de cargos ou função pública.
3. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;
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;
5. Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário;
6. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;

IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;
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;
3. Todos os editais em forma resumida serão publicados no Diário Eletrônico do Município (https://atos.saosebastiaodocai.rs.gov.br/diario/#/diarios) e, em caráter meramente informativo, no site eletrônico oficial do Município www.saosebastiaodocai.rs.gov.br;
4. A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;
5. A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Municipal convocar os candidatos de acordo com a ordem de classificação final, observado o número de vagas existentes e aquelas que se fizerem necessárias durante o prazo de validade do certame, conforme a necessidade do serviço público municipal e em razão da natureza temporária da contratação;
6. O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime estatutário, com contribuição ao INSS;

7. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e eventuais casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora;
8. Após a publicação da relação de inscritos e do resultado preliminar, os candidatos poderão interpor recurso no primeiro dia útil subsequente à respectiva publicação, durante o horário de expediente estabelecido neste Edital, mediante requerimento dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devidamente fundamentado e acompanhado, quando necessário, dos documentos pertinentes;
9. As atribuições para o cargo ora disponibilizado, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas em sede de Plano de Cargos e Salários.
10. Faz parte do presente Edital:
Anexo I – Modelo de Relação de Títulos;
Anexo II – Grade de Pontuação dos Títulos;
Anexo III – Modelo de Procuração;
Anexo IV – Modelo de Formulário para Recurso;
Anexo V – Modelo de Currículo;
Anexo VI – Atribuições do Cargo;
Anexo VII - Cronograma.
11. Todos os atos deste Certame terão comunicação no Diário Eletrônico do Município (https://atos.saosebastiaodocai.rs.gov.br/diario/#/diarios) e, em caráter meramente informativo, no site www.saosebastiaodocai.rs.gov.br.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos dois dias do mês de setembro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
JOAO MARCOS DUARTE GUARA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

JOÃO MARCOS DUARTE GUARÁ,
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I
RELAÇÃO DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

Cargo: _____ Nº. da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos a serem Preenchidos pelo Candidato				**(Deixar em branco)**	
Nº	Histórico/Resumo	Nº Horas	Pré-Pontuação		
Experiência Profissional: _____meses			Pontuação_____		
PONTUAÇÃO GERAL:					

- Somente serão considerados para fins de pontuação certificados e/ou títulos com registro

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ____/____/____

_____ _____
Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO II
GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

1 – TÍTULOS – máximo de 09 (nove) pontos
1.1 – Doutorado concluído – 05 (cinco) pontos, limitado a 01 (um) título;
1.2 – Mestrado concluído – 02 (dois) pontos, limitado a 01 (um) título;
1.3 – Curso de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas – 02 (dois) pontos, limitado a 01 (um) título;
1.4 – Curso de graduação, além daquele utilizado para comprovação do requisito de escolaridade exigido para a função – 01 (um) ponto, limitado a 01 (um) título;
1.5 – Cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congêneres, desde que relacionados às atribuições da função e concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, contados do último dia das inscrições – 0,5 (meio) ponto por certificado, até o máximo de 01 (um) ponto.
1.6 – Os títulos previstos nos itens 1.1 a 1.5 serão pontuados cumulativamente, observados os limites estabelecidos para cada categoria e o limite máximo global de 09 (nove) pontos para a prova de títulos, vedada a utilização do mesmo título, certificado ou diploma para pontuação em mais de um item.

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo de 05 pontos
2.1 – 2.1 – A experiência profissional no exercício de atividades relacionadas às atribuições da função de Professor de Ensino Fundamental – Séries Iniciais e Educação Infantil será pontuada da seguinte maneira:
a - menos de 1 mês completo – 0 ponto;
b - de 1 a 12 meses completos – 1 ponto;
c - mais de 12 até 24 meses completos – 2 pontos;
d - mais de 24 até 36 meses completos – 3 pontos;
e - mais de 36 até 48 meses completos – 4 pontos;
f - mais de 48 meses completos – 5 pontos.
2.2 – Para fins de pontuação da experiência profissional, serão somados os períodos comprovados de exercício das atividades relacionadas à função, vedada a contagem em duplicidade de períodos concomitantes. A pontuação será atribuída de acordo com o tempo total de experiência apurado.
3 – Como comprovante de experiência profissional serão considerados:
3.1 – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;
3.2 – Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).

4 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.

5 – Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais. (os mesmos devem ser registrados).

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAI

Eu ....., (Nome do Candidato(a)),Portador(a) do RG ..... e do CPF ..... residente e domiciliado à Rua ..... nº....., no bairro ..... da cidade de ....., do Estado de ....., autorizo como seu(sua)procurador(a) ....., (Nome do Procurador(a)),..... Portador(a) da(a)identidade com o RG ..... e do CPF ....., residente à Rua ....., nº....., no bairro ....., da cidade de ....., do Estado de....., para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026 da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Caí, para a vaga de Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais e Educação Infantil (válida para somente 01(uma) inscrição), tendo pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Município, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

OS[1]: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.
OS[2]: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

PARA
Direção do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de São Sebastião do Caí

CANDIDATO: _____

RG N°_____ Nº. INSCRIÇÃO_____

ENDEREÇO: _____

EMPREGO: _____

( ) CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

_____
_____
_____
_____
_____

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V
MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

I – DADOS PESSOAIS
01 – NOME: (sem abreviaturas) _____

02 – ENDEREÇO: _____

03 – TELEFONE: _____ 04 – FAX: _____

05 – E-MAIL: _____

06 – DATA DE NASCIMENTO: _____

07 – ESTADO CIVIL: _____

08 – SEXO: ( ) M ( ) F

09 – NATURALIDADE: _____

10 – UF: _____

11- PROFISSÃO: _____

12- NOME DO PAI: _____

13 – NOME DA MÃE: _____

14 – IDENTIDADE: _____ 15 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

16 – CPF: _____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA
01 – TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC): _____

III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

DOUTORADO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

MESTRADO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

ESPECIALIZAÇÃO “lato sensu” (com duração mínima de 360 horas – indicar nome do curso, instituição e carga horária): _____

IV – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

1) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):
_____

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): _____

2) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):
_____

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): _____

V – CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, os cursos e capacitações que guardem relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

1) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

2) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

3) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS

DATA: ___ / ___ / _____

ASSINATURA DO CANDIDATO ASSINATURA DO RESPONSÁVEL P/ RECEBIMENTO

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

CATEGORIA FUNCIONAL: Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais e Educação Infantil

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica das escolas de educação infantil e/ou de Ensino Fundamental da rede municipal, orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino - aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Elaborar, cumprir, planejar e executar o trabalho docente, segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interceptar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; constatar necessidades e classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com coordenação pedagógica e orientação educacional; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar áreas de estudo; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola e executar tarefas correlatas à educação e ao bem-estar das crianças.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Horário: Período de 22 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos.
b) Instrução: Habilitação específica de curso superior em curso de licenciatura de graduação plena para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VII
CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

Descrição	Prazo (dias úteis)	Data
Abertura das Inscrições	05 dias	04 a 11/09/2026
Publicação dos Inscritos	1 dia	14/09/2026
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	15/09/2026*
Análise dos recursos pela Comissão Organizadora	1 dia	16/09/2026
Julgamento dos Recursos pelo Prefeito	1 dia	17/09/2026
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	18/09/2026
Publicação do resultado preliminar	1 dia	21/09/2026
Recurso contra o resultado preliminar	1 dia	22/09/2026*
Análise dos recursos pela Comissão Organizadora	1 dia	23/09/2026
Julgamento dos recursos pelo Prefeito e, se necessário, aplicação dos critérios de desempate	1 dia	24/09/2026
Publicação da relação final	1 dia	25/09/2026

* Caso não haja interposição de recurso, as etapas posteriores serão antecipadas.