



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**EDITAL N° 13489, DE 15 DE ABRIL DE 2026**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 05/2026**

Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Capivari do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado 05/2026 para a contratação emergencial por prazo determinado **de (12) Doze Auxiliares de Educação Especial II**, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e no Decreto n° 25, de 13 de maio de 2011 e Lei 2004 de 15 de Abril de 2026.

Os candidatos classificados além das vagas imediatas formarão **cadastro reserva**, que poderá ser utilizado durante o prazo de validade deste processo seletivo, de acordo com a necessidade da Administração Pública e **mediante disponibilidade orçamentária, financeira e legal**, especialmente com base em **novas autorizações legislativas ou reaproveitamento de saldos remanescentes de leis já aprovadas**.

**Candidatos com contratos vigentes com menos de 18 meses de contratação no Município de Capivari do Sul, poderá concorrer somente as vagas de Cadastro reserva.**

A inclusão no cadastro reserva **não garante direito subjetivo à contratação**, que ficará condicionada à existência de vaga, conveniência administrativa e cumprimento dos requisitos legais.

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO PARA O CARGO</b>	<b>HORAS SEMANAIS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Auxiliar de Educação Especial II	12	Ensino Médio Completo na modalidade magistério e/ou cursando graduação em Pedagogia ou demais licenciaturas.	40	R\$ 1.839,15

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria n° 199 de 15 de Março de 2026**.

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

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

**1.3** O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial do Município, instituído e administrado pela Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul (FAMURS) através da Lei 1831/2024, sendo o edital completo disponibilizado no site oficial da Prefeitura, através do endereço [www.capivaridosul.rs.gov.br](http://www.capivaridosul.rs.gov.br), podendo ainda ser divulgado, de forma complementar, nas redes sociais institucionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de Títulos e experiência dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6** A contratação para vagas imediatas, se dará pelo prazo estipulado na Lei 2004 de 15 de Abril de 2026, podendo ser renovado por igual período.

**1.7** Os contratos decorrentes das convocações oriundas do cadastro reserva terão **prazos definidos na Lei de Contratação**, observando-se os limites legais aplicáveis, podendo ser renovado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este processo seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I deste Edital.

**2.2** Pelo efetivo exercício das funções temporárias será pago o vencimento fixado na Lei Municipal que autoriza a contratação.

**2.3** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- a) Regime de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Gratificação natalina e férias proporcionais ao período do contrato;
- c) Repouso semanal remunerado;
- d) Inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

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

## **3. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**3.1** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação temporária, por serem de avaliação de currículo, não terão a cobrança de taxa de inscrição e serão realizadas do dia **18 de Abril a partir das 00:01h até às 23:59h do dia 23 de Abril de 2026**, através do link <https://atendimento.capivaridosul.rs.gov.br/home> para candidatos com primeiro acesso aprovado.

### **3.2 PRIMEIRO ACESSO**

**3.2.1** Através do link <https://atendimento.capivaridosul.rs.gov.br/home>

**3.2.2** Clique em Primeiro acesso e preencha os dados solicitados

**3.2.3** Com o cadastro realizado, o atendimento da Prefeitura Municipal liberará o primeiro acesso, gerando uma senha que será enviado para o email cadastrado.

**3.2.4** De posse da senha, o candidato estará apto para acessar o sistema através da página oficial do Município [www.capivaridosul.rs.gov.br](http://www.capivaridosul.rs.gov.br) Processos Eletrônicos/Processos Seletivos e realizar a abertura do Processo de Inscrição, anexando todos os documentos necessários



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

exigidos no Edital.

**3.2.5** Após a realização da Inscrição, o candidato receberá um email com o número de Processo gerado.

**3.3 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá anexar ao processo, os seguintes documentos obrigatórios para homologação das Inscrições:**

**3.3.1** Cópia de documento de identidade oficial com foto;

**3.3.2** Prova de quitação das obrigações militares;

**3.3.3** Prova de quitação eleitoral;

**3.3.4** Histórico Escolar;

**3.4 Para classificação no processo seletivo Simplificado, o candidato terá que:**

**3.4.1** Ter, na data de inscrição, a idade mínima de 18 anos;

**3.4.2** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**3.4.3** Ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

**4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**4.1** Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**4.2** O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar a situação na Ficha de Inscrição, e anexar documento ao Processo.

a) Laudo Médico, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**5. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA:**

**5.1 Para classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, o candidato terá que Anexar documentos necessários para a avaliação de títulos e experiência, observando as exigências do quadro 7.1**

**5.1.1** Diplomas e ou certificados de cursos para os referidos cargos;

**5.1.2** Documento comprovante de experiência;

**5.2** Será exigido os originais no momento da contratação do candidato aprovado para o cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**5.3** Os anexos deverão ser numerados para melhor organização da comissão de avaliação.

**5.4** Os critérios de avaliação dos Títulos e experiência totalizarão o máximo de **435 pontos**.

**5.5** **A escolaridade exigida para o desempenho da função, não será objeto de avaliação.**

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

**5.7** Nenhum título receberá dupla valoração.

**5.8** No máximo um título para cada item

**5.9** Não serão duplicados as pontuações referente mesmo curso, sendo considerado o de maior valor;

**5.10** Não será aceito títulos com data de inscrição posterior a publicação deste edital.

**5.11** Para a Experiencia, considera-se um mes a fração superior a 15 dias e um ano, superior a 6 meses.

**5.12** Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

**5.13** A nota final do candidato para o cargo acima citado será a nota obtida pela soma dos pontos, conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.

**5.14 Formas de comprovação de experiência/tempo de serviço:**

**5.14.1** Cópia do Contrato ou Cópia da CTPS (Página Inicial com Foto e Página do Contrato).

**5.14.2** Declaração (conforme item 5.11) da instituição ou do empregador que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e o período em que os serviços foram prestados.

**5.15** As declarações apresentadas pelo candidato, de acordo com os itens 5.14.2 devem:

**5.15.1** Conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa da autoridade que a emite/assina, com descrição do emprego/função/cargo exercido;

**5.15.2** Informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);

**5.15.3** Descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas;

**5.15.4** Ser emitidas em papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;

**5.15.5** Ser assinada por responsável da instituição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**5.16** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

**5.17** Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

**5.18** Não serão pontuados os pedidos em que for constatado não haver vínculo contratual com a empresa mencionada na declaração.

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

**5.20** Comprovadas em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de pontos, o candidato terá anulado a pontuação obtida de forma irregular, e, se comprovada a culpa do candidato este será excluído do processo Seletivo Simplificado.

## **6 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.1.1** Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso por meio do link <https://atendimento.capivaridosul.rs.gov.br/home>, na aba Processo Seletivo Simplificado/Recurso, no prazo de 01 (um) dia útil, contado da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, mediante a apresentação das razões que amparem sua irresignação.

**6.1.2** No prazo de até 03 (três) dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese em que o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**6.1.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será considerado indeferido, sendo a decisão definitiva na esfera administrativa.

**6.1.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de até 01 (um) dia útil após a decisão dos recursos.

## **7 DA SELEÇÃO**

**7.1** A seleção dos candidatos para contratação para o cargo exigido neste edital será realizada mediante a avaliação dos títulos que devem ser apresentados no ato de inscrição e experiência comprovada no exercício da função.

**Parágrafo Único: A pontuação será a seguinte, podendo ser apresentado no máximo 01 título para cada item:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Título de doutorado na <b>Área da Educação.</b>	<b>150</b>	<b>150</b>
Título de mestrado na <b>Área da Educação.</b>	<b>110</b>	<b>110</b>
Título de pós-graduação <i>latu sensu</i> na <b>Área da Educação.</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
Certificados de cursos na <b>Área da Educação.</b>	Até 20 horas	<b>05</b>
	De 21 até 40 horas	<b>10</b>
	De 41 até 60 horas	<b>15</b>
	De 61 até 80 horas	<b>20</b>
	Mais de 81 Horas	<b>25</b>
Certificados de cursos na <b>Área da Educação Especial.</b>	Até 20 horas	<b>10</b>
	De 21 até 40 horas	<b>15</b>
	De 41 até 60 horas	<b>20</b>
	De 61 até 80 horas	<b>25</b>
	Mais de 81 Horas	<b>30</b>
Experiência profissional, na função, (comprovado mediante Declaração da Instituição de Ensino ou do Empregador) ou comprovado em CTPS.	<b>Será computado apenas um dos itens abaixo:</b>	
	a) De 01 ano à 02 Anos	<b>= 05 pontos.</b>
	b) De 02 Anos e um dia á 03 Anos	<b>= 10 pontos.</b>
	c) De 03 Anos e um dia à 04 Anos	<b>= 20 pontos.</b>
	d) Mais de 04 Anos	<b>= 30 pontos.</b>

**7.2** Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

**7.3** A nota final do candidato para os cargos acima citados será a nota obtida pela soma dos pontos, conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.

## **8 DOS RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos caberá recurso, uma única vez, dirigido à Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

**8.2** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e a exposição fundamentada das razões do pedido.

**8.3** A Comissão apreciará o recurso no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo reconsiderar sua decisão.

**8.4** Sendo mantida a decisão, o recurso será considerado indeferido, sendo a decisão da Comissão definitiva na esfera administrativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

## **9 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**9.1** A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à pontuação obtida na Avaliação Curricular.

**9.2** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003;
- b) maior idade, considerando anos, meses e dias;
- c) sorteio em ato público, a ser realizado na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Capivari do Sul, em data e horário a serem previamente informados aos candidatos.

**9.3** Após a análise de eventuais recursos e a definição da classificação final, o resultado será homologado pelo Prefeito Municipal.

## **10 DA ADMISSÃO:**

**10.1** A chamada do(a) candidato(a) classificado(a) para ocupar a vaga corresponde será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada, devendo se apresentar em até 03 (três) dias úteis.

**10.2** O não comparecimento do(a) candidato(a) classificado(a) no prazo previsto no item implicará na alteração da ordem de classificação, sendo o(a) candidato(a) classificado(a) reposicionado no final da classificação.

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

**10.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até dois anos.

**10.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual e ou abertura de nova vaga, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente ou nova contratação, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

## **11 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 3 (três) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** No ato da assinatura do contrato, deverá o(a) candidato(a) apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor com comprovante da última eleição;
- c) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, e em caso de adoção, original e cópia da sentença judicial, devidamente inscrita no registro civil;
- d) Cadastro PIS/PASEP;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- e) 01 fotos 3x4 recente;
  - f) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - g) Alvará de Folha Corrida (expedida pelo Fórum ou emitida pelo do site do Tribunal de Justiça do RS);
  - h) Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior de Graduação correspondente à Licenciatura plena, com habilitação específica na disciplina para o cargo exigido.
  - i) Comprovante de residência;
  - j) Declaração de bens;
  - k) Número de Conta Bancária;
  - l) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
  - m) Declaração de que não ocupa outro cargo, emprego e/ou aposentadoria pública, incompatível com esta nomeação ( a ser assinada na Prefeitura).
1. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação na data estabelecida, perderá o direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.
  2. O Contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á, com direito à indenização, conforme item 2.3, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.
  3. A contratação do(a) candidato(a) classificado(a) dependerá de aprovação prévia em Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

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

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

**12.5** Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I** – Requisitos para provimento

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL, EM 15 DE ABRIL  
DE 2026**

**MARCO ANTONIO MONTEIRO CARDOSO**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**ROSENEI DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**ANEXO I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL II**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a realização de serviços relacionados com atendimento de Escolas.

**Descrição Analítica:** Executar serviços de rotina numa Escola, higienização do material, providenciar a preparação de camas, troca de lençóis, bem como das demais peças pertencentes ao leito; supervisionar as atividades recreativas das crianças especiais e orientá-las no sentido de se precaverem contra lesões e luxações; procurar desenvolver nas crianças hábitos de higiene e educação e outros atributos morais e sociais; distribuir alimentação e recolher utensílios usados; realizar atividades de copa e lactários; executar outras tarefas correlatas; apoiar a criança com deficiência no desenvolvimento das atividades diárias; levar a criança a perceber-se como parte integrante do grupo social a que pertence (a turma); garantir o acesso e a participação da criança em todas as atividades de sua turma; promover a interação e a comunicação: entender que a comunicação entre as pessoas é marcada e complementada por vários elementos comunicativos que permitem compreender o outro e o mundo. Gestos, imagens, expressões faciais, são elementos importantes na comunicação; promover a autonomia: auxiliar na dinâmica da sala de aula, estabelecendo com a criança uma relação positiva o mais independente possível; apoio na organização da rotina em sala de aula, registros, auxílio na confecção de materiais e atividades; registrar diariamente as ações e observações educativas, auxiliando o professor na proposição de novas ações e estratégias; participar de formação para as quais for convocado; o auxiliar de apoio à inclusão atua na turma referência em que a criança com deficiência está matriculada. Quando, por qualquer motivo, na ausência da criança, o auxiliar permanecerá acompanhando a turma referência, desenvolvendo as atividades solicitadas pelo professor, salvo para substituir um auxiliar de apoio à inclusão faltoso, em outra forma; o auxiliar não responderá a bilhetes e questionamentos da família da criança assistida em agendas e similares. Cabe à escola, professores, coordenadores e direção, conversar com as famílias sobre quaisquer aspectos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga Horária: 40 horas semanais;

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo na modalidade magistério e/ou cursando em Pedagogia ou demais licenciaturas.

Idade: 18 anos completos.