

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

“Edital de Processo Seletivo Simplificado de contratação por prazo determinado, de professores e servidores para atender as necessidades do ensino infantil e fundamental”

O Prefeito Municipal de Ibiraiaras/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, para cargo com vaga criada e/ou cadastro reserva, por prazo determinado para desempenhar as respectivas funções, amparado em excepcional interesse público devidamente especificado na legislação municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Nº 1.492/2002, Regime Jurídico dos Servidores, Lei Municipal Nº 2.724/2025, demais Leis Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para os cargos de professores e servidores visando atender as necessidades do ensino infantil e fundamental do Município de Ibiraiaras.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 057/2025 de 23 de janeiro de 2025.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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

1.3 Este edital será publicado integralmente no Diário Oficial dos Municípios, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/> e, no site do Município no endereço <http://www.ibiraiaras.rs.gov.br/>, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/> e, no site do Município no endereço <http://www.ibiraiaras.rs.gov.br/>

1.5 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período conforme determinado em Lei específica e, acontecerá de acordo com a necessidade da Administração, podendo inclusive não ocorrer.

ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades, atribuições e condições:

2.1.1 PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES: Planejar, ministrar aulas e 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; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino emanadas do órgão competente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; atender as solicitações da direção das escolas referentes a sua ação docente; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões de classe; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e executar tarefas afins.

FORMAÇÃO/REQUISITOS:

Docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental em Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, Língua Inglesa, Artes, Educação Física, Educação Infantil e Anos Iniciais; curso superior em licenciatura plena, específico para as respectivas disciplinas ou formação superior em área correspondente;

2.1.2 AUXILIAR DE ENSINO

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no atendimento educacional especializado de estudantes com necessidades educacionais especiais. Desenvolver atividades que envolvam o atendimento e o desenvolvimento de atividades nas áreas de cultura, esporte, saúde e lazer, para estudantes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar os professores de educação infantil e do ensino fundamental. Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças. Auxiliar a direção na recepção e atendimento dos pais ou responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola. Recepcionar e entregar as crianças aos pais e responsáveis. Cuidar da higiene dos estudantes, realizando atividades tais como: lavar as mãos escovar os dentes, trocar fraldas, dar banho, acompanhar os estudantes ao banheiro. Servir desjejum, almoço e lanche nos horários preestabelecidos. Acompanhar e monitorar estudantes no transporte escolar. Participar de capacitações de formação continuada. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

FORMAÇÃO/REQUISITOS:

Ensino Médio Completo; idade mínima de 18 anos.

2.1.3 DOMÉSTICA SERVENTE

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em prédios públicos ou em locais designados; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, realizar serviços de copa e cozinha.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos; coletar lixo do depósito colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e/ou chimarrão e servi-los; preparar e servir lanches, fechar portas, janelas e vias de acesso, exercer atividades junto a abrigos mantidos pelo poder público ou por este conveniado; executar tarefas afins.

FORMAÇÃO/REQUISITOS:

Alfabetizado; idade: 18 a 45 anos.

2.1.4 MERENDEIRA SERVENTE

ATRIBUIÇÕES: Descrição Sintética: prestar serviços no âmbito da alimentação às crianças atendidas em creches e escolas da rede municipal e manter a limpeza do prédio onde atua.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: preparar alimentação das crianças atendidas nas creches e escolas; zelar pela boa preparação dos alimentos; zelar pela higiene e conservação dos alimentos; preparar alimentação conforme cardápio organizado pelo órgão responsável; servir a alimentação preparada; efetuar a limpeza da cozinha e utensílios utilizados no preparo dos alimentos, bem como do prédio onde está localizada.

FORMAÇÃO/REQUISITOS:

Alfabetizado; idade: 18 a 45 anos.

VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

2.2.1 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio e os vencimentos são os fixados na tabela abaixo:

Quantidade	Função	Carga Horária	Vencimento mensal
01 + CR	Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais	20 horas semanais	R\$ 2.361,32
02 + CR	Professor de Língua Portuguesa	20 horas semanais	R\$ 2.361,32
01 + CR	Professor de Língua Portuguesa	08 horas semanais	R\$ 944,52
01 + CR	Professor de Ciências	20 horas semanais	R\$ 2.361,32
CR	Professor de Geografia	20 horas semanais	R\$ 2.361,32
CR	Professor de Matemática	20 horas semanais	R\$ 2.361,32
CR	Professor de Inglês	20 horas semanais	R\$ 2.361,32
CR	Professor de Artes	20 horas semanais	R\$ 2.361,32
01 + CR	Professor de Educação Física	20 horas semanais	R\$ 2.361,32
05 + CR	Auxiliar de Ensino	40 horas semanais	R\$ 1.618,86
02 + CR	Doméstica/Servente	40 horas semanais	R\$ 1.618,86
02 + CR	Merendeira/Servente	40 horas semanais	R\$ 1.618,86

*CR : Cadastro Reserva

2.2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na tabela do quadro do item 2.2.1, nele compreendendo além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.2.3 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas a final do contrato, inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.2.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários consoante o disposto no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas de 25 de janeiro à 02 de fevereiro de 2025, através do e-mail: protocolos@pmibiraiaras.com.br ou presencialmente junto à secretaria de educação, com Geneci Volpatto Baretta, das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, na Rua João Stella, 55, centro de Ibiraiaras RS. Para entrega física a inscrição deve ser EXCLUSIVAMENTE, ATRAVÉS DE ENVELOPE LACRADO.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, nem com envelopes abertos.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital. As inscrições serão gratuitas.

CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar e-mail para endereço ou então entregar envelope lacrado no endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição/Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (para o sexo masculino);

4.1.4 Certidão de quitação Eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ;

4.1.5 Certidão Judicial Criminal Negativa Estadual, disponível no site: <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/> ;

4.1.6 Para fins de comprovação da titulação de graduação serão aceitas, no momento da inscrição, declarações das instituições de ensino, desde que sejam originais, ou cópias autenticadas;

4.1.7 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial dos Municípios no site: <http://www.diariomunicipal.com.br/> e, no site do Município no endereço <http://www.ibiraiaras.rs.gov.br/>, no prazo de até dois dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que, por ventura, não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No mesmo dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 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.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no mesmo dia, após a decisão dos recursos.

FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

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

6.3 A escolaridade utilizada para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.6.1 PROFESSOR

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Formação em Nível Médio na Modalidade Normal	10	10
Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de atuação da função (especialização)	15	15
Pós-graduação na área de atuação da função (mestrado, doutorado, PhD)	15	15
Cursos especializados na área de atuação da função ¹ .	06	60

¹ Mínimo de 20 horas de duração, considerado o percentual de efetividade. Com data realização do evento dentro dos últimos 05 (cinco) anos a contar da data de encerramento do período para entrega dos títulos.

6.6.2 AUXILIAR DE ENSINO

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Formação em Nível Médio na Modalidade Normal (magistério)	05	05
Graduação	05	05
Acadêmico de curso superior	2,5 por semestre cursado	20
Cursos especializados na área de atuação da função ¹	05	30
Experiência profissional na área de atuação ²	10 por ano trabalhado	40

¹ Mínimo de 20 horas de duração, considerado o percentual de efetividade. Com data realização do evento dentro dos últimos 05 (cinco) anos a contar da data de encerramento do período para entrega dos títulos.

² Comprovado com registro em carteira ou contrato de trabalho.

6.6.3 DOMÉSTICA/SERVENTE E MERENDEIRA/SERVENTE

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Formação em Nível Fundamental (8ª série completa)	10	10
Formação em Nível Médio (segundo grau completo)	10	10
Experiência profissional na área de atuação ¹	10 por ano trabalhado	80

¹ Comprovado com registro em carteira ou contrato de trabalho.

RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, até as 15h30min.

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

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

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

7.1.4 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.

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 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:

8.1.1 Apresentar idade mais avançada;

8.1.2 Sorteio em ato público.

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

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 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.

9.2 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.

CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, **de acordo com a necessidade do momento**, o candidato selecionado será contatado por telefone e ou meios eletrônicos (WhatsApp e e-mail) cadastrados. A não localização ou o não retorno do candidato implicará em sua eliminação, sendo convocado o próximo da lista de classificação. Os candidatos selecionados terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Entregar a documentação contida na Relação de Documentos Necessários para Ingresso no Serviço Público, disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos, no momento do contato mencionado acima.

10.2 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.

10.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado está vinculado à **Lei Municipal N° 2.724/2025**.

10.4 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.

10.5 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.

DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

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

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

JOEL ISIDORO CRISTIANETTI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Marcela de Sousa Carvalho

Secretária da Administração e Planejamento

ANEXO I

ANEXO I MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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: _____

1.7 Cargo Pretendido: _____

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, celular e whatsapp: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

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

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

_____, _____ de _____, de 2025
Local e data

Assinatura do Candidato

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	09 dias	25/01 até 02/02
Publicação dos inscritos	01 dia	04/02
Recurso da não homologação	01 dia	06/02
Análise dos recursos e publicação da relação final de inscritos	01 dia	07/02
Análise de currículos dos candidatos inscritos	01 dia	07/02
Publicação do resultado preliminar	01 dia	10/02
Prazo para apresentação de recurso ao resultado preliminar	01 dia	11/02
Manifestação da Comissão na reconsideração quando couber, decisões e publicação da relação final dos aprovados	01 dia	12/02

Publicado por:
Marcela de Sousa Carvalho
Código Identificador:FAEE9377

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 27/01/2025. Edição 4001
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>