PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2026
EDITAL Nº 197/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

ADEMIR JOSÉ SCHNEIDER, Prefeito Municipal de São José do Inhacorá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas e nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação por prazo determinado, destinado à contratação temporária, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 039/2011 e alterações posteriores.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 027/2025, de 08 de janeiro de 2025.

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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no site do diário oficial do Município: http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

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

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos.

1.7 A contratação será pelo prazo a ser estipulado em lei municipal específica e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, carga horária e vencimento:

Cargos	Vagas	Escolaridade e exigências mínimas	Carga Horária Semanal (horas)	Salário Base Mensal (R$)
Agente Educacional	CR	Curso de Nível Médio, na modalidade Normal*; ou Normal Superior; ou Pedagogia.	40h	2.745,28

Professor de Arte	CR	Licenciatura Plena com habilitação para Artes.	20h	2.790,23
Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	CR	Especialização adequada em nível superior, para atendimento especializado.	20h	2.790,23
Professor de Educação Infantil	CR	Habilitação Específica em nível médio em magistério, na modalidade normal, ou curso Superior de Licenciatura Plena, com habilitação para educação infantil; pós-graduação *latu sensu* ou *strictu sensu* em educação infantil;	25h	3.498,52
Professor de Língua Portuguesa	CR	Licenciatura Plena em Letras.	20h	2.790,23
Professor de Matemática	CR	Licenciatura Plena em Matemática.	24h	3.348,27

* Curso de Nível Médio, na modalidade Normal = Habilitação Específica em nível médio em magistério, na modalidade normal.

2.1.1 A remuneração acima se refere ao mês de novembro de 2026.

2.1.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.2 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser realizadas junto a Prefeitura Municipal de São José do Inhacorá, sito à Rua Frei Leonardo Braun, nº 50, no período de **23 de novembro a 07 de dezembro de 2026,** em horário de expediente da prefeitura.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas, conforme dispõe o Decreto nº 069/2011, de 22 de novembro de 2011.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Original e fotocópia de documento de identidade com foto;
b) Número do CPF;
c) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
d) Currículo profissional digitado de acordo com o modelo apresentado no anexo II do presente edital, acompanhado dos originais e fotocópias dos títulos;
e) Diploma/Certificado devidamente registrado;
f) Certidão de Antecedentes Criminais emitida nos últimos 30 dias, de acordo com o Art. 59-A da Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e Decreto Municipal nº 094/2025 de 12 de novembro de 2025.
g) Original e fotocópia dos títulos para autenticação no momento da inscrição, que deverá estar numerada conforme ordem descrita no currículo.

4.2 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através de experiência na área de atuação e da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Itens	Pontuação
1. Graduação (nível superior, além da graduação que habilita ao cargo)	**5,0**
2. Pós Graduação (todos concluídos) - Especialização----------	**4,0**
- Mestrado----------	**6,0**
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Worshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante), com a data da realização do evento dentro dos **últimos cinco anos**, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito abaixo:	
I. Até 40 horas----------	**0,5**
II. De 41 a 100 horas----------	**1,0**
III. De 101 a 300 horas----------	**1,5**
VI. Acima de 301 horas----------	**2,0**
4. Experiência na área de atuação, comprovada via declaração em papel timbrado da entidade desde que relacionado com o cargo de inscrição.	
I. Até 1 ano ----------	**2,0**
II. De 1 a 2 anos ----------	**4,0**
III. De 2 a 3 anos. ----------	**6,0**
IV. De 3 a 4 anos ----------	**8,0**
V. Acima de 5 anos ----------	**10,0**
5. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Worshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (palestrante, painelista, apresentador), com a data da realização do evento dentro dos **últimos cinco anos**, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos.	**1,0**
6. Publicação impressa de artigos.	**1,0**
7. Aproveitamento de 1/5 da pontuação obtida na Prova Nacional Docente (PND), regulamentada na Portaria do Ministério da Educação nº 96, de 11 de fevereiro de 2025, referente ao ano de 2025, de caráter classificatório, referente a prova discursiva e prova prática (somente para os cargos de professor).	**1/5**
8. Títulos sem conteúdo especificado ou que não se possa aferir relação com o cargo, não serão pontuados.	
9. Para comprovação dos itens 3 e 5 desta Grade, o comprovante deverá ser certificado ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma, contendo o nome do órgão expedidor, % mínima de 75% de frequência de participação, número do registro e conteúdo programático para os cursos do item 3. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	
10. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.	
11. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.	

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 A totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

8.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

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

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 A contratação será realizada de acordo com a conveniência e a necessidade da Administração Municipal, mediante lei específica, sendo que, será convocado o primeiro colocado de cada cargo, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Possuir habilitação para o cargo pretendido.

11.1.5 Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

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

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório 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.

Prefeitura Municipal de São José do Inhacorá, 16 de novembro de 2026.

Ademir José Schneider
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Jonathan Severo Mendes
Secretário Municipal de Administração
Publicado no mural em 16/11/2026

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Inscrições	11 dias	23/11 a 07/12
Publicação dos Inscritos	1 dia	08/12
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	09/12
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	10/12
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	11/12
Publicação da relação final de inscritos e Análise dos currículos	1 dias	14/12
Publicação do resultado preliminar	1 dia	15/12
Recurso	1 dias	16/12
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	17/12
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	18/12
Publicação do resultado final	1 dia	21/12