



## EDITAL Nº 001/2026

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, POR PRAZO DETERMINADO, DE PROFISSIONAIS PARA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar as funções conforme o quadro constante neste Edital, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal (LM) 4.549/2025. E nos artigos 232 a 236 da LM nº 2.138/2002, que estabelece o Regime Jurídico Estatutário do Município, e no Decreto nº 25/2017, alterado pelo Decreto nº 66/2023, disponível em <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/arroio-dos-ratos/>.

Com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, disponível em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelos servidores: Rejane Beatriz Silva da Rocha, matrícula 933, cargo auxiliar de biblioteca, Roselaine Rosa da Silva, matrícula 1200, cargo digitadora, Rafaela Machado Alves, matrícula 4320, cargo agente fiscal, designados através da Portaria nº 829 de 17 de julho de 2025.

**1.1.1** As deliberações da Comissão serão objeto de registros nos relatórios publicados, conforme cronograma do Anexo 3 e, as deliberações necessárias poderão ser realizadas pelo WhatsApp, pelo grupo composto pelos integrantes da comissão designados pela Portaria acima mencionada, sendo possível alterações nas datas e horário, referente ao trabalho interno, conforme decisão da supracitada comissão.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O extrato do Edital de abertura do Processo Seletivo, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponível em: [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs), conforme LM nº 3.895/2017; e, ainda, na integralidade, e os demais atos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, disponível em [www.arroiodosratos.rs.gov.br](http://www.arroiodosratos.rs.gov.br).

**1.4** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 11 do Decreto nº 25/2017, alterado pelo Decreto nº 66/2023. As datas e horários do presente certame serão definidos no ANEXO 3 deste Edital.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise dos documentos pela Comissão (análise das cópias dos documentos entregues no ato da inscrição) pelos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6** Quando da aprovação da Lei específica para contratação será pelo prazo determinado, por 06 (seis) meses, podendo ser rescindido antecipadamente ou



prorrogado por igual período, mediante interesse público, através de contrato administrativo, observando o Regime Jurídico Estatutário do Município, com contribuição pelo Regime Geral da Previdência Social.

### 1.7 Do Quadro de Vagas

Quantidade	Função	Habilitação Exigida	Regime de Trabalho	Salário R\$
CR*	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo;	40 h	R\$ 2.711,13
CR*	Atendente de Educação Infantil	Ensino Fundamental Completo; Curso de Recreação Infantil, Atendente de Creche ou Cuidador Infantil com Carga Horária mínima de 120 horas	40 h	R\$ 1.681,98
CR*	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	R\$ 1.401,62 + 40% Insalubridade Menor Padrão
CR*	Operário Especializado	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	R\$ 1.401,62 + 40% Insalubridade Menor Padrão
CR*	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo;	40 h	R\$ 1.401,62
CR*	Motorista	Ensino Fundamental completo; CNH categoria "D"; e Curso de Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN.	40 h	R\$ 1.973,12
CR*	Nutricionista	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.	40h	R\$ 5.256,48
CR*	Professor – Anos Iniciais e Educação Infantil	Professor com habilitação em Pedagogia - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	22 h	R\$ 2.703,12
CR*	Professor – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Ensino Religioso, Inglês, Arte e Educação Física	Professor com habilitação na Área/ Disciplina específica	22 h	R\$ 2.703,12
CR*	Especialista em Educação – Orientador Educacional	Formação em nível de graduação em curso superior de pedagogia ou curso de pós-graduação, ambos	22 h	R\$ 2.703,12



		específicos em Orientação Educacional;		
CR*	Especialista em Educação – Supervisor Educacional	Formação em nível de graduação em curso superior de pedagogia ou curso de pós-graduação, ambos específicos em Supervisão Educacional	22 h	R\$ 2.703,12
CR*	Bibliotecário	Ensino Superior Completo e Habilidade Legal para o exercício da Profissão de Bibliotecário.	40 h	R\$ 5.256,48
CR*	Assistente Social	Ensino Superior Completo e Habilidade Legal para o exercício da Profissão de Assistente Social.	30 h	R\$ 5.256,48
CR*	Psicólogo (a)	Ensino Superior Completo e Habilidade Legal para o exercício da Profissão de Psicólogo.	40 h	R\$ 5.256,48

\* Cadastro Reserva

\*\* Valor Insalubridade = 530,94

**1.8.1** Por ausência de previsão na legislação municipal, o Município não realiza o pagamento de Vale Transporte e de Vale Alimentação aos servidores contratados temporariamente.

## 2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

### CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSORES (TODOS)

Atribuições: 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. Planejar e executar o trabalho docente. Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe. Estabelecer mecanismos de avaliação. Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específico de atendimento. Cooperar com a direção, coordenação pedagógica e orientação educacional. Organizar registros de observações do aluno. Participar de atividades extra classe. Coordenar a área do estudo. Integrar órgãos complementares da escola. Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe. Executar tarefas afins.

### 2.2 Conforme Resolução do CEMEAR nº 02, de 26 de novembro de 2025.

**2.2.1** São habilitados a lecionar **Ensino Religioso** em escolas municipais de Arroio dos Ratos:



- I. Nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano): titulados em nível superior (licenciatura em Pedagogia);
- II. Nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano): licenciados em qualquer área do currículo que tenham realizado curso ou cursos de preparação para lecionar o Componente Curricular Ensino Religioso, para atuar nos quatro anos finais do Ensino Fundamental.

1º O curso, ou a soma da carga horária dos cursos, de que trata o inciso II, deverá totalizar, no mínimo, **360 (trezentas e sessenta)** horas.

2º O curso ou os cursos poderão ser oferecidos pelas denominações religiosas, Entidades Civis ligadas ao Ensino Religioso, tais como: CONER (Conselho de Ensino Religioso) e FONAPER (Fórum Nacional Permanente do Ensino Religioso) ou por estabelecimentos de ensino, nas seguintes modalidades:

- I - curso de atualização ou aperfeiçoamento;
- II - curso de qualificação profissional;
- III - curso de extensão;
- IV - curso em nível de pós-graduação.

A comprovação da titulação referida no artigo anterior e seus parágrafos é suficiente para a contratação temporária ou admissão em concurso para provimento de vagas decorrentes da oferta do Ensino Religioso no Sistema Municipal de Ensino.

Os conteúdos do Componente Curricular de Ensino Religioso estão dispostos na Base Nacional Comum Curricular, Referencial Curricular Gaúcho e Documento Orientador Curricular do Território de Arroio dos Ratos.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, sito a Avenida João Pereira da Silva, nº 550, no Polo UAB – Universidade Aberta do Brasil. Conforme o período constante no Anexo 3 deste Edital, não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3.** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** O uso de máscara facial será facultativo, salvo se Decreto Municipal dispor em sentido contrário.

**4.2** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço nos horários e prazos indicados no ANEXO 3 do presente Edital, 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), e cópia do documento de identidade do procurador, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.2.1** Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade e a habilitação exigida para a função, bem como os demais títulos e cursos apresentados.



**4.2.2** Ficha de inscrição, disponibilizada no ANEXO 1 do presente Edital, devidamente preenchida e assinada, o número da inscrição será preenchido no ato da inscrição, pelo servidor responsável.

**4.2.3** Documento original e cópia do documento de identidade oficial com foto. São válidos como documento de identidade: carteira ou cédula de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; 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).

**4.2.4** Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**4.2.5** <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

**4.2.6** Cópia da Prova de quitação das obrigações militares (Certificado de Reservista), se homem;

**4.2.7** Cópia da prova de quitação das obrigações eleitorais;

**4.2.8** <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidos/certidao-de-quitacao-eleitoral>

**4.3** Na ausência da cópia dos títulos, o candidato não será beneficiado com a pontuação, conforme definido na tabela de cada função.

**4.4** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e/ou pelos servidores que façam parte da equipe de apoio, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia. Não será necessário apresentar cópias autenticadas em cartório de nenhum documento.

**4.5** O Candidato deverá efetuar uma única inscrição na seleção pública de que trata este Edital.

**4.6** Os candidatos deverão comparecer munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** Encerrado o prazo fixado pelo ANEXO 3 do presente Edital, a Comissão publicará no sítio [www.arroiodosratos.rs.gov.br](http://www.arroiodosratos.rs.gov.br)., no prazo de um dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos à Comissão, no prazo de um dia, seguindo o cronograma contido no ANEXO 3, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, entregando o Formulário de Recurso contido no ANEXO 2 deste Edital.

**5.3.** No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.4.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.5.** A lista final de inscrições homologadas será publicada, após a decisão dos recursos.

## **6. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de



avaliação.

**6.2** Somente serão consideradas comprovações de cursos específicos na área de atuação da função expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

**6.3** A comprovação de atuação profissional em cada função somente será contabilizada através de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contratos por RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) somente quando descreverem as atribuições da prestação serviço, declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos. **Não** serão aceitas declarações de pessoas físicas.

**6.4** Para comprovação do tempo de serviço, no caso da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), o candidato deverá apresentar cópia da página com a qualificação civil, e a página que possui as informações pessoais (verso da folha de rosto), constantes no presente documento, que comprovem a função exigida no presente Edital.

**6.5** Comprovação através de contratos de trabalho ou Contratos por RPA (Recibo de Pagamento Autônomo), deverá ser apresentado a rescisão do mesmo ou documento oficial que comprove início e término.

**6.6** Comprovação através de contratos de autônomo o candidato deverá apresentar os comprovantes de recolhimento do INSS, bem como o comprovante do recolhimento da contribuição patronal, conforme dispõe a Lei 8.212/91, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social, e Recibo de Entrega da Declaração do IRRF.

**6.7** Comprovação de atuação profissional nos Cargos em Comissão – CC, não será contabilizada como Tempo de Serviço, por incompatível com o trinômio chefia, assessoramento e direção.

**6.8** Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

**6.9** Da Pontuação:

***Tabela Para Pontuação – ( Ensino Fundamental Incompleto ) – Auxiliar de Serviços Gerais e Operário Especializado***

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Subtotais
Ensino Fundamental Completo	4	4	
Ensino Médio Completo	10	10	
O tempo de serviço será contabilizado de acordo com a função a ser desempenhada, sendo que cada mês de contribuição devidamente comprovado os recolhimentos legais, corresponderá a 1,5 (um ponto e meio). Serão considerados, no máximo, cinco anos de comprovação.	1,5	90	
	<b>Totais</b> →	100	



**Tabela Para Pontuação – ( Ensino Fundamental Completo) Atendente de Educação e Monitor de Transporte Escolar**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Subtotais
Ensino Médio Completo	10	10	
Ensino Médio Completo - Magistério	10	10	
Ensino Superior Completo na área da educação	20	20	
O tempo de serviço será contabilizado de acordo com a função a ser desempenhada, sendo que cada mês de contribuição devidamente comprovado os recolhimentos legais, corresponderá a 1 (um) ponto. Serão considerados, no máximo, cinco anos de comprovação.	1	60	
	<b>Totais →</b>	100	

**Tabela Para Pontuação – ( Ensino Superior)**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Subtotais
Pós-Graduação - Especialização na área que for atuar (mínimo 360 horas).	3	3	
Pós-Graduação - Mestrado na área que for atuar.	7	7	
O tempo de serviço será contabilizado de acordo com a função a ser desempenhada, sendo que cada mês de contribuição devidamente comprovado os recolhimentos legais, corresponderá a 1,5 (um ponto e meio). Serão considerados, no máximo, cinco anos de comprovação.	1,5	90	
	<b>Totais →</b>	100	

**7 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1.** No prazo máximo de três dias úteis da repartição, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues pelos candidatos.

**7.2.** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado em: [www.arroiodosratos.rs.gov.br](http://www.arroiodosratos.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**8. RECURSOS**

**8.1.** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**8.2.** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões



do pedido recursal, preenchendo o ANEXO 2 deste Edital.

**8.3.** Será possibilitada vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.4.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.5.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1.** 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:

**9.1.1.** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2.** Sorteio em ato público.

**9.1.2.1.** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos no Cronograma, conforme ANEXO 3, na presença dos candidatos interessados, que deverão acompanhar as publicações.

**9.2.** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**10.1** Homologado o resultado final, será lançado a Relação Final com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo.

## **11 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função, conforme Lei 1.750/1999 - Plano de Carreira Magistério e Lei nº 3.427/2011- Plano de Carreira dos Servidores, e suas posteriores alterações e Legislação prevista para contratação temporária do presente Edital.

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada através de contato telefônico ou endereço eletrônico, conforme ficha de inscrição do candidato.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado no prazo de 48 horas ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.



**11.6** 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, observada a ordem classificatória.

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1** Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, números de telefones e endereços eletrônicos, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura sito ao Largo do Mineiro, 135 – Centro de Arroio dos Ratos.

**12.3** Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação da lotação e das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstas neste Edital, serão resolvidos pela comissão.

**12.5** O Edital e seus anexos foram elaborados pela comissão designada através da portaria 829/25, examinados e aprovados pela assessoria jurídica municipal.

Arroio dos Ratos, 16 de janeiro de 2026

Darci Renato Feiten  
Prefeito Municipal

Roselaine Rosa da Silva  
Presidente

Rejane Beatriz Silva da Rocha  
Membro

Rafaela Machado Alves  
Membro

Testemunhas:

Nome:

Matrícula:

Nome:

Matrícula:

Este Edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_. Assessor (a)  
Jurídico (a)

Nome e/ou carimbo:OAB: