



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

## EDITAL Nº 001

O Prefeito Municipal de Glorinha, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de recursos humanos, por prazo determinado, para desempenhar a função de **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - PSICOPEDAGOGIA** – 22h/s (vinte e duas horas semanais), **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO ESPECIAL** – 22h/s (vinte e duas horas semanais), **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTAÇÃO ESCOLAR** – 22h/s (vinte e duas horas semanais), **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISÃO ESCOLAR** – 22h/s (vinte e duas horas semanais), **PROFESSOR DE ED. INFANTIL E ANOS INICIAIS** – 22h/s (vinte e duas horas semanais), **PROFESSOR DE ARTES** - 22h/s (vinte e duas horas semanais), **PROFESSOR DE CIÊNCIAS** - 22h/s (vinte e duas horas semanais), **PROFESSOR DE ED. FÍSICA** - 22h/s (vinte e duas horas semanais), **PROFESSOR DE GEOGRAFIA** - 22h/s (vinte e duas horas semanais), **PROFESSOR DE HISTÓRIA** - 22h/s (vinte e duas horas semanais), **PROFESSOR DE INGLÊS** - 22h/s (vinte e duas horas semanais), **PROFESSOR DE MATEMÁTICA** - 22h/s (vinte e duas horas semanais), **PROFESSOR DE PORTUGUÊS** - 22h/s (vinte e duas horas semanais), para a Secretaria Municipal de Educação, amparado no excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX da CF, conforme Lei Municipal nº 1.420/2012 e alterações posteriores, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, através de **ANÁLISE DE CURRÍCULO (TÍTULOS)**, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Especial, composta por servidores municipais, designados através das Portarias de nº 1140/2025 e nº 1141/2025.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas/relatórios, quando for o caso.

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal e nosite [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado no Diário Oficial dos Municípios em <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal e nosite no Diário Oficial dos Municípios em <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo (títulos), conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão por prazo determinado, bem como o presente PSS servirá para contratações futuras, cujo prazo poderá se dar por 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, regendo-se por Lei específica, e também servirá para cadastro reserva para contratações futuras.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****2. DO NÚMERO DE VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO:**

2.1. O número de vagas, carga horária e vencimento do contrato são fixados conforme o quadro abaixo:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
<b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - PSICOPEDAGOGIA</b>	CR	Formação em Curso de Pós-Graduação em Psicopedagogia, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que o Curso de Graduação seja na área da educação.	22H	2.873,88 Nível 2
<b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	CR	Formação em Curso de Pós-Graduação em Educação Especial, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que o Curso de Graduação seja na área da educação.	22H	2.873,88 Nível 2
<b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISÃO ESCOLAR</b>	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena de Pedagogia com formação específica para Supervisão Escolar e/ou formação em Curso de Pós-Graduação em Supervisão Escolar, com duração mínima de 360 horas, desde que o curso de graduação seja na área da educação.	22H	2.622,96 Nível 1
<b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTAÇÃO ESCOLAR</b>	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena de Pedagogia com formação específica para Orientação Escolar e/ou formação em Curso de Pós-Graduação em Orientação Escolar, com duração mínima de 360 horas, desde que o curso de graduação seja na área da educação.	22H	2.622,96 Nível 1
<b>PROFESSOR DE ED. INFANTIL E ANOS INICIAIS</b>	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena de Pedagogia	22H	2.622,96 Nível 1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

<b>Professor de Ensino Fundamental por Disciplina: ARTES</b>	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na disciplina de ARTES.	22H	2.622,96 Nível 1
<b>Professor de Ensino Fundamental por Disciplina: CIÊNCIAS</b>	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na disciplina de CIÊNCIAS.	22H	2.622,96 Nível 1
<b>Professor de Ensino Fundamental por Disciplina: EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na disciplina de EDUCAÇÃO FÍSICA.	22H	2.622,96 Nível 1
<b>Professor de Ensino Fundamental por Disciplina: GEOGRAFIA</b>	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na disciplina de GEOGRAFIA.	22H	2.622,96 Nível 1
<b>Professor de Ensino Fundamental por Disciplina: HISTÓRIA</b>	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na disciplina de HISTÓRIA.	22H	2.622,96 Nível 1
<b>Professor de Ensino Fundamental por Disciplina: INGLÊS</b>	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na disciplina de INGLÊS.	22H	2.622,96 Nível 1
<b>Professor de Ensino Fundamental por Disciplina: MATEMÁTICA</b>	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na disciplina de MATEMÁTICA.	22H	2.622,96 Nível 1
<b>Professor de Ensino Fundamental por Disciplina: PORTUGUÊS</b>	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na disciplina de PORTUGUÊS.	22H	2.622,96 Nível 1

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)34871020 – site: [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

exercício das atividades constantes no Anexo I deste edital.

**4. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO:**

- 4.1 As proibições e deveres do contratado são as que constam na Lei Municipal nº 1.036/2008 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Glorinha.

**5. DO REGIME DISCIPLINAR:**

5.1 A apuração das faltas funcionais será processada na forma do Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Glorinha, de que trata a Lei Municipal nº 1.036/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

**6. DAS INSCRIÇÕES:**

- 6.1. Período de inscrições: 24/11/2025 à 28/11/2025.
- 6.2. Local: **SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO**, na RUA ARY SOARES, 145, Centro de Glorinha.
- 6.3. Não haverá cobrança de Taxa de Inscrição.
- 6.4. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
- 6.5. Não será aceita inscrição via postal, por email e/ou outra forma que não a estabelecida neste edital.
- 6.6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (ANEXO II), bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 6.4 deste Edital, são de total responsabilidade do candidato.
- 6.7. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pela autoridade competente, o Chefe do Executivo, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do processo.
- 6.8. A inscrição no presente Processo Seletivo implica no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 6.9. A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.

**6.10 Fica proibida a nomeação do servidor, decorrente do Processo Seletivo Simplificado, em licença interesse do município de Glorinha.**

**7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**

- 7.1. São condições para inscrição no Processo Seletivo:
- ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
  - ser maior de 18 anos;
  - estar quite com o serviço militar (masculino);
  - estar quite com a justiça criminal, cível e eleitoral;
  - estar física e mentalmente apto ao desempenho da função.
- 7.2. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular demandado (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

7.2.1 **Ficha de Inscrição** (Anexo II) disponibilizada no ato pelo Secretaria Municipal de “DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

Educação, a ser devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

**7.22 Cópia de documento de identidade oficial com foto**, quais sejam:carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, Artigo 15).

**7.23 Comprovantes de formação e experiência profissional**, aceitos conforme documentos enumerados no item 9 deste edital.

**7.24 Os comprovantes de formação deverão ser de Instituições de Educação credenciadas no e-MEC.**

7.3 As cópias dos documentos SERÃO autenticadas no ato da inscrição pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma, o candidato DEVERÁ apresentar os documentos originais, junto às cópias, para conferência.

**8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

8.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 6.1, a Comissão encaminhará para publicar, no átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br), e no Diário Oficial dos Municípios em <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/> no prazo de até 02 (dois) dias úteis, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições preliminarmente homologadas e não homologadas.

8.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito conforme item 11.

8.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4, no prazo de até 02 (dois) dias, após a decisão dos recursos pela Comissão.

**9. DA FORMA DE SELEÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:**

9.1. A Seleção pública, de caráter classificatório e eliminatório, constará de uma única etapa de análise curricular, por Comissão especialmente designada, pela Portaria nº 1141/2025.

9.2. Para comprovação da formação e experiência profissional, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição os originais dos documentos com as respectivas cópias para autenticação e que serão anexadas junto a inscrição, ou cópias autenticadas em cartório.

9.3. Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos, declarações de cursos a concluir, bem como cópias de documentos não autenticadas.

9.4 A escolaridade/formação exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação/pontuação.

**9.5. Nenhum título receberá dupla valoração e deverá ser emitido por pessoa jurídica devidamente identificada.**

9.6. Os cursos, especializações, qualificações, treinamentos, seminários, congressos e simpósios realizados anteriormente a formação acadêmica exigida para o cargo não contarão pontos.

9.7. Para fins de pontuação, só serão considerados válidos os títulos emitidos por instituições de ensino público ou privado, legalmente habilitadas.

9.8. Estágios realizados durante a formação educacional não serão considerados, para fins de pontuação coo experiência profissional.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

9.9. Os títulos apresentados pelos candidatos serão objeto de análise, segundo a seguinte pontuação, sendo a contagem acumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados:

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Pós graduação em nível Doutorado na área da educação	10	10
02	Pós graduação em nível Mestrado na área da educação	05	05
03	Pós graduação em nível Especialização na área da educação, com carga horária superior a 360 horas, cujo não foi utilizado para comprovar habilitação para o cargo.	05	10
04	Experiência comprovada na área de atuação (exclusiva para o cargo de inscrição)	2 por mês comprovado	120
05	Experiência comprovada na área de educação *Não serão pontuadas experiências utilizadas no item 4.	1 por mês comprovado	60

**10. DA CLASSIFICAÇÃO:**

10.1. A classificação dos candidatos inscritos será feita na ordem decrescente, a partir da pontuação total obtida.

10.2. O desempate entre candidatos que obtiver a mesma nota na classificação final, será imediatamente procedida pela Comissão, obedecendo aos seguintes critérios:

I – Idade mais elevada dos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia do prazo de inscrição, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

II - maior pontuação nos quesitos experiência profissional;

III - sorteio público.

**11. DOS RECURSOS:**

11.1 Do indeferimento da inscrição e/ou a classificação preliminar (notas) dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, de forma presencial ou pelo Protocolo on line no site da prefeitura <https://glorinha.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp> mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

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

11.3 Será possibilitada vista a avaliação dos títulos na presença de membro da Comissão, permitindo-se anotações.

11.4 Havendo a reconsideração da decisão da Comissão, após o recurso, o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos/classificados/reclassificados.

11.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Chefe do Executivo para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL:**

12.1 A Comissão encaminhará, ao Chefe do Executivo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a classificação preliminar dos candidatos, para sua divulgação em Edital, respeitando o prazo recursal.

12.2 Após o prazo recursal, o Resultado Final será publicado através de edital, pelo Chefe do Executivo, no átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios em <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>

**13. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

13.1 Juntamente com o Resultado Final será divulgado o Edital de Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado pelo Chefe do Executivo, no átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br), e no Diário Oficial dos Municípios em <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/> quando, então passará a fluir o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

**14. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

14.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Chefe do Executivo, será convocado o candidato, para no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez e pedido do candidato e a critério da Prefeitura Municipal, comprovar o atendimento ao item 15 deste edital.

14.2 As convocações dos candidatos classificados serão realizadas pessoalmente, por telefone ou por email, que assegure a certeza da ciência do interessado.

14.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, **o candidato fica automaticamente eliminado** deste processo Seletivo, onde serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

14.4 Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida, será tornada sem efeito o ato de sua contratação e o candidato estará **automaticamente eliminado** do processo seletivo.

**15. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

15.1. A contratação temporária obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e conforme a necessidade da Prefeitura Municipal.

15.2. Os candidatos que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Glorinha, serão regidos pelos artigos 196 a 200 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

15.3. Os candidatos estão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao estabelecido pelas Leis Municipais referidas no Anexo I (Atribuições dos Cargos), inclusive com as alterações que vieram a se efetivar.

15.4. Desde já ficam comunicados os candidatos classificados de que sua contratação só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir, mediante cópia do documento acompanhado do original:

- a) Documento de identidade e CPF;
- b) Consulta Qualificação Cadastral E-social:  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- c) Atestado Médico Admisional de Saúde Física e Mental (Médico do Trabalho)
- d) CPF dependentes;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)34871020 – site: [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- 
- f) Comprovante atualizado de endereço de sua residência;
  - g) Carteira de Trabalho e número do PIS/PASEP;
  - h) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
  - i) Título Eleitoral e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - j) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando cargos ou emprego públicos, conforme vedação expressa no art. 37, XVI, “c”, da Constituição Federal (formulário fornecido pelo Setor de RH);
  - k) Uma fotografia 3×4 recente e colorida;
  - l) Alvará de folha corrida Judicial;
  - m)Comprovante escolar/formação;
  - n) Declaração de bens e rendas (formulário fornecido pelo Setor de RH);
  - o) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
  - p) Carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;
  - q) Comprovante escolar dos filhos maiores de 07 anos e menores de 14 anos;

**16. DA NATUREZA DO CONTRATO:**

- 16.1. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:
  - 16.1.1. Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro de provimento efetivo da Prefeitura Municipal;
  - 16.1.2. Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, de insalubridade e de periculosidade, se for o caso; vale alimentação, cesto básico e vale transporte, nos termos da legislação municipal;
  - 16.1.3. Férias proporcionais e gratificação natalina;
  - 16.1.4. Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.
- 16.2. Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres e penalidades previstos na Lei Municipal nº 1036/2008 – Regime dos Servidores Públicos Municipais.
- 16.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 17.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato neste PSS, valendo para esse fim o Edital de publicação do resultado final.
- 17.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.
- 17.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 17.4. O presente Processo Seletivo Simplificado tem o prazo de validade de até 02 (dois) anos, a partir da data de sua homologação final.
  - 17.4.1 Durante o período de validade do PSS os classificados selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade e do interesse do serviço público.
- 17.5. Os candidatos classificados e não convocados constituirão cadastro de reserva da respectiva função, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)34871020 – site: [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

o interesse da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

17.6. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

I - Apresentar documentos com declaração falsa ou inexata;

II - Desrespeitar membros da Comissão Especial Executora e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo Simplificado;

III - Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;

IV - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

17.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial designada pelas Portarias nº 1140/2025 e 1141/2025.

Glorinha, 17 de novembro de 2025.

CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO  
Prefeito Municipal



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

## EDITAL Nº 001

## ANEXO I

**FUNÇÃO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - PSICOPEDAGOGIA****ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: executar atividades específicas de administração escolar, supervisão escolar e orientação educacional, psicopedagogia e atendimento educacional especializado no âmbito da rede municipal de Ensino, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico e apoio direto à docência.
- b) Descrição Analítica: Analisar e assinalar os fatores que beneficiam, interferem ou danificam a aprendizagem e as relações dos alunos, professores e demais profissionais na escola; Identificar os alunos que apresentam dificuldades em sala de aula, através da observação durante a aula; fazer a intervenção e o atendimento individual do aluno; investigar e pesquisar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem; esclarecer e estudar em conjunto com a equipe multidisciplinar as barreiras que interferem para haver a aprendizagem; prestar informações e orientações para pais e/ou responsáveis professores quanto ao desenvolvimento do aluno (nos atendimentos e na sala de aula); atender aos professores e alunos, ajudando a superar as dificuldades de relacionamento no grupo; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; trabalhar de forma interdisciplinar; auxiliar o grupo a lidar com suas frustrações, os erros, suas dificuldades de relacionamentos etc; auxiliar a equipe pedagógica da escola na formação em serviço dos professores; participar da dinâmica das relações da comunidade escolar, afim de favorecer o processo de integração e troca; promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; organizar registros de observações dos alunos; desenvolver projetos sócio-educativo, a fim de resgatar valores e o autoconhecimento; participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola; participar de reuniões, conselhos de classe, entre outras atividades que seja convocado; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 22 horas.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:**

- a) Formação em Curso de Pós-Graduação em Psicopedagogia, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que o Curso de Graduação seja na área da educação.

**FUNÇÃO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO ESPECIAL****ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: executar atividades específicas de administração escolar, supervisão escolar e orientação educacional, psicopedagogia e atendimento educacional especializado no âmbito da rede municipal de Ensino, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico e apoio direto à docência.
- b) Descrição Analítica: identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Identificar os alunos que apresentam dificuldades em sala de aula, através da observação durante a aula; fazer a intervenção e atendimento individual do aluno; investigar e pesquisar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem; esclarecer e estudar em conjunto com a equipe multidisciplinar as barreiras que interferem para haver a aprendizagem; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social; organizar registros de observações dos alunos; desenvolver projetos sócio-educativo, a fim de resgatar valores e o autoconhecimento; participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola; auxiliar a equipe pedagógica da escola na formação em serviço dos professores; participar da dinâmica das relações da comunidade escolar, afim de favorecer o processo de integração e troca; promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; organizar registros de observações dos alunos; participar de reuniões, conselhos de classe, entre outras atividades que seja convocado; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 22 horas.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:**

- a) Formação em Curso de Pós-Graduação em Educação Especial, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que o Curso de Graduação seja na área da educação.

**FUNÇÃO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISÃO ESCOLAR****ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: executar atividades específicas de administração escolar, supervisão escolar e orientação educacional, psicopedagogia e atendimento educacional especializado no âmbito da rede municipal de Ensino, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico e apoio direto à docência.
- b) Descrição Analítica: coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global, orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analizar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 22 (vinte e duas) horas.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:**

Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena de Pedagogia com formação específica para Supervisão Escolar e/ou formação em Curso de Pós-Graduação em Supervisão Escolar, com duração mínima de 360 horas, desde que o curso de graduação seja na área da educação.

**FUNÇÃO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTAÇÃO ESCOLAR****ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: executar atividades específicas de administração escolar, supervisão escolar e orientação educacional, psicopedagogia e atendimento educacional especializado no âmbito da rede municipal de Ensino, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico e apoio direto à docência.
- b) Descrição Analítica: elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem dotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta e indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 22 (vinte e duas) horas.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:**

Formação em curso superior de licenciatura plena de pedagogia com formação específica para Orientação Educacional e/ou formação em curso de pós-graduação em Orientação Educacional, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que o curso de graduação seja na área da educação.

**FUNÇÃO: PROFESSOR DE ED. INFANTIL E ANOS INICIAIS****ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
  
- b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 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-aula estabelecidos; 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.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 22 horas.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:**

Concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de formação:

- a - formação em curso de licenciatura plena em pedagogia;

**FUNÇÃO: PROFESSOR DE ENSINO POR DISCIPLINA****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 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 extraclasse; 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-aula estabelecidos; 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.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 22 horas.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:**

a) Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na disciplina de ensino.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 007/2025**  
**EDITAL N° 001**  
**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)34871020 – site: [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025  
EDITAL Nº 001  
ANEXO III  
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**À Comissão Especial**

**NOME:**

Marque com X o tipo de recurso desejado:

- ( ) Indeferimento de sua inscrição.  
( ) Análise de títulos (pontuação)

**RAZÕES:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Glorinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**RESPOSTA DA COMISSÃO:**

- ( ) Deferido    ( ) Indeferido

**RAZÕES:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DATA:    /    /  
2025

\_\_\_\_\_

Assinatura

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)34871020 – site: [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br)