



EDITAL Nº. 077, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA, 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 MÉDIO COMPLETO

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
CR	Auxiliar de Educação Especial	40h	R\$ 2.878,25
CR	Auxiliar de Educação Infantil	40h	R\$ 2.878,25
CR	Auxiliar de Disciplina	40h	R\$ 2.878,25

2.2 - Os candidatos classificados consistirão em cadastro reserva que tem validade até 31 de dezembro de 2026 podendo ser prorrogado.



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

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 serão preenchidas de acordo com a necessidade e o excepcional interesse da Secretaria, disponibilidade orçamentária, e autorização legislativa.

2.5 - A contratação poderá ocorrer por periodicidade mensal, bimestral, trimestral, com a possibilidade de prorrogação a critério da Administração Pública, limitado ao prazo máximo estabelecido em lei.

2.6 - DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

Fica assegurada a reserva de 01 (uma) vaga para candidato (a) PCD em cada cargo previsto neste edital, em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, bem como na legislação municipal aplicável.

A reserva de vaga aplica-se aos cargos de:

- Auxiliar de Educação Especial;
- Auxiliar de Educação Infantil;
- Auxiliar de Disciplina.

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.

3.1.1 – Embora os cargos descritos no item 2.1 façam parte do elenco de cargos do Edital nº 681/2025, ficam revogados os cadastros reserva gerados naquele edital, a partir da data de publicação do presente instrumento, considerando a Lei Municipal nº 4.069/2025.

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.

3.2.2 - As contratações são consideradas emergenciais e de excepcional interesse público, facultando a Administração rescindir unilateralmente, em período inferior ao preestabelecido, por conveniência, oportunidade, economicidade, ou ainda, aqueles em que houver ocorrências de faltas contínuas ou intercaladas, justificadas ou não, inassiduidade, impontualidade e desinteresse no desenvolvimento das atividades afetas ao cargo, independente de advertência ou notificação.

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 13/02/2026 até às 23h59min de 18/02/2026, 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



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

Canoa), no dia 18/02/2026 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 Auxiliar de Educação Especial: "Processo seletivo – Auxiliar de Educação Especial" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 2) Para o cargo de Auxiliar de Educação Infantil: "Processo seletivo – Auxiliar de Educação Infantil" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;
- 3) Para o cargo de Auxiliar de Disciplina: "Processo seletivo – Auxiliar de Disciplina" 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.

5.2 – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA INSCRIÇÃO DE PCD:

O candidato que concorrer às vagas reservadas deverá declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência e apresentar laudo médico atualizado, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau da deficiência, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

O laudo médico deverá ser anexado em formato PDF, juntamente com os demais documentos exigidos para inscrição;

O candidato PCD participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto a prazos, critérios de avaliação, pontuação e classificação.

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, definido conforme TABELA I (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 MÉDIO COMPLETO

ITEM	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
01	Magistério concluído ou Curso de Graduação em andamento em curso de Licenciatura Plena ou Pedagogia.	10 (dez) pontos.	10 (dez) pontos.
02	Graduação em Ensino Superior de Licenciatura Plena ou Pedagogia ou equivalente.	15 (quinze) pontos.	15 (quinze) pontos.

03	Certificados de cursos extensivos ou profissionalizantes, específicos na área de educação, com no mínimo 40 (quarenta) horas – com data a contar de janeiro de 2021 a fevereiro de 2026.	05 (cinco) pontos para cada, até o limite de 5 (cinco) cursos.	25 (vinte e cinco) pontos.
04	Curso de Habilitação ou Extensão em Libras de no mínimo 40 (quarenta) horas.	05 (cinco) pontos para cada, até o limite de 02 (dois) cursos de habilitação ou extensão.	10 (dez) pontos.
05	Experiência comprovada com exercício de função pública no projeto verão (janeiro/fevereiro) 2026 com declaração na área pública emitida pela mantenedora.	06 (seis) pontos Até o limite de 03 (três) pontos para cada mês.	06 (seis) pontos.
06	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 2021 a fevereiro de 2026 (desprezado para efeitos de pontuação a soma superior a 34 meses).	34 (trinta e quatro) pontos.
TOTAL PONTUAÇÃO			100 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.



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

7.6 - Para efeitos de pontuação e avaliação do item 01 (Magistério) da TABELA I, deve o candidato apresentar histórico ou certificado de conclusão emitido pela instituição de ensino, devidamente assinado com certificação digital, sendo específico de interesse do cargo pretendido.

7.7- Para efeitos de pontuação e avaliação do item 01 (Curso de Graduação em andamento em curso de Licenciatura Plena ou Pedagogia) da TABELA I, deve o candidato apresentar histórico, declaração ou atestado de frequência emitido pela instituição de ensino superior, devidamente assinado com certificação digital, sendo específico de interesse do cargo pretendido.

7.8 - Para avaliação do item 02 da TABELA I, deve o candidato apresentar histórico, certificado de conclusão, declaração ou diploma emitido pela instituição de ensino superior, devidamente assinado com certificação digital e o, sendo específico de interesse do cargo.

7.9 - Para efeitos de pontuação e avaliação dos itens 03 e 04 da TABELA I, deve o candidato apresentar certificados dos cursos, que constem visivelmente data, carga horária, sendo específico de interesse do cargo pretendido.

7.10 – 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.

7.11 - 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.

7.12 - 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.

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

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

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

7.15.1 - 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.

7.15.2 – 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 6.6 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.

8.2 – CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO PARA PCD:

Os candidatos PCD concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, sendo classificados conforme a pontuação obtida;

Caso não haja candidatos PCD aprovados para determinada vaga, esta será revertida para ampla concorrência, seguindo o chamamento de forma sequencial.

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 19/02/2026 por meio de através do Edital Eletrônico Preliminar de Inscrições.

9.2 - Da lista e ordem de classificação dos candidatos INSCRITOS, será publicado 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, no prazo de 01 (um) dia, a contar da divulgação do edital, com encerramento às 23h59min do dia 23/02/2026, 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) no dia 24/02/2026 das 12h45min às 18h30min.

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 irrecurável 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_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D), da aba Publicações.

9.6 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, terá validade até dia 31 de dezembro de 2026, 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 II) no prazo de até 03 (três) dias, após a publicação da convocação.

TABELA II

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: Certificado ou Diploma de conclusão, conforme a exigência para provimento do cargo
Cópia do Certificado de Reservista, (sexo masculino), 18 a 45 anos
Cópia do Título de Eleitor
Certidão de Quitação Eleitoral (emitida pelo Cartório Eleitoral ou via aplicativo do e-Título)
Certidão Judicial Criminal Negativa Estadual e Federal
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO
Ficha de Cadastro preenchida e assinada (Anexo I)
Declaração com a relação de bens patrimoniais ou Declaração do IRPF (Anexo II)
Declaração negativa de Acúmulo de Cargos, Funções, Aposentadorias ou Empregos Públicos (Anexo III)
Autodeclaração Étnica, Racial e Social (Anexo V)
Uma foto 3x4

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.

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.



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

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 II.

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.

10.8 – CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE PCD:

O candidato PCD convocado deverá apresentar, além dos documentos previstos na TABELA II, o laudo médico atualizado que comprove a deficiência declarada no ato da inscrição;

A Administração Pública poderá realizar avaliação médica complementar para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo;

A contratação observará os princípios da inclusão e da acessibilidade, garantindo condições adequadas para o desempenho das funções.

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, 13 de fevereiro de 2026.

Registre-se e publique-se.

VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI
Prefeito Municipal

MARCOS JONES FEIJÓ CARDOSO
Secretário de Gestão Inovação e Tecnologia

CLEO RÉGIS SOUZA DA SILVA
Procurador Geral do Município



SÍNTESE DOS DEVERES DOS CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

PADRÃO SALARIAL: Nível 20 - R\$ 2.878,25.

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:

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

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PADRÃO SALARIAL: Nível 20 - R\$ 2.878,25.

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:



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

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

CARGO: AUXILIAR DE DISCIPLINA

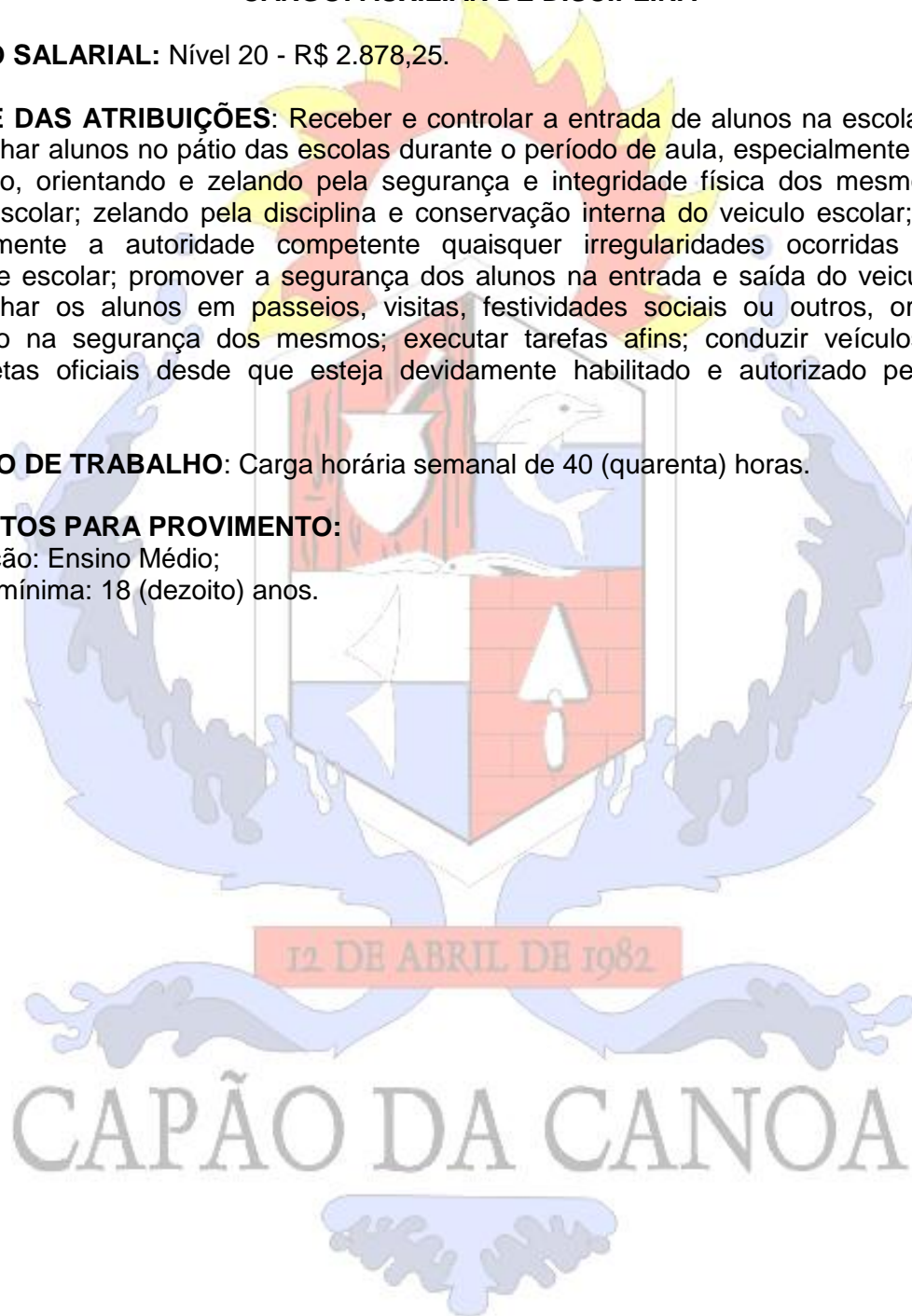
PADRÃO SALARIAL: Nível 20 - R\$ 2.878,25.

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.





CRONOGRAMA

13/02/2026	Publicação do Edital
13/02/2026 até às 23h59min de 18/02/2026	Período de Inscrições (ELETRONICAMENTE)
18/02/2026 das 12h45min até às 18h30min	Período de Inscrições (PRESENCIALMENTE)
19/02/2026	Publicação das Inscrições Homologadas e Abertura do Prazo de Recursos
19/02/2026 até às 23h59min de 20/02/2026	Prazo de Recursos (ELETRONICAMENTE)
20/02/2026 das 12h45min até às 18h30min	Prazo de Recursos (PRESENCIALMENTE)
23/02/2026	Publicação dos Resultados dos Recursos e publicação final da Homologação das Inscrições
24/02/2026	Divulgação dos Resultados Preliminares
24/02/2026 até às 23h59min de 25/02/2026	Prazo para Recursos sobre os Resultados (ELETRONICAMENTE)
25/02/2026 das 12h45min até às 18h30min	Prazo para Recursos sobre os Resultados (PRESENCIALMENTE)
26/02/2026	Divulgação dos Resultados Finais Homologados

12 DE ABRIL DE 1982

CAPÃO DA CANOA