

**EDITAL Nº 001/2026**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**

*Editais de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.*

ALVARO JOSÉ GIACOBBO, Prefeito Municipal de Doutor Ricardo/RS, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal, em caráter temporário, de 01 (UM) PROFESSOR (A) DE LÍNGUA INGLESA ( 20 horas – Lei Municipal nº 2.281/2025) com base no Artigo 37, IX, da Constituição da República; e na Lei Municipal nº1.833/2018, de 05 de junho de 2018, Lei Municipal nº420/2003 de 05 de fevereiro de 2003 e Lei Municipal nº 2082/2022, de 06 de dezembro de 2022.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através de Portaria nº123/2025.

**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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município de Doutor Ricardo/RS, [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, 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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município de Doutor Ricardo/RS [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br). Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

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

**1.6** A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a lei específica para cada cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais, Lei Municipal nº1.833/2018.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

A Função Temporária de que trata esse Processo Seletivo corresponde ao cargo, carga horária e vencimento fixado:

Cargos	Vencimentos	Carga Horária	Formação Mínima
Professor Língua Inglesa	R\$ 4.008,78	20h/s	Formação de Ensino Superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena na Área Correspondida

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus as seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado e férias proporcionais acrescidas de um terço.

**2.3.** Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1** Os requerimentos e documentos serão recebidos no RH, ERS/332, no km 21, Centro, Doutor Ricardo-RS, nos dias e horários abaixo descrito:

<b>Dias</b>	<b>Horários</b>
<b>23 de janeiro a 30 de janeiro de 2026</b>	<b>Das 8:30 às 11h:00 e das 13:00 às 16:00</b>

**3.2** Recebidos os requerimentos e os documentos de que trata o item anterior o candidato será encaminhado ao PROTOCOLO GERAL para efetivar a inscrição.

**3.3** A juntada de documentos ao processo no PROTOCOLO GERAL faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.4** Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo, previsto no edital.

**3.5** Taxa de inscrição será no valor de R\$ 20,00 a ser pago na tesouraria no ato da inscrição.

### **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, apresentando os seguintes documentos: Ficha de inscrição disponibilizada, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO IV, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto (frente e verso) e CPF, com originais para conferência.

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.5** Comprovante de experiência na área pretendida, mediante apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada e/ou de certidão, atestado ou declaração do departamento pessoal, no caso de serviços na área pública.

**4.1.6** No caso da certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar discriminadamente a carga horária, o período do labor e o cargo ou função específica exercida.

**4.1.7** Demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da lei específica, com caráter eliminatório, conforme atribuições do cargo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.3** Não caberá a Comissão do Processo Seletivo a conferência de documentos durante o processo de inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação junto ao Protocolo Geral.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br), no prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.1.1** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**5.1.2** 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.

**5.1.3** 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.

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

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

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

### 6.5.1 PROFESSOR:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1- Curso de Especialização ou mestrado na área de Educação. Com duração mínima de 360 horas.</b> <b>Obs: Máximo 03 (três) títulos</b>	1	03
<b>2- Cursos, seminários, treinamentos desde que relacionados na área de atuação da função, a partir do ano de 2020, com duração mínima de 20 horas.</b> <b>Obs: Máximo 05 (cinco) títulos.</b>	01	05
<b>3- Experiências comprovadas no área pretendida, com carga horária definida por CTPS ou Certidão, atestado ou declaração para área pública.</b> <b>01 (um) ponto por ano (12 meses) de exercício comprovado no cargo pretendido.</b> <b>Obs: A soma dos pontos de experiência fica limitada ao máximo de 10 (pontos) pontos.</b>	01	10

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.

**7.2** A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.

**7.3** A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação;

**7.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

## **8. DA VALORAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

**8.1** Estágios não serão pontuados, nem considerados para fins de experiência profissional.

**8.2** A contagem de pontos relativos a experiência obedecerá ao tempo de serviço mensal. Quando tratar-se de horas trabalhadas para fechar trinta dias de trabalho cabe ao candidato trazer a soma correspondente devidamente comprovada.

**8.3** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Doutor Ricardo/RS e no site [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

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

**9.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**9.1.4** 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.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** 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:

**10.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

**10.1.2** Sorteio em ato público.

**10.2** 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.

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

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** 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 01 (um) dia.

**11.2** 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.

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

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e conforme necessidade da Municipalidade mediante autorização do Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 01 (um) dia, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

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

**12.1.3** Apresentar declaração de bens e rendas.

**12.1.4** Comprovar o cumprimento dos requisitos para provimento do cargo, conforme as atribuições do Anexo I.

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br)

**12.3** 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 classificatória crescente.

**12.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo, em uma única vez, ser prorrogado por igual período.

**12.5** 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.

**12.6** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**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 endereços.

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

**13.4** São partes integrantes deste edital:

ANEXO I: ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANEXO II: MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III: CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO IV: FICHA DE INSCRIÇÃO

Doutor Ricardo-RS, 20 de janeiro de 2026.

**ALVARO JOSÉ GIACOBBO**  
**Prefeito Municipal**

**SEBASTIAO LOPES ROSA DA SILVEIRA**  
**OAB/RS 25.753**

## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **CARGO: PROFESSOR – 20H/S**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

##### **a) Docência na Educação Básica;**

- Participar da Elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

##### **b) Suporte Pedagógico**

- Assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal;
- Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;
- Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino;
- Participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério;
- Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções;
- Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;
- Participar de distribuição das turmas e da organização da carga horária;
- Acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- Participar das atividades de caracterização da clientela;
- Participar da preparação, execução avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres;
- Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
- Integrar grupos de trabalho e comissões;
- Coordenar reuniões específicas;
- Planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos;
- Participar da avaliação global da escola;
- Exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

##### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária 20 horas semanais.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: 18 anos completos

Formação: Ensino Superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena na Área Correspondida

**ANEXO II**  
**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
Filiação: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**PÓS GRADUAÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS E SEMINÁRIOS NA ÁREA DA FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_



**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

---

---

Doutor Ricardo, de janeiro de 2026.

---

Assinatura do Candidato

### **ANEXO III**

#### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Inscrições	<b>23/01 a 30/01</b>
Publicação dos Inscritos (homologadas e não homologadas)	<b>02/02/2026</b>
Recurso da não homologação das inscrições	<b>03/02/2026</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	<b>04/02/2026</b>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	<b>05/02/2026</b>
Publicação da relação final de inscritos	<b>09/02/2026</b>
Análise dos currículos	<b>10/02/2026</b>
Publicação do resultado preliminar	<b>11/02/2026</b>
Recurso	<b>12/02/2026</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	<b>13/02/2026</b>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate (se houver)	<b>18/02/2026</b>
Publicação da relação final de inscritos	<b>19/02/2026</b>

**ANEXO IV**

**PROTOCOLO/ FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

**Ao Município de Doutor Ricardo /RS - Comissão do Processo Seletivo Simplificado**

Nome:	
CPF:	
RG:	Órgão expedidor:
Endereço:	
Telefone:	

Venho solicitar, inscrição no Processo Seletivo nº 001/2026 para a função de:

(    ) PROFESSOR LÍNGUA INGLESA – 20/HRS

**DOCUMENTOS ENTREGUES:**

Documentos numerados de \_\_\_\_\_ e rubricados por \_\_\_\_\_.

Declaro:

- Estar ciente das condições do presente Processo Seletivo e aceitá-las;
- Que li as atribuições da função para a qual estou me candidatando e estou ciente de que, caso seja contratado, meu desempenho será avaliado;
- Sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.

Observação:

Conforme item 4.3 do Edital de PSS nº 001./2026 “Não caberá à Comissão do Processo Seletivo a conferência de documentos durante o processo de inscrições, será de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação junto ao Protocolo Geral”.

Doutor Ricardo/RS, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

-----  
Comprovante de Inscrição do Processo Seletivo nº 001/2026

Nome:

Cargo:

Assinatura do responsável pela inscrição:

Nº Inscrição \_\_\_\_

