

EDITAL Nº 073/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026

ESTABELECE NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E À FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA OS CARGOS DE FONOAUDIÓLOGO, MONITOR ESCOLAR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COQUEIROS DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária e à formação de cadastro reserva para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, para os cargos de Fonoaudiólogo, Monitor Escolar e Professor de Educação Infantil**, em razão de excepcional interesse público, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, nos arts. 232 a 234 da Lei Municipal Complementar nº 001/1993 e no Decreto Municipal nº 006/2011, observadas as disposições deste Edital e da legislação municipal aplicável.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados por meio da Portaria nº 039/2025.

1.1.1. As reuniões, avaliações e deliberações da Comissão serão registradas em atas ou documentos próprios, de modo a assegurar a formalização e a transparência dos atos praticados.

1.2. Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.3. O Edital de abertura será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e seu extrato será divulgado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, com antecedência mínima de cinco dias em relação ao encerramento das inscrições, observadas as exigências da legislação municipal.

1.4. Os demais atos e decisões relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, quando disponível, sem prejuízo de outras formas de comunicação previstas neste Edital.

1.5. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 238 da Lei Municipal Complementar nº 001/1993, bem como as demais normas municipais aplicáveis.

1.5.1. As etapas do Processo Seletivo Simplificado seguirão o cronograma constante do Anexo V deste Edital.

1.5.2. O cronograma constitui previsão para a execução das etapas do certame. Eventuais alterações deverão ser devidamente justificadas, formalizadas e divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a publicação dos atos do processo seletivo, respeitados os direitos dos candidatos e os prazos legais.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e títulos dos candidatos aos cargos de Fonoaudiólogo, Monitor Escolar e Professor de Educação Infantil, conforme os critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

1.7. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas por prazo determinado, nos termos da legislação municipal vigente, mediante autorização legal pertinente e formalização do respectivo contrato administrativo.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. As funções temporárias objeto deste Processo Seletivo Simplificado, os requisitos mínimos, a carga horária e a remuneração são os seguintes:

Vagas	Nome do Cargo	Habilitação Exigida para Inscrição e Posterior Contratação	Carga Horária	Valor da Remuneração
CR	Fonoaudiólogo	Formação de nível superior em Fonoaudiologia e habilitação legal para exercício da profissão.	Até 40 horas	R\$ 6.300,00*
CR	Monitor Escolar	Ensino médio completo	40 horas	R\$ 2.565,31
CR	Professor de Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia – Habilitação para Educação Infantil	Até 24 horas	R\$ 3.713,28*

* Os valores indicados com asterisco correspondem à remuneração para carga horária de quarenta horas semanais, devendo ser observada a proporcionalidade aplicável à carga horária efetivamente contratada, conforme a legislação municipal.

CR = Cadastro de Reserva.

2.2. A descrição das atribuições, dos requisitos específicos e das demais condições para o exercício de cada cargo consta do Anexo I deste Edital, que dele faz parte integrante.

2.3. A carga horária será cumprida de acordo com o quadro do item 2.1 e com a organização do serviço público municipal, conforme horários e turnos definidos pela autoridade competente, mediante ato próprio, respeitados os limites legais e contratuais.

2.4. Pelo efetivo exercício da função temporária, será paga mensalmente a remuneração estabelecida no item 2.1, acrescida do vale-refeição proporcional, nos termos da Lei Municipal nº 2.158/2018 e demais disposições aplicáveis.

2.4.1. Além da remuneração, o contratado fará jus, observada a legislação aplicável, à gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, às férias proporcionais acrescidas de um terço constitucional, indenizadas ao final do contrato quando cabível, e à vinculação ao Regime Geral de Previdência Social.

2.4.2. Sobre a remuneração e demais parcelas sujeitas à incidência legal serão efetuados os descontos fiscais e previdenciários previstos na legislação vigente.

2.5. Os deveres e as proibições aplicáveis aos contratados serão aqueles previstos para os demais servidores municipais, no que couber, especialmente nos arts. 130 e 131 da Lei Municipal Complementar nº 001/1993, observadas as regras do respectivo regime disciplinar e a legislação específica aplicável às contratações temporárias.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão realizadas **exclusivamente de forma presencial**, pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, no Departamento de Pessoal ou na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 315, Centro, mediante o preenchimento e a entrega da ficha de inscrição e da documentação exigida neste Edital, **no período de 26 de outubro de 2026 a 30 de outubro de 2026**, nos seguintes horários:

- **Manhã:** das 8h às 12h;
- **Tarde:** das 13h às 17h.

3.1.1. A inscrição deverá ser efetuada presencialmente no endereço indicado no item 3.1, não sendo admitidas inscrições por correio, correio eletrônico, aplicativos de mensagens, plataformas digitais ou quaisquer outros meios não presenciais.

3.1.2. A inscrição realizada por procurador deverá observar as condições estabelecidas no item 4.1 deste Edital, mediante apresentação de instrumento de mandato com poderes específicos para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3.1.3. No ato da inscrição, a documentação apresentada será recebida pelo setor competente, mediante protocolo, observadas as exigências e os procedimentos previstos neste Edital.

3.1.4. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo, do horário ou do local estabelecidos neste Edital, ressalvada eventual alteração formal do cronograma, devidamente publicada.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas, condições e instruções estabelecidas neste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e no prazo indicados no item 3.1, ou fazer-se representar por procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos para realizar a inscrição, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Ficha de inscrição disponibilizada no **Anexo II deste Edital**, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2. Cópia autenticada de documento oficial de identidade com fotografia, admitidos os documentos legalmente reconhecidos para essa finalidade, incluindo carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos órgãos competentes, documentos de identidade profissional que possuam validade legal, certificado de reservista, passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da legislação vigente.

4.1.3. Comprovante de quitação das obrigações militares, quando exigível, e das obrigações eleitorais.

4.1.4. Currículo profissional preenchido conforme o modelo do **Anexo III**, para o cargo de Fonoaudiólogo, ou do **Anexo IV**, para os cargos de Monitor Escolar e Professor de Educação Infantil, acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios dos títulos e das informações declaradas.

4.1.4.1. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo responsável pelo Departamento de Pessoal ou por representante da Secretaria Municipal de Educação, desde que o candidato apresente os respectivos documentos originais para conferência, juntamente com as cópias.

4.1.5. Comprovante de habilitação específica exigida para o cargo pretendido, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, quando aplicável.

4.2. Após a conferência e, quando cabível, a autenticação dos documentos, o candidato deverá acondicioná-los em envelope lacrado. A ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, deverá permanecer afixada na parte externa do envelope, para identificação da inscrição.

4.2.1. Os documentos acondicionados no envelope serão de inteira responsabilidade do candidato, não podendo este atribuir ao responsável pelo recebimento da inscrição ou a terceiros a falta, a insuficiência ou a irregularidade dos documentos apresentados.

4.2.2. Após a entrega do envelope, não será permitida a inclusão ou a substituição de documentos, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação aplicável.

4.2.3. O envelope lacrado somente poderá ser aberto pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, para fins de análise da documentação apresentada.

4.3. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DOS PRAZOS PARA RECURSO:

5.1. Encerrado o período de inscrições previsto no item 3.1 deste Edital, a Comissão publicará a relação preliminar dos candidatos com inscrições homologadas e não homologadas, observando as datas estabelecidas no **Anexo V** – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026, que integra este Edital para todos os efeitos.

5.2. O candidato cuja inscrição não for homologada poderá interpor recurso escrito, devidamente fundamentado e dirigido à Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 1 (um) dia, contado e computado na forma do art. 238 da Lei Municipal Complementar nº 001/1993, observada a data específica indicada no **Anexo V** deste Edital.

5.2.1. Para fins de organização e transparência do procedimento, ficam estabelecidas as seguintes datas para as etapas relativas à homologação das inscrições:

I – publicação da relação preliminar das inscrições homologadas e não homologadas: 3 de novembro de 2026;

II – prazo para interposição de recurso contra o indeferimento da inscrição: 4 de novembro de 2026;

III – análise e eventual reconsideração da decisão pela Comissão: 5 de novembro de 2026;

IV – encaminhamento e julgamento dos recursos pelo Prefeito Municipal, quando mantida a decisão da Comissão: 6 de novembro de 2026;

V – publicação da relação final das inscrições homologadas, após a apreciação dos recursos: 9 de novembro de 2026.

5.2.2. Os recursos deverão ser apresentados **exclusivamente de forma presencial**, por escrito, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Coqueiros do Sul/RS, localizado na sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Presidente Vargas, nº 315, Centro, Coqueiros do Sul/RS, dentro do prazo estabelecido neste Edital e no **Anexo V** – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026. O recurso deverá conter as razões de inconformidade de forma clara e fundamentada, não sendo aceito o encaminhamento por e-mail, por correspondência ou por qualquer outro meio não previsto neste subitem.

5.2.3. Recebido o recurso, a Comissão poderá reconsiderar a decisão que indeferiu a inscrição. Caso mantenha o indeferimento, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal para julgamento, com a respectiva fundamentação, observados os prazos estabelecidos neste Edital e no **Anexo V**.

5.2.4. O resultado da apreciação dos recursos será divulgado pelos meios oficiais de publicação do Município, e a relação final das inscrições homologadas será publicada na data prevista no **Anexo V**.

5.3. O Anexo V – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026 constitui parte integrante deste Edital e apresenta as datas previstas para as etapas do certame, incluindo inscrições, homologação, recursos, análise curricular, divulgação dos resultados e homologação final.

5.3.1. Os candidatos deverão acompanhar as publicações oficiais do Município, especialmente quanto à divulgação dos resultados, aos prazos para recursos e às decisões proferidas pela Comissão e pelo Prefeito Municipal.

5.3.2. Os prazos previstos neste item e no **Anexo V** deverão observar o art. 238 da Lei Municipal Complementar nº 001/1993. Eventual alteração do cronograma somente poderá ocorrer mediante justificativa administrativa e publicação oficial, com observância dos princípios da publicidade, da isonomia e da segurança jurídica.

5.4. A ausência de interposição de recurso no prazo estabelecido implicará a perda da oportunidade de contestar administrativamente a decisão naquela etapa, sem prejuízo das hipóteses de revisão admitidas pela legislação aplicável.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelos candidatos ao respectivo cargo nos moldes do **Anexo III ou Anexo IV**.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função (título comprovando formação na área de atuação) não será objeto de avaliação.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os seguintes critérios:

6.5.1 Encontros educacionais caracterizam-se pela reunião de pessoas, com objetivo específico de debater, expor, estudar ou avaliar um determinado assunto de cunho educacional, chegando ao estabelecimento de proposições e conclusões, desde que o encontro seja organizado por instituição credenciada para promovê-lo e conferir certificado. A denominação do evento pode ser, Encontro ou de outra forma, adotar a denominação da técnica básica prevista para a sua efetivação: Curso, Seminário, Congresso, Ciclo de Debate, Jornada Pedagógica, Jornada da Semana, Ciclo de Estudos.

6.5.2 A valorização do certificado dos Encontros Educacionais levará em consideração os seguintes requisitos:

6.5.2.1 Identificação do órgão promotor oficial.

6.5.2.2 Local e data da realização do evento (independentemente da data de expedição do certificado);

6.5.2.3 Correlação com a titulação (graduação realizada) ou função (docência);

6.5.2.4 Conteúdo programático;

6.5.2.5 Carga horária total;

6.5.2.6 Número de registro em livro ou arquivo eletrônico;

6.6 Serão válidos certificados de encontros educacionais que tenham sido realizados no período dos últimos quatro anos a contar da data de publicação do presente edital.

6.7 Os títulos de Pós-graduação poderão ser comprovados mediante apresentação de certificado, diploma, ou documento emitido pela respectiva Instituição de Ensino que comprove a conclusão do curso.

6.8 A classificação dos candidatos inscritos para os cargos cujo a classificação se dará por meio da análise de currículos, será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios especificados no quadro do item **6.8.1**, **6.8.2** e **6.8.3**.

6.8.1 Critérios e pontuação para o cargo de **Fonoaudiólogo**;

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Mestrado	15	15
Pós-graduação (especialização), na área de Educação.	10	20
Encontros educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 121 a 180 horas.	5	20

Encontros educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 41 a 120 horas.	3	15
Exercício Profissional – 5 pontos por ano de atuação	5 pontos por ano OBS.: A fração igual ou superior a 6 meses será considerada ano completo	30

6.8.2 Quadro de avaliação de títulos para o cargo de **Monitor Escolar**:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Magistério ou Pedagogia em Andamento	10	10
Pedagogia Concluída	30	30
Pós-Graduação relacionada	40	40
Curso relacionados ao cargo, com mínimo 20 horas	2	10
Experiência prática ou profissional comprovada em atividades de monitoria, cuidado e apoio escolar, incluindo estágio supervisionado*	2	10

* Serão atribuídos 2 (dois) pontos para cada período completo de 6 (seis) meses de atuação comprovada, até o limite máximo de 10 (dez) pontos.

6.8.2.1 Para fins de pontuação, para o cargo de Monitor escolar, serão consideradas as atividades de monitoria, acompanhamento, cuidado e apoio aos alunos, desenvolvidas em instituições de ensino públicas ou privadas, inclusive aquelas realizadas por meio de estágio supervisionado, obrigatório ou não obrigatório, intermediado pelo CIEE ou por outras instituições.

6.8.2.2 A comprovação deverá ocorrer mediante declaração ou certidão da instituição concedente, acompanhada, quando necessário, do termo de compromisso de estágio ou documento equivalente, contendo o período de atuação e a descrição das atividades desenvolvidas.

6.8.2.3 Não serão contabilizados períodos concomitantes em duplicidade.

6.8.3 Quadro de avaliação de títulos para o cargo de **Professor de Educação Infantil**:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Mestrado	15	15
Pós-graduação (especialização), na área de Educação.	10	10
Encontros educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 121 a 300 horas.	5	25
Encontros educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 41 a 120 horas.	4	20
Encontros educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 21 a 40 horas.	2	10
Exercício Profissional (docência em sala de aula) – 5 pontos por ano letivo*	5	20

**A fração superior a seis meses será considerado como ano inteiro para fins de pontuação.*

7 DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

7.1 Após a homologação das inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, 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.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos, provas e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 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.

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 Tiver obtido a maior nota no critério de Pós-Graduação.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.1.3.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.2 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:

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, após regular autorização legislativa, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, 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 para o respectivo cargo, e habilitação legal para exercício da profissão conforme quadro do item 2.1;

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

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado 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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório 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.

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

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coqueiros do Sul/RS, em 23 de outubro de 2026.

RAFAEL KOCHENBORGER
Prefeito Municipal

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CARGO: FONOAUDIÓLOGO:

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz;

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Possibilidade da prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Portador de Certificado/Diploma de Conclusão do Ensino Superior e Inscrição Ativa e Regular junto ao CREFONO

=====

CARGO: PROFESSOR:

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;

- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

REQUISITOS PARA CARGO

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Formação: Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação;
- Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental: Formação Superior Completa em Pedagogia;
- Séries Finais do Ensino Fundamental: Formação Superior Completa Licenciatura Plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.
- Educação Especial: Formação Superior Completa em Pedagogia e/ou Formação Superior Completa Licenciatura Plena e Especialização na Área de Educação Especial.
- Outros: estabelecidos nas leis Municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

=====

CARGO: MONITOR ESCOLAR:

ATRIBUIÇÕES: Descrição Sintética: Desempenhar atividades operacionais e de apoio à rotina escolar, no âmbito das instituições de ensino vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, auxiliando os alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em suas diferentes faixas etárias e modalidades, em atividades de cuidado, higiene, alimentação, locomoção, recreação, convivência, segurança e organização dos espaços escolares, sem exercício de docência, sem substituição do professor e sem participação em planejamento, condução ou avaliação pedagógica, observadas as orientações da direção da escola e, quando relacionadas à turma, sempre sob supervisão do professor responsável.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar no atendimento, cuidado e acompanhamento dos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em suas diferentes faixas etárias e modalidades; prestar apoio nas rotinas de higiene, alimentação, repouso, recreação, locomoção, organização pessoal, convivência e segurança dos alunos; auxiliar, quando necessário, na higiene pessoal dos educandos, inclusive troca de fraldas, uso do banheiro, lavagem de mãos e troca de roupas; auxiliar os alunos público-alvo da educação especial ou com transtornos de aprendizagem nas atividades de cuidado, higiene, alimentação, locomoção, comunicação funcional, interação, segurança e participação nas rotinas escolares, sem realizar atendimento educacional especializado, adaptação curricular, avaliação pedagógica ou atividade privativa de profissional habilitado; auxiliar os alunos em atividades escolares de caráter operacional, recreativo, organizacional ou de rotina, sempre sob orientação e supervisão do professor responsável pela turma, vedada a condução autônoma de atividades pedagógicas ou a substituição do docente; apoiar o professor responsável exclusivamente em providências materiais, organizacionais e assistenciais da rotina escolar, como organização dos alunos, distribuição e recolhimento de materiais e preparação do ambiente; acompanhar os alunos em recreios, intervalos, entradas, saídas, deslocamentos internos e externos, eventos, visitas, passeios escolares e transporte escolar, quando necessário, auxiliando no embarque, desembarque, acomodação, locomoção e segurança; colaborar na organização dos espaços, materiais, brinquedos, utensílios, mobiliários e ambientes utilizados pelos alunos; comunicar ao professor responsável, à direção ou ao servidor designado qualquer intercorrência, situação de risco, acidente, conflito ou fato que possa comprometer a segurança, saúde ou bem-estar dos alunos; participar de reuniões

apenas para tratar de assuntos administrativos, operacionais, disciplinares, de segurança, organização da rotina e funcionamento da escola, vedada a participação em deliberações pedagógicas, planejamento de ensino, definição de estratégias didáticas ou avaliação da aprendizagem; observar as normas internas da escola, protocolos de segurança, higiene, cuidado, inclusão e convivência; executar outras atividades correlatas de natureza operacional e de apoio à rotina escolar, desde que não impliquem exercício de docência, substituição de professor, planejamento pedagógico, avaliação de aprendizagem, atendimento educacional especializado ou função privativa de outro cargo ou profissão regulamentada.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

REQUISITOS DE PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino médio.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA, PARA O QUADRO DE SERVIDORES MUNICIPAIS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026.

Cargo: () Fonoaudiólogo
 () Monitor Escolar
 () Professor de Educação Infantil

Nome completo: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Estado: _____ Cep: _____

Telefone para contato: _____

Documento de identidade nº: _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____

Título de eleitor nº: _____ Zona: _____ Seção: _____

DECLARAÇÃO: DECLARO ESTAR CIENTE DOS TERMOS DO EDITAL Nº 073/2026, QUE TRATA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA O CARGO DE PROFESSOR.

COQUEIROS DO SUL/RS, AOS ____, DE _____ DE 20__.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 005/2026

CARGO: **FONOAUDIÓLOGO**

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome completo: _____
1.2. Filiação: _____
1.3. Nacionalidade: _____
1.4. Naturalidade: _____
1.5. Data de Nascimento: _____
1.6. Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3. Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4. Número do certificado de reservista: _____
2.5. Endereço Residencial: _____
2.6. Endereço Eletrônico: _____
2.7. Telefone residencial e celular: _____
2.8. Outro endereço ou telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 MESTRADO / DOUTORADO/ PHD

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. ENCONTROS EDUCACIONAIS E CURSOS

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____ Instituição

de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____ Instituição

de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____ Instituição

de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____ Instituição

de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____ Instituição

de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____ Instituição

de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____ Instituição

de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

5. Exercício Profissional Número de anos com comprovação oficial por meio de Atestado Institucional: _____

6. Informações adicionais:

Coqueiros do Sul - RS, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO PARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026

CARGO: () **Professor de Educação Infantil**
 () **Monitor Escolar**

1. DADOS PESSOAIS

1.1. Nome completo: _____
1.2. Filiação: _____
1.3. Nacionalidade: _____
1.4. Naturalidade: _____
1.5. Data de Nascimento: _____
1.6. Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE:

() Ensino médio, Habilitação em Magistério () Ensino médio
() Graduação () Pós Graduação
Instituição de Ensino: _____

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
() Graduado () Cursando _____ Semestre

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 MESTRADO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. ENCONTROS EDUCACIONAIS

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

5- Exercício Profissional (docência em sala de aula):
Número de anos com comprovação oficial por meio de Atestado Institucional: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Coqueiros do Sul - RS, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026

Publicação do Edital nº 073/2026 – Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026	01 dia	23/10/2026
Período de Inscrições	05 dias	26/10/2026 a 30/10/2026
Publicação da relação preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	1 dia	03/11/2026
Prazo para recurso contra o indeferimento da inscrição	1 dia	04/11/2026
Análise e eventual reconsideração pela Comissão	1 dia	05/11/2026
Encaminhamento e julgamento dos recursos pelo Prefeito Municipal, quando mantida a decisão da Comissão	1 dia	06/11/2026
Publicação da relação final das inscrições homologadas	1 dia	09/11/2026
Análise dos Currículos	2 dias	10 e 11/11/2026
Publicação do resultado preliminar	1 dia	12/11/2026
Prazo para recurso contra a pontuação e a classificação preliminar	1 dia	13/11/2026
Análise e eventual reconsideração pela Comissão	1 dia	16/11/2026
Encaminhamento dos recursos não reconsiderados ao Prefeito Municipal	1 dia	17/11/2026
Julgamento dos recursos pelo Prefeito Municipal	1 dia	18/11/2026
Realização de sorteio público para desempate, se necessário	1 dia	19/11/2026
Publicação da classificação final após a homologação	1 dia	23/11/2026