



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura de Coxilha

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de

11/08/25 até 25/08/25

em 11/08/25



Ass. M.º de P.º Púb.º

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

EDITAL nº 01 – ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA  
FUTURAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

**JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA**, Prefeito Municipal de Coxilha – RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011 e posteriores alterações, e em especial pelas normas estabelecidas neste Edital, **torna público** a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) visando a formação de **CADASTRO RESERVA**, para futuras contratações temporárias, para as seguintes funções públicas:

FUNÇÃO	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto e idade mínima de 18 anos
Monitor de Atividades	Ensino Médio Completo e idade mínima de 18 anos
Professor de Arte	Curso Superior de Licenciatura com Habilitação para ministrar a disciplina de Arte
Professor de Educação Física	Curso Superior de Licenciatura com Habilitação para ministrar a disciplina de Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física
Professor de Geografia	Curso Superior de Licenciatura com Habilitação para ministrar a disciplina de Geografia
Professor de História	Curso Superior de Licenciatura com Habilitação para ministrar a disciplina de História
Professor de Informática	Formação em Curso de Conhecimento Técnico na área da Informática e Curso Superior em Licenciatura Plena
Professor de Língua Inglesa	Curso Superior de Licenciatura com Habilitação para ministrar a disciplina de Língua Inglesa

**OBS 1:** A “duração/vigência” do(s) contrato(s), a “carga horária semanal” e os “vencimentos/remuneração” dependerão da edição da Lei Municipal autorizadora da contratação.

**OBS 2:** As “atribuições” das funções são as constantes dos anexos da Lei Municipal nº 1.719 de 15 de março de 2017, ou da Lei Municipal nº 1.388 de 11 de setembro de 2012.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** As contratações temporárias a serem realizadas por intermédio deste Processo Seletivo estarão amparadas em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais autorizadas já publicadas ou que venham a ser publicadas.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão de Servidores, designados por meio da Portaria nº 12.631, de 24 de março de 2025.



**1.3** Este e os subsequentes editais e demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Coxilha e no site oficial do Município de Coxilha - RS: "www.pmcovilha.rs.gov.br".

**1.4** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE CURRÍCULO**, de caráter classificatório, para todas as funções.

**1.6** O Anexo I apresenta o cronograma das datas prováveis deste Processo Seletivo Simplificado com as etapas e os seus respectivos prazos, podendo o mesmo sofrer alterações.

## **2 DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS E CARGA HORÁRIA**

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atribuições previstas nos anexos da Lei Municipal 1.719, de 15 de março de 2017, da Lei Municipal Nº 1.388, de 11 de setembro de 2012, e/ou, da Lei específica autorizadora da contratação.

**2.2** A carga horária semanal das funções será definida em Lei Autorizadora e distribuída de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio, podendo sofrer alterações conforme a conveniência administrativa.

## **3 DA REMUNERAÇÃO DO CONTRATADO**

**3.1** Pelo efetivo exercício da função temporária serão pagos mensalmente aos contratados, o vencimento devido, estipulado por Lei Autorizadora da Contratação, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**3.2** Conforme as funções a serem desenvolvidas e as atividades exercidas, o contratado poderá receber Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade, conforme previsto nos artigos 87 e seguintes da Lei Municipal nº 590 de 21 de outubro de 2002.

**3.3** Dependendo da função exercida, os contratados poderão receber o Vale-Alimentação, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.041 de 18 de fevereiro de 2022.

**3.4** Além do vencimento o contratado fará jus à inscrição no Regime Geral de Previdência Social (INSS) e as vantagens funcionais previstas na Lei autorizadora.

**3.5** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos em Lei.





#### **4 DOS DEVERES E PROIBIÇÕES**

**4.1** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, previstos nos artigos 129 e 130 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Coxilha (Lei 590/2002), sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

#### **5 DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal da Educação, na Avenida Fioravante Franciosi, nº 300, no período compreendido entre os dias **11 a 22 de agosto de 2025, das 8h30min às 11h30min no turno da manhã, e das 13h30min às 16h30min no turno da tarde, em dias de expediente, de segunda a sexta.**

**5.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para a função a qual se candidata, uma vez que, **somente poderá se inscrever caso atenda a todos os requisitos exigidos para a função.**

**5.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**5.4** Não serão cobrados valores de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

**5.5** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**5.6** A inscrição somente será concluída após a **assinatura presencial** do candidato (ou de seu procurador) e do responsável pela inscrição, na Ficha de Inscrição (Anexo II).

**5.7** O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II) e no Currículo Profissional (Anexo III), arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento.

#### **6 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**6.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço informado, nos horários e prazos indicados no item 5.1, **ou** por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de procuração (com poderes especiais para realizar a sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, **original e cópia** dos seguintes documentos:

**6.1.1** Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das



Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**6.1.1.1** O documento de identidade apresentado deverá comprovar que o candidato possui a idade mínima de 18 anos, ou a idade mínima exigida especificamente para a função a qual se candidata.

**6.1.2** Documentos que comprovem a Habilitação Legal para o exercício da profissão, quais sejam:

**6.1.2.1** Diploma, Certificado ou Declaração Oficial de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, para candidatar-se a função de **Merendeira**.

**6.1.2.2** Certificado de Conclusão do Ensino Médio, para candidatar-se a função de **Monitor de Atividades**.

**6.1.2.3** Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Licenciatura com Habilitação para lecionar na área a qual se candidata, para candidatar-se a função de **Professor**. Sendo necessário apresentar adicionalmente: Comprovante de inscrição junto ao Conselho Regional de Educação Física para candidatar-se a função de **Professor De Educação Física**; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de conhecimento Técnico na Área de Informática, para candidatar-se a função de **Professor de Informática**.

**6.1.3** Currículo Profissional preenchido e assinado de acordo com o modelo apresentado no Anexo III, juntamente com **cópia de todos os certificados e títulos que comprovem as informações nele contidas**.

**6.2** No caso de inscrição via procurador, deverá ainda ser anexada cópia do instrumento público ou particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador, a indicação dos endereços e do número dos documentos de identidade de ambos, com fim específico para inscrição no presente Processo Seletivo, e também, **cópia de documento de identificação do candidato e do procurador**.

**6.3** O candidato poderá concorrer a **apenas uma das vagas** dentre as disponíveis para este Processo Seletivo Simplificado.

## **7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**7.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Coxilha e em meio eletrônico, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, conforme cronograma apresentado no Anexo I.

**7.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Coxilha, conforme datas definidas no cronograma apresentado no Anexo I, mediante a apresentação das razões que ampararam a sua irrisignação.





7.2.1 No prazo de até dois (02) dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

7.3 O Edital contendo a lista final de inscrições homologadas será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, conforme data definida no cronograma apresentado no Anexo I.

## **8 DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

8.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de currículo.

8.2 O currículo profissional deverá ser preenchido nos moldes do Anexo III do presente Edital, entregue e assinado pelo candidato no ato da inscrição.

8.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

8.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

8.6 Somente pontuarão os títulos descritos no Currículo Profissional e que tiverem em anexo as cópias de seus respectivos Diplomas, Certificados ou Declarações.

8.7 A nota dos candidatos será obtida através da pontuação dos títulos descritos e apresentados junto ao currículo profissional, em uma escala de zero (0) a cem (100) pontos, conforme os seguintes critérios:

### **a) Para a função de Merendeira:**

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso Técnico (concluído)	10	10
Ensino Médio (concluído)	10	10
Ensino Fundamental (concluído)	05	05
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de merendeira, cozinheira ou auxiliar de cozinha, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	1 ponto por mês trabalhado	50
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Oficinas, Palestras etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, relacionados com função, nas áreas da culinária e/ou nutrição, contabilizando: · 02 (dois) pontos para certificados com carga horária menor que 20 horas; · 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 40 horas; · 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.	conforme a carga horária	25



b) Para a função de Monitor de Atividades:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós graduação (concluída)	05	05
Curso Superior de Pedagogia: <ul style="list-style-type: none"><li>• 05 (cinco) pontos para cursando;</li><li>• 10 (dez) pontos para concluído.</li></ul>	05 ou 10	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Monitor de Atividades ou Assistente de Creche, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	01 ponto por mês trabalhado	50
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Oficinas, Palestras, Estágios, etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área da educação, contabilizando: <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária menor que 20 horas;</li><li>• 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 40 horas;</li><li>• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.</li></ul>	conforme a carga horária	35

c) Para a função de Professor:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado (concluído)	15	15
Mestrado (concluído)	10	10
Especialização (concluída)	05	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Professor, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	01 ponto por mês trabalhado	35
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Oficinas, Palestras etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área da educação, contabilizando: <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária menor que 20 horas;</li><li>• 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 40 horas;</li><li>• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.</li></ul>	conforme a carga horária	30

8.7.1 Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função pretendida.

8.7.2 Cursos com carga horária definida em dias serão considerados na seguinte proporção: 08 horas para cada dia de evento.

8.7.3 Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

8.7.4 Será contabilizado como 01 (um) mês trabalhado, para critério de pontuação, o período de 30 (trinta) dias ininterruptos de vínculo empregatício.





**8.7.5** Será pontuado apenas 01 (um) ponto por mês trabalhado, sendo assim, caso o candidato apresente comprovação de que atuou em mais uma empresa/contrato em um determinado mês, irá pontuar apenas um ponto para aquele mês, e não um ponto para cada contrato.

## **9 DOS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Coxilha, em horário de expediente, uma única vez, no prazo comum de até 02 (dois) dias, conforme datas definidas no cronograma disponível no Anexo I.

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

**9.2** Será possibilitado ao candidato a vista do currículo e dos títulos que o integram, na presença da comissão, desde que solicitado pelo requerente, permitindo-se anotações.

**9.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no Edital de Classificação Final com sua nova pontuação e classificação.

**9.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) Apresentar idade mais avançada.
- b) Sorteio em ato público.

**10.2** Caso necessário, o sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, sendo possibilitada a presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de Edital.

**10.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da Classificação Final.

## **11 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**11.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimados o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

**11.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação final dos candidatos aprovados, quando então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



## **12 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, havendo a necessidade e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para no prazo especificado no ato da convocação, comprovar sua habilitação para ingresso no serviço público e para o exercício da profissão, conforme documentos solicitados e orientações do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Coxilha.

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

**12.3** Não comparecendo o candidato convocado, verificando-se o desinteresse do mesmo na vaga ou o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória crescente e o número de vagas.

**12.4** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente da Lei Autorizadora, os demais candidatos classificados, observada a ordem crescente de classificação.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus contatos, telefone, endereço físico, e-mail e outros meios de contato junto a Prefeitura Municipal de Coxilha.

**13.3** 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.

**13.4** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo constituirão banca de reserva e poderão ser contratados conforme a necessidade e conveniência do poder executivo.

**13.5** Serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em concursos ou processos seletivos mais antigos, caso verifique-se a existência de mais de um certame vigente.

**13.6** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de quatro anos.

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





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura de Coxilha

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COXILHA-RS, EM 11 DE AGOSTO DE 2025.

  
JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA  
Prefeito Municipal