



EDITAL Nº. 013, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOIA, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados a realização de Processo Seletivo Simplificado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e coordenado pela comissão especial designada pela Portaria nº 336 /2025.

1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A abertura do Processo Seletivo Simplificado é publicada integralmente no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado (https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D), da aba Publicações.

1.2 - Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado também serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado (https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D), da aba Publicações.

1.3 - Os prazos definidos neste Edital são contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise pela comissão designada de: currículos, documentação de aperfeiçoamento profissional, titulação dos candidatos e critérios definidos na legislação e no edital.

2.0 – DO OBJETO

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a criação de cadastro reserva, para futuras contratações em cargos temporários de excepcional interesse público, sendo a contratação efetuada mediante interesse da Administração Pública:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
CR	Merendeira	40h	R\$ 2.306,43
CR	Vigilante	40h	R\$ 2.306,43
CR	Motorista de Veículos Pesados	40h	R\$ 2.773,95



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOÁ
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
CR	Auxiliar de Biblioteca	40h	R\$ 2.773,95
CR	Auxiliar de Educação Especial	40h	R\$ 2.773,95
CR	Auxiliar de Educação Infantil	40h	R\$ 2.773,95
CR	Auxiliar de Disciplina	40h	R\$ 2.773,95
CR	Secretário de Escola	40h	R\$ 2.773,95

CARGO DE NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
CR	Instrutor de Informática	40h	R\$ 2.773,95

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
CR	Professor de Geografia	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor de Língua Espanhola	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor de Língua Inglesa	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor de Língua Portuguesa	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor de Matemática	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor de História	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor de Artes	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor de Ciências	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor de Turismo	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor de Religião	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor de Educação Física	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor em atividade de docência do Ensino Fundamental – Anos Iniciais	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor em atividade de docência - Educação Especial	20h	R\$ 2.997,06
CR	Professor em atividade de docência – Educação Infantil	20h	R\$ 2.997,06
CR	Supervisor Escolar	20h	R\$ 2.997,06
CR	Orientador Educacional	20h	R\$ 2.997,06

2.2 - Os candidatos classificados consistirão em cadastro reserva que tem validade até 31 de dezembro de 2025 podendo ser prorrogado.

2.3 - As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Secretaria e a disponibilidade orçamentária, bem como, competente autorização legislativa.

2.4 – As vagas do presente processo seletivo simplificado serão preferencialmente preenchidas pela ordem de classificação dos candidatos aprovados em relação aos cargos disponíveis no Concurso Público 001/2019, com vigência até 17 de agosto de 2025.



2.4.1 - Para usufruir do direito de que trata o item anterior o candidato aprovado no concurso público 001/2019, deverá inscrever e cumprir as exigências do presente edital.

2.4.2 - A convocação dos candidatos para a contratação temporária até o limite de vagas disponibilizadas seguirá a ordem de classificação dos aprovados no concurso público 001/2019, entre aqueles efetivamente inscritos e classificados nos termos do presente edital.

2.5 - As vagas remanescentes e/ou não ocupadas por candidatos aprovados no concurso público 001/2019, na hipótese de inexistência de candidatos interessados em número suficiente, referidos no item 2.4 serão preenchidas observada a relação de inscrição e classificação deste processo seletivo simplificado.

2.6 - Para os cargos inexistentes no Concurso Público nº 001/2019, o chamamento para contratação temporária obedecerá exclusivamente a lista de inscrição e classificação deste processo seletivo simplificado

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

3.1 - Os cargos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o edital, correspondem às atividades relacionadas no mesmo, amparadas na Lei Municipal 3.392/2019, respeitado inclusive as eventuais alterações de níveis e a reposição geral anual dos vencimentos nos termos da Constituição Federal.

3.2 - A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único (Lei nº 419/90) e pelo prazo a contar da contratação com término no máximo no que dispõe na lei autorizativa.

3.2.1 - Os contratos poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, unilateralmente no interesse da Administração Pública em período inferior ao preestabelecido.

3.3 - Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

3.4 - Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos nº. 129 e 130, da Lei nº. 419, de 29 de maio de 1990, no que couber.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1 - Os requerimentos e documentos serão recebidos ELETRONICAMENTE pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado do dia 21/01/2025 até às 23h59min de 23/01/2025, através do link "Protocolos" (<https://capaodacanoa.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>) constante na página inicial do site da PMCC (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>).

4.2 - Os requerimentos e documentos também serão recebidos PRESENCIALMENTE pelo setor de PROTOCOLOS, situado no térreo do Centro Administrativo (Prefeitura de Capão da Canoa) dias 21/01/2025 a 23/01/2025, das 12h45min às 18h30min, e encaminhados à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

4.3 No campo "Assunto" deverá ser selecionada a opção:

1) Para o cargo de Merendeira: "Processo seletivo – Merendeira" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;

2) Para o cargo de Vigilante: "Processo seletivo – Vigilante" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;

3) Para o cargo de Motorista de Veículos Pesados: "Processo seletivo – Motorista de Veículos Pesados" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOÁ
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 4) Para o cargo de Auxiliar de Biblioteca: "Processo seletivo – Auxiliar de Biblioteca" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 5) Para o cargo de Auxiliar de Educação Especial: "Processo seletivo – Auxiliar de Educação Especial" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 6) Para o cargo de Auxiliar de Educação Infantil: "Processo seletivo – Auxiliar de Educação Infantil" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 7) Para o cargo de Auxiliar de Disciplina: "Processo seletivo – Auxiliar de Disciplina" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 8) Para o cargo de Secretário de Escola: "Processo seletivo – Secretário de Escola" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 9) Para o cargo de Instrutor de Informática: "Processo seletivo – Instrutor de Informática" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 10) Para o cargo de Professor de Geografia: "Processo seletivo – Professor de Geografia" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 11) Para o cargo de Professor de Língua Espanhola: "Processo seletivo – Professor de Língua Espanhola" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 12) Para o cargo de Professor de Língua Inglesa: "Processo seletivo – Professor de Língua Inglesa" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 13) Para o cargo de Professor de Língua Portuguesa: "Processo seletivo – Professor de Língua Portuguesa" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 14) Para o cargo de Professor de Matemática: "Processo seletivo – Professor de Matemática" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 15) Para o cargo de Professor de História: "Processo seletivo – Professor de História" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 16) Para o cargo de Professor de Artes: "Processo seletivo – Professor de Artes" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 17) Para o cargo de Professor de Ciências: "Processo seletivo – Professor de Ciências" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 18) Para o cargo de Professor de Turismo: "Processo seletivo – Professor de Turismo" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 19) Para o cargo de Professor de Religião: "Processo seletivo – Professor de Religião" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 20) Para o cargo de Professor de Educação Física: "Processo seletivo – Professor de Educação Física" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 21) Para o cargo de Professor em atividade de docência do Ensino Fundamental- Anos Iniciais: "Processo seletivo – Professor em atividade de docência do Ensino Fundamental- Anos Iniciais" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 22) Para o cargo de Professor em atividade de docência – Educação Especial: "Processo seletivo – Professor em atividade de docência – Educação Especial" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 23) Para o cargo de Professor em atividade de docência – Educação Infantil: "Processo seletivo – Professor em atividade de docência – Educação Infantil" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;



24) Para o cargo Supervisor Escolar: "Processo seletivo – Supervisor Escolar" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;

25) Para o cargo Orientador Educacional: "Processo seletivo – Orientador Educacional" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição.

4.4 - A juntada de documentos será obrigatoriamente em arquivo PDF (formato portátil de documento), legível ao **PROTOCOLO ELETRÔNICO** e **PROTOCOLO PRESENCIAL** por exclusiva responsabilidade do candidato, cujo pedido de inscrição implica em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital.

4.5 - Não serão aceitos documentos ou cópias físicas, devendo ser digitalizados e/ou protocolados no formato de arquivo PDF.

4.6 – É obrigação do candidato(a) inscrito(a) no presente processo seletivo simplificado guardar e conservar pelo período de 60 (sessenta) meses os originais ou cópias da documentação apresentada no protocolo eletrônico ou presencial, para eventual exigência ou necessidade de conferência que eventualmente seja requerida pela municipalidade.

4.7 – Não serão aceitas inscrições ou pedido de protocolo fora do prazo previsto no edital.

4.8 - Será aceito apenas inscrição feita pelo próprio candidato com e-mail de pessoa física.

4.9-Será aceito apenas uma inscrição por candidato para um dos cargos do presente Edital, sendo que, caso ocorra pluralidade será considerada válida apenas última inscrição em ordem cronológica.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1 - É considerada válida a inscrição somente após protocolo final com o envio dos anexos previstos no edital, como segue:

a) Cédula ou documento de identidade (frente e verso) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso este não integre o documento de identidade;

b) Comprovante de escolaridade (pré-requisito do cargo);

c) Preenchimento do formulário, no ato da inscrição;

d) no cargo pretendido deve anexar à aplicação eletrônica, mediante a apresentação da cópia dos documentos:

d.1 – Para experiência na iniciativa privada anexar cópia carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) a parte referente aos dados de identificação e a parte anotada referente ao cargo;

d.2 - Para experiência em área pública, anexar certidão ou declaração emitida pela mantenedora do órgão competente. No caso de certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar o período do labor e o cargo ou função específica exercida;

d.3 - No caso de profissional liberal com responsabilidade técnica ou contrato, deverá anexar à aplicação eletrônica comprovação mediante certidão, atestado, declaração ou anotação do respectivo conselho ou ordem da classe que identifique claramente a carga horária correspondente;

e) Demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da Lei específica, com caráter eliminatório.

6 – FORMATAÇÕES DOS CURRÍCULOS E PONTUAÇÃO

6.1 - O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição, anexando os títulos e documentos comprobatórios em formato PDF, nomeados um a um.

6.2 - Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão as disposições do edital.

6.3 - Serão considerados apenas os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atendam os critérios definidos no edital.

6.4 - Como critério de classificação será utilizado a pontuação da análise da documentação anexada pelo candidato.

6.5 - A escolaridade, a graduação ou a titulação apresentada e/ou exigida legalmente como requisito para exercício do cargo ou função não será computada para efeitos de soma na pontuação.

6.6 - A pontuação utilizada para classificação se dará pelo número de títulos específicos do cargo ou função pretendida, devidamente reconhecido pelo órgão competente e da experiência comprovada, definidos conforme TABELAS I, II e III, (até o limite de 100 (cem) pontos), inclusive na hipótese apresentar escolaridade e/ou graduação superior a exigida para o cargo:

TABELA I

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ITEM	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
01	Ensino médio completo	5 (cinco) pontos	5 (cinco) pontos
02	Certificados de cursos extensivos ou profissionalizantes, específicos para o cargo pretendido com no mínimo 40 (quarenta) horas – com data a contar de janeiro de 2020.	1 (um) ponto para cada certificado, até o limite de 5 (cinco) cursos;	5 (cinco) pontos
03	Experiências comprovadas no cargo pretendido, sendo: * Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para área privada; * Certidão, atestado, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração para área pública emitido pela mantenedora;	2 (dois) pontos por mês de trabalho, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2024 (desprezado para efeitos de pontuação a soma superior a 45 meses)	90 (noventa) pontos

TABELA II

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO

ITEM	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
01	Graduação específica para área da educação concluída.	10 (dez) pontos.	10 (dez) pontos.
02	Graduação específica para área da educação (matriculado ou cursando).	05 (cinco) pontos.	05 (cinco) pontos.
03	Certificados de cursos extensivos ou profissionalizantes, específicos para o cargo pretendido com no mínimo 40 (quarenta) horas – com data a contar de janeiro de 2019.	05 (cinco) pontos para cada, até o limite de 5 (cinco) cursos.	25 (vinte e cinco) pontos.
04	Especialização ou pós-graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas cada, específica na área da educação.	10 (dez) pontos para cada, até limite de 2 (duas) especializações ou pós-graduação.	20 (vinte) pontos.
05	Experiências comprovadas no cargo pretendido, sendo: * Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para área reprivada; * Certidão, atestado, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração para área pública emitido pela mantenedora;	01 (um) ponto por mês de trabalho, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2024 (desprezado para efeitos de pontuação a soma superior a 40 meses).	40 (quarenta) pontos.

K. M. P.

TABELA III

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

ITEM	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
01	Certificados de curso extensivos ou profissionalizantes, específicos para o cargo pretendido e/ou na área da educação com no mínimo 40 (quarenta) horas – com data a contar de janeiro de 2015.	02 (dois) pontos para cada, até o limite de 5 (cinco) cursos.	10 (dez) pontos.
02	Especialização ou pós-graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas cada, específica na área de atuação do cargo pretendido.	5 (cinco) pontos para cada, até o limite de 2 (duas) especializações ou pós-graduações.	10 (dez) pontos.
03	Mestrado para o cargo pretendido e/ou na área da Educação.	10 (dez) pontos para cada, até o limite de 2 (dois) mestrados.	20 (vinte) pontos.
04	Doutorado na área específica para o cargo pretendido e/ou na área da Educação.	15 (quinze) pontos para cada, até o limite de 2 (dois) doutorados.	30 (trinta) pontos.
05	Experiências comprovadas no cargo pretendido, sendo: * Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para área privada; * Certidão, atestado, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração para área pública emitido pela mantenedora;	01 (um) ponto por mês de trabalho, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2024 (desprezado para efeitos de pontuação a soma superior a 30 meses).	30 (trinta) pontos.





7 – ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DOCUMENTAÇÃO

7.1 - O critério de classificação será pela pontuação da análise objetiva da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, não havendo pela comissão análise subjetiva do candidato.

7.2 - A pontuação se dará, com base nos títulos e documentos apresentados e reconhecidos pelo órgão competente e admitidos pela comissão tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.

7.3 - A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação.

7.4 - Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 - Nenhum tipo de estágio, seja curricular ou não, serão aceitos, nem considerado para fins de pontuação em experiência profissional.

7.6 - Para efeitos de pontuação e avaliação do item 02 da TABELA I é responsabilidade do candidato apresentar certificados dos cursos, que constem visivelmente data, carga horária, sendo específico de interesse do cargo pretendido.

7.7 - Para efeitos de pontuação e avaliação dos itens 01, 02 e 04 da TABELA II deve o candidato apresentar declaração ou atestado de frequência emitido pela instituição de ensino superior, devidamente assinado com certificação digital com data vigente, sendo específico de interesse do cargo pretendido.

7.8 - Para efeitos de pontuação e avaliação do item 03 da TABELA II deve o candidato apresentar certificados dos cursos, que constem visivelmente data, carga horária, sendo específico de interesse do cargo pretendido.

7.9 - Para efeitos de pontuação e avaliação do item 01 da TABELA III deve o candidato apresentar certificados dos cursos, que constem visivelmente data, carga horária, sendo específico de interesse do cargo pretendido.

7.10 - Para efeitos de pontuação e avaliação dos itens 02, 03 e 04 da TABELA III deve o candidato apresentar histórico, certificado de conclusão, declaração, diploma ou atestado de frequência emitido pela instituição de ensino superior, devidamente assinado com certificação digital, sendo específico de interesse do cargo pretendido.

7.11 - Não serão recebidos, aceitos e analisados cursos que apresentem links, QRCode e demais meios digitais, devendo ser digitalizados e/ou protocolados pelo candidato no formato de arquivo PDF.

7.12 - A contagem de pontos relativos à experiência obedecerá ao tempo de serviço mensal e, quando tratar-se de horas trabalhadas para fechar trinta dias de trabalho compete ao candidato apresentar na inscrição a soma e a comprovação correspondente ao período.

7.13 - Certificados de conclusão, curso de especialização profissional, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado ou curso profissionalizante realizados em outro País com apresentação em língua estrangeira somente será aceito se traduzido para língua portuguesa brasileira, na forma da Lei Federal nº 9.394/96.

7.14 - A experiência para os cargos de formação específica será avaliada após certificação (diploma ou certificado de conclusão) de formação exigida para o cargo pretendido.

7.15 - Não será aceito ou avaliado qualquer título que não seja inerente a área de atuação do cargo pretendido.

7.16 - A experiência profissional no cargo pretendido deverá ser comprovada através de CTPS.

KM 18



7.16.1 - Para atuação em área privada e pública, caso não esteja descrita na CTPS, deverá apresentar declaração ou certidão emitida pela mantenedora do órgão competente para os casos de atuação em área pública.

7.16.2 – Havendo concomitância de experiência profissional para o cargo pretendido será pontuada uma única vez.

8 – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 - Verificada ocorrência de empate em relação às pontuações de titulação de aperfeiçoamento profissional e de experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 - Adquirir pontuação maior de titulação de aperfeiçoamento profissional, constante no item 6.5 deste edital, referente à titulação comprovada específica para o cargo;

8.1.2 - Apresentar idade mais elevada;

8.1.3 - Apresentar maior pontuação no requisito Tempo de Serviço;

8.1.4 - Persistindo o empate, será definido por sorteio em ato público, no local e horário previamente definido pela comissão na presença de duas testemunhas, registrado em ata e assinada pelos presentes.

9 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO, DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO FINAL.

9.1- Encerrado o prazo de inscrições, a comissão designada, fará publicar a lista preliminar dos candidatos inscritos, na data de 24/01/2025 por meio de através do Edital Eletrônico Preliminar de Inscrições.

9.2 - Da lista e ordem de classificação dos candidatos INSCRITOS, será publicado, em 31/01/2025 - Edital Eletrônico Preliminar de Classificação, do qual caberá recurso mediante protocolo no endereço eletrônico <https://capaodacanoa.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> uma única vez, a contar da divulgação do edital, com encerramento às 23h59min do dia 03/02/2025, com a identificação do recorrente e as razões da inconformidade, podendo ser utilizado o formulário próprio disponível no site, após a divulgação da Classificação Preliminar. Poderá também abrir recurso presencialmente pelo setor de PROTOCOLOS, situado no térreo do Centro Administrativo (Prefeitura de Capão da Canoa) a contar da divulgação do edital no horário das 12h45min às 18h30min do dia 03/02/2025.

9.2.1 – A documentação exigida na inscrição, que não tenha sido anexada no ato da inscrição, não será admitida e validada na apresentação de recurso.

9.2.2 – Nenhum documento novo será admitido, validado ou incluído na fase de recurso, exceto aqueles protocolados no ato da inscrição.

9.3 - Apreciado o recurso, a comissão poderá reconsiderar ou manter a sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar ou não no rol de inscritos e classificados.

9.4 – Persistindo a inconformidade do candidato quanto a decisão da comissão o recurso será encaminhado ao secretário de Gestão Inovação e Planejamento, o qual em decisão irrecorrível poderá acolher ou reformar a decisão da comissão.

9.5 - O edital eletrônico de homologação com o resultado final da classificação geral dos candidatos em cadastro reserva será publicado site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>) no link Processo Seletivo Simplificado (https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid%5D=contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D), da aba



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

Publicações.

9.6 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, terá validade até dia 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado.

9.7 - A administração Pública pode rever seus atos sempre que verificar alguma irregularidade ou ilegalidade.

10 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1- A chamada de cadastro reserva será realizada por edital eletrônico de convocação publicado no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado (https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D), na aba Publicações. O candidato convocado deverá apresentar a documentação para contratação (TABELA IV) no prazo de até 02 (dois) dias, após a publicação da convocação.

TABELA IV DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS APÓS A CONVOCAÇÃO

Cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação
Cópia do CPF
Cópia do Cartão do NIS – PIS/PASEP
Cópia da Carteira de Trabalho
Cópia do Comprovante de Residência
Cópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos
Cópia do RG e CPF dos filhos menores de 14 anos
Cópia do comprovante de Escolaridade, Histórico, Certificado ou Diploma, conforme a exigência do cargo
Cópia do Certificado de Reservista, (sexomascuino), 18 a 45 anos
Cópia do Título de Eleitor
Certidão de Quitação Eleitoral (emitida pelo Cartório Eleitoral ou via aplicativo do e-Título)
Alvará de Folha Corrida emitida pelo Poder Judiciário
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO
Ficha de Cadastro preenchida e assinada (Anexo I do Decreto Municipal 001/2025)
Declaração com a relação de bens patrimoniais ou Declaração do IRPF (Anexo II do Decreto Municipal 001/2025)
Uma foto 3x4
Declaração negativa de Acúmulo de Cargos, Funções, Aposentadorias ou Empregos Públicos (Anexo III do Decreto Municipal 001/2025)
Declaração de Inexistência de Vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, com a autoridade nomeante (Anexo IV do Decreto Municipal 001/2025)

10.2 - O não comparecimento do candidato classificado e do selecionado em cadastro reserva no prazo fixado será interpretado como desistência e implica na perda ao direito a contratação pela Administração Pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

10.3 - Os candidatos classificados consistirão no banco de cadastro reserva do Processo Seletivo Simplificado válido e serão chamados conforme necessidade da Administração e da vigência da Lei Municipal de contratação de excepcional interesse público, nos termos do edital.

10.4 - Os requisitos para contratação temporária, data de início do exercício das atividades, local da prestação dos serviços e documentação legal, serão definidos pela Secretaria competente e Departamento de Recursos Humanos.

10.5 - O não comparecimento implica em renúncia tácita ao direito de ser contratado.

10.6 - Para contratar com a Administração o candidato, no ato de contratação, deverá atender as exigências e preencher os requisitos para provimento do cargo e apresentar os documentos da TABELA IV.

10.7 - No período de contratação fixado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificados.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O candidato que for contratado nos termos deste edital somente poderá ocupar o cargo, além dos demais requisitos se presente as hipóteses de artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal.

11.2 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim o edital da publicação do resultado final homologado.

11.3 - Respeitada à natureza do cargo temporário, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a Legislação Municipal.

11.4 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada, podendo valer-se da consultoria jurídica do Município.

11.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Capão da Canoa, para dirimir eventuais lides oriundas do presente edital.

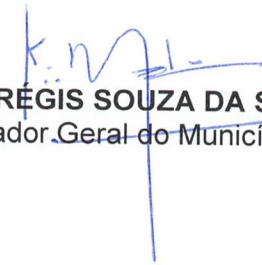
11.6 - No ato da inscrição o candidato deverá cadastrar e-mail válido, o qual servirá para toda e qualquer comunicação inerente a sua inscrição.

Capão da Canoa, 21 de janeiro de 2025.

Registre-se e publique-se.


VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI
Prefeito Municipal


MARCOS JONES FEIJÓ CARDOSO
Secretário de Gestão Inovação e Planejamento


CLEO RÉGIS SOUZA DA SILVA
Procurador Geral do Município



SÍNTESE DOS DEVERES DOS CARGOS

CARGO: MERENDEIRA

PADRÃO SALARIAL:Nível15 - R\$ 2.306,43.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:Executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos, equipamentos e seu local de trabalho; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho, fazer o serviço de limpeza em geral; executar trabalhos de cozinha relativos à preparação de alimentos; preparar refeições variadas em forno e fogão seguindo cardápio elaborado pela nutricionista; selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade e quantidade, aspecto e estado de conservação; operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelho de aquecimento ou refrigeração elétrica ou não; zelar para que o material de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de funcionamento, higiene e segurança; preparar e servir lanches e refeições; cuidar da manutenção dos equipamentos utensílios do local no qual está trabalhando; comunicar seu superior quanto ao não funcionamento dos equipamentos utilizados no ambiente de trabalho; selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional; servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar; conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda, conforme legislação sanitária em vigor; zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito dos alimentos; receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar; cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário; respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração; participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED (Secretaria de Educação a Distância); zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar das atribuições decorrentes do regimento escolar e exercer as específicas da sua função; usar uniforme se fornecido pela instituição e ou direção da escola no desempenho de suas funções; deverá obedecer ao regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação, conforme determinação da Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



CARGO: VIGILANTE

PADRÃO SALARIAL: Nível 15 - R\$ 2.306,43.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências que tendem a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

PADRÃO SALARIAL: Nível 20 - R\$ 2.773,95.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de carga que lhe foi confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; atender as demandas dos programas do Ministério da Secretaria Estadual e Municipal da Saúde; usar uniforme e equipamento de proteção individual quando fornecido pelo município; trocar pneus quando necessário; executar tarefas afins; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental;
- b) Habilitação mínima categoria D;
- c) Idade mínima: 21 (vinte e um) anos.



CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

PADRÃO SALARIAL: Nível 20 - R\$ 2.773,95.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nas tarefas técnico-administrativas pertinentes à biblioteca escolar tanto no preparo de dados e elaboração de relatórios (inventários, estatísticas, etc) no preparo dos materiais como na organização e guarda do acervo, manutenção da base de dados, disseminação da informação, orientação de usuários e serviços; executar tarefas afins a biblioteca escolar sempre com a orientação do bibliotecário responsável; orientar e manter a limpeza e conservação do local, dos livros e documentos; colaborar no controle e conservação de equipamentos e materiais; promover ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura; promover horas de leitura e conto.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio completo;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

PADRÃO SALARIAL: Nível 20 - R\$ 2.773,95.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar os professores de educação especial, infantil e fundamental nas rotinas que se referem à higiene pessoal das crianças; observar a saúde e bem estar das crianças, levando ao conhecimento dos profissionais titulares quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial assim como, qualquer acidente ou dificuldade ocorridas; seguir as recomendações superiores quanto à disciplina das crianças, não afastar-se do local de trabalho durante o período em que tiver crianças sob seus cuidados; realizar atividades de locomoção, conduzir a criança que faz uso de cadeira de roda e ou dificuldades motoras a diferentes espaços físicos; realizar a transposição da criança para o sanitário, carteira escolar; acompanhar e auxiliar no uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas; auxiliar em sua alimentação no que for necessário auxiliar as crianças com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas, garantindo a participação com os demais colegas; auxiliar a criança com múltiplas deficiências, graves comprometimentos mentais e ou condutas típicas de síndromes, incluindo as na organização de suas atividades escolares; auxiliar crianças com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma maior participação no ambiente escolar oportunizando um desenvolvimento independente; conduzir a criança, juntamente com o professor de educação física e a turma, para as aulas de educação física de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas, planejadas pelo professor de educação física; trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor de sala de aula e o professor da sala de recursos multifuncional, sem que assuma atividades de escolarização ou de atendimento educacional especializado; contribuir na elaboração dos pareceres dos alunos; atuar como mediador do processo de ensino aprendizagem seguindo as orientações do professor titular e ou outros técnicos contribuindo na aquisição de conhecimentos; executar atividades pertinentes ao cargo.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio completo ou Ensino Médio completo com Magistério;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PADRÃO SALARIAL:Nível 20 - R\$ 2.773,95.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar os professores de Educação Infantil nas rotinas que se referem à higiene pessoal das crianças; alimentação; observar a saúde e bem-estar das crianças, levando ao conhecimento dos profissionais titulares quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; superiores quanto à disciplina das crianças; não afastar-se do local de trabalho durante o período em que tiver crianças sob seus cuidados.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio ou Ensino Médio com Magistério;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO:AUXILIAR DE DISCIPLINA

PADRÃO SALARIAL:Nível 20 - R\$ 2.773,95.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Receber e controlar a entrada de alunos na escola; auxiliar e acompanhar alunos no pátio das escolas durante o período de aula, especialmente no período de recreio, orientando e zelando pela segurança e integridade física dos mesmos e/ou no veículo escolar; zelando pela disciplina e conservação interna do veículo escolar; comunicar imediatamente a autoridade competente quaisquer irregularidades ocorridas durante o transporte escolar; promover a segurança dos alunos na entrada e saída do veículo escolar; acompanhar os alunos em passeios, visitas, festividades sociais ou outros, orientando e auxiliando na segurança dos mesmos; executar tarefas afins; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

PADRÃO SALARIAL:Nível 20 - R\$ 2.773,95.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços complexos de escritório que envolve interpretações de lei e normas administrativas; redigir documentos, tais como, ofícios, memorandos, executar trabalhos de datilografia/digitação; lavrar atas e manter organizados os fichários e arquivos de documentos e legislação, responsabilizando-se por toda a escrituração escolar; elaborar mapas e boletins demonstrativos, expedir transferências, atestados, certificados, históricos escolares, atas dos resultados finais da vida escolar do aluno; receber, protocolar e expedir correspondências, conferir materiais e suplementos em geral com as faturas ou notas fiscais de entrega; realizar levantamento de frequências dos servidores e elaborar o relatório de efetividade; transmitir ordens e recados quando incumbido para isso, pela equipe diretiva da escola e manter sigilo profissional; assinar, juntamente com o diretor os



documentos escolares do aluno, bem como toda a documentação da secretaria; incinerar documentos, de acordo com as determinações oficiais; atender a comunidade com cordialidade, fornecendo informações claras baseadas na legislação vigente; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

PADRÃO SALARIAL: Nível 20 - R\$ 2.773,95.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Organizar; coordenar e orientar o ensino de informática; estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades dos educando; realizar estudos dos processos técnicos; transmitir instrução quanto ao uso, zelo, manutenção e guarda dos materiais; estimular hábitos de ordenação, cuidados e conservação dos materiais de trabalho; realizar estudos e pesquisas nas áreas afins; orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante e pesquisa e estudo sejam atingidos; prestar orientações no âmbito de navegação à internet; executar outros serviços técnicos afins à informática; esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet, meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão; oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas; proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa; auxiliar as pesquisa e organizar atividades para os alunos; abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas; oferecer condições para o perfeito e proveitoso uso dos computadores; controlar o acesso as suas informações e suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas; acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários os que deverão ser preservados; rever e observar periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins; suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem estar dos outros membros; cumprir horários determinados pelo seu superior imediato; comunicar falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios; conhecer e cumprir os serviços, programas e projetos relacionados à área social que envolvam crianças, adolescentes, famílias e idosos; executar tarefas afins; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Técnico em Informática;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



CARGOS: PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE TURISMO, PROFESSOR DE RELIGIÃO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

PADRÃO SALARIAL:Nível 1 – LC 030/11 – R\$ 2.997,06.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico-administrativo-pedagógico, promovendo espaços ludicopedagógicos na instituição escolar, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação escolar, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar. Assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; Promover o bem-estar da criança e do aluno, a qualificação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano e da natureza; Cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; Responsabilizar-se pelas crianças e pelos alunos durante o horário escolar; Buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; Propor atividades lúdicas e interativas que articulem o cuidado à educação; Propor e executar atividades educativas que privilegiem a interação social e o universo infantil (a imitação, o faz-de-conta, a linguagem e a apropriação da imagem corporal) como indispensável para que a criança construa conhecimentos e a sua autonomia; Organizar os tempos e espaços da rotina escolar de forma lúdica e interativa; Organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e do aluno e a sua interação com o outro; Garantir no plano de trabalho docente propostas pedagógicas que promovam a aprendizagem da criança e do aluno nas diferentes áreas do conhecimento; Organizar e executar situações educativas e interativas da criança e do aluno com diferentes sujeitos sociais (familiares, colegas, professores, funcionários, etc), valorizando a comunicação e ações de cooperação e solidariedade; Propor situações-problema em que o aluno possa pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento. Participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; Zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente; Atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Acompanhar permanentemente o desempenho da criança e do aluno, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; Elaborar os planos de estudos e plano de trabalho a partir da proposta político pedagógica e do regimento escolar; Cooperar em todas as atividades escolares que visem à melhoria da educação do processo educativo; Trabalhar em regime de colaboração com todos os órgãos da rede municipal de ensino e sob a mediação e assessoria pedagógica da Supervisão e Orientação Escolar; Atuar em atividades relacionadas a programas, projetos especiais e/ou



espaços pedagógicos que promovam a aprendizagem de crianças e de alunos; Registrar diariamente as proposições do professor em plano de trabalho, pontuando o andamento do trabalho em classe e as aprendizagens da criança e do aluno; Cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola, da proposta político-pedagógica e do Regimento Escolar; Participar de reuniões e de conselho de classe; Manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar da criança e do aluno; Utilizar material didático-pedagógico adequado à educação para a infância e ao ensino e à aprendizagem dos alunos; Preservar os princípios, ideias e fins da educação brasileira e estimular a cidadania e o culto das tradições históricas; Zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal previstos nesta Lei; Participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; Zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político-pedagógica do estabelecimento de ensino; Conhecer o desenvolvimento integral da criança e do aluno (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania; Zelar pela aprendizagem das crianças e dos alunos; Estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses do aprendiz; Atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Licenciatura Plena nas disciplinas respectivas e/ou formação de Ensino Superior em área correspondente;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: PROFESSOR EM ATIVIDADE DE DOCÊNCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS

PADRÃO SALARIAL: Nível 1 – LC 030/11 – R\$ 2.997,06.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola (Regime Escolar, Proposta Pedagógica e Planos de Estudos); orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da escola (Regime Escolar, Proposta Pedagógica e Planos de Estudos); levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, fazer a chamada diária do educando, em registro próprio; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOIA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica para Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: PROFESSOR EM ATIVIDADE DE DOCÊNCIA - EDUCAÇÃO ESPECIAL

PADRÃO SALARIAL:Nível 1 – LC 030/11 – R\$ 2.997,06.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer a função de mediador em classe de Educação Infantil (0 a 5 anos); do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental, na escola de Educação Especial, atendimento educacional especializado; turmas de EJA; orientar a aprendizagem do aluno; participar dos processos de planejamento das atividades escolares; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e de aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Planejar, organizar e avaliar o trabalho docente e discente; assistir os alunos em grandes ou pequenos grupos ou individualmente; fazer orientação pedagógica do trabalho do auxiliar de Educação Especial; participar da elaboração do projeto Político Pedagógico; elaborar planos de ensino adequados a realidade de sua classe; coletar e interpretar dados sobre a realidade da clientela; acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos; encaminhar a clientela para atendimentos específicos; participar das atividades cívico-sociais da escola e da comunidade, com representante da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas e de conselho de classe; manter-se atualizado sobre métodos e processos educativos bem como sobre avaliação do rendimento escolar dos alunos; zelar pela disciplina e material escolar; fazer relatório sobre o trabalho desenvolvido; exercer a função de diretor e vice-diretor; integrar equipes interdisciplinares e comissões; participar da avaliação global das instituições escolares e da administração do Sistema Municipal de Ensino e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- b) Instrução:
 - b.1) Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica para Educação Especial;
 - b.2) Deficiência Visual: Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Curso de Especialização (360 horas) em deficiência visual;
 - b.3) Deficiência Auditiva: Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Curso de Especialização (360 horas) em deficiência auditiva;
 - b.4) Deficiência Mental: Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Curso de Especialização (360 horas) em deficiência mental;
 - b.5) Para em Sala de Recursos Multifuncional: Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e curso de especialização (360 horas) em Atendimento Educacional Especializado (AEE)
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;

CARGO: PROFESSOR EM ATIVIDADE DE DOCÊNCIA - EDUCAÇÃO INFANTIL

PADRÃO SALARIAL:Nível 1 – LC 030/11 – R\$ 2.997,06.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e avaliar o trabalho docente e discente; assistir os alunos em grandes ou pequenos grupos ou individualmente; fazer a orientação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

pedagógica do trabalho do auxiliar de Educação Infantil; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, auxiliar a criança na alimentação (servir refeições e auxiliar os menores a se alimentarem); participar na elaboração e atualização Projeto Político Pedagógico; Elaborar planos de ensino adequados a realidade de sua classe; coletar e interpretar dados sobre a realidade da clientela; acompanhar e avaliar o empenho dos alunos; encaminhar a clientela para atendimento específico; participar de atividades e promoções cívico-sociais da escola e da comunidade, como representante da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas e de conselhos de classe; manter-se atualizado sobre métodos e processos educativos, bem como sobre a avaliação do rendimento escolar; manter atualizados registros relativos ao aproveitamento escolar dos alunos; zelar pela disciplina e material escolar; fazer relatórios sobre o trabalho desenvolvido; exercer a função de diretor ou vice-diretor, quando indicado; integrar órgãos colegiados no âmbito do Sistema Municipal de Ensino; integrar equipes interdisciplinares e comissões; participar do processo de integração família, escola e comunidade; participar da avaliação global das instituições e da administração do Sistema Municipal de Ensino e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em Educação Infantil;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR

PADRÃO SALARIAL: Nível 1 – LC 030/11 – R\$ 2.997,06.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar os superiores hierárquicos em assuntos da área da Supervisão Escolar; Participar do planejamento global da Escola; Coordenar o planejamento de ensino e o planejamento de currículo; Orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno, dos graus de ensinamentos e das exigências do Sistema Estadual de Ensino no qual atua; Avaliar o grau de produtividade atingido a nível de Escola e a nível de atividades pedagógicas; Assessorar aos outros serviços técnicos da Escola, visando manter a coesão na forma de se perquirir os objetos propostos pelo Sistema Escolar; Manter-se constantemente atualizado com vistas a garantir padrões mais elevados de eficiência e eficácia no desenvolvimento do processo de melhoria curricular em função das atividades que desempenha; Traçar as diretrizes das metas prioritárias a serem ativas no Processo de Ensino, considerando a realidade educacional do sistema face aos recursos disponíveis e de acordo com as metas que direcionam a ação educacional; Participar do planejamento global da Escola, identificando e aplicando os princípios de supervisão na Unidade Escolar, tendo em vista garantir o direcionamento do Sistema Escolar; Coordenar o planejamento de ensino, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesiva da ação docente na consecução dos objetivos propostos pela Escola; Realizar e coordenar pesquisas, visando dar um cunho científico e ação educativa promovida pela Instituição; Planejar as atividades do serviço de Coordenação Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das possibilidades a explorar, tanto dos docentes e alunos, como da comunidade; Propor sistemática do fazer pedagógico condizente com as condições do ambiente e em consonância com as diretrizes curriculares; Coordenar e dinamizar mecanismos que visam instrumentalização aos professores quanto ao seu fazer docente; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato supervisionar estagiários na modalidade de estágio obrigatório e não-obrigatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós Graduação em Supervisão de no mínimo 360h;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL

PADRÃO SALARIAL: Nível 1 – LC 030/11 – R\$ 2.997,06.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional; Coordenar a Orientação Vocacional do educando e aconselhamento psico-pedagógico em todos os estágios do seu desenvolvimento; Orientar a ação dos docentes e representantes de turmas em assuntos pertinentes à área de Orientação Educacional, com vistas à melhoria do processo de desenvolvimento do currículo; Assessorar superiores hierárquicos em assuntos de Orientação Educacional; Ativar o processo de integração escola-comunidade; Supervisionar estágios na área de orientação educacional; Manter-se constantemente atualizado, com vistas a garantir padrões mais elevados no processo de melhoria curricular, em função da atividade que desempenha. Planejar e coordenar o desencadeamento de ações que levem a aplicação e análise de instrumentos básicos à caracterização do perfil da comunidade escolar; Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psico-pedagógicos, tendo em vista a coleta de dados sobre aptidões, interesses habilidade e nível de aproveitamento dos alunos; Promover o aconselhamento psico-pedagógico dos alunos, individual ou grupal, aplicando tecnologia aplicada; Participar do processo de avaliação do desempenho escolar do aluno; Promover encontros escola-comunidade, a fim de oportunizar o intercâmbio de informações relativas à Orientação do jovem, objetivos e programações da escola, níveis de aspiração familiar e mercado de trabalho; Ativar a assistência ao educando através da dinamização das atividades do Círculo de Pais e Mestres; Instrumentalizar a Coordenação Pedagógica e os professores quanto ao perfil da comunidade escolar, com vistas à adequação dos interesses e às necessidades do aluno, na definição das propostas curriculares, bem como na sua operacionalização e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós Graduação em Orientação Educacional, de no mínimo 360h;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

8



CRONOGRAMA

21/01/2025	Publicação do Edital
21/01/2025 até às 23h59min de 23/01/2025	Período de Inscrições
24/01/2025	Publicação das Inscrições Homologadas e Abertura do Prazo de Recursos
24/01/2025 até às 23h59min de 27/01/2025	Prazo de Recursos
28/01/2025	Publicação dos Resultados dos Recursos e publicação final da Homologação das Inscrições
28/01/2025 até dia 29/01/2025	Avaliação pela Comissão Avaliadora dos títulos e currículos dos candidatos
31/01/2025	Divulgação dos Resultados Preliminares
31/01/2025 até às 23h59min de 03/02/2025	Prazo para Recursos sobre os Resultados
05/02/2025	Avaliação dos recursos e divulgação dos resultados finais homologados

12 DE ABRIL DE 1982

CAPÃO DA CANOA