EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 088/2026

AFIXADO NO MURAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IGREJINHA EM:

23/10/2026

DESAFIXADO EM:

_____/_____/_____

_____
Secretário de Administração

O município de Igrejinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura de **inscrições** para o processo seletivo visando a contratação **temporária** nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da legislação pertinente, bem como a regulamentação da Lei Municipal nº 5.126 de 03 de agosto de 2018, em seu art. 155, para a função de **Psicopedagogo para o ano letivo de 2027,** a ser lotado no CAE- Centro de Atendimento Escolar, em substituição a licenças gestantes ou adotantes, férias do servidor, e licenças saúde, afastamento por readaptação, altas com restrições, e atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

O número de vagas, o regime de trabalho, a carga horária semanal, o valor do salário mensal, a escolaridade, conforme segue:

FUNÇÃO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS
Psicopedagogo	Cadastro Reserva	Contrato Administrativo Temporário	40 horas semanais	R$ 36,98/h	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena na Área de Educação e Especialização em curso de Psicopedagogia

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três ou mais servidores dentre os designados pela Portaria nº 21955/2025, de 20 de março 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, bem como, quando possível, no endereço eletrônico oficial do Município de Igrejinha, qual seja: www.igrejinha.rs.gov.br.
1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura e, quando possível, no endereço eletrônico oficial do Município de Igrejinha, qual seja: www.igrejinha.rs.gov.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES
2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE PSICOPEDAGOGO
2.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Atuar nas escolas e/ou centros, identificando os alunos que apresentam dificuldade em sala de aula, fazendo intervenções individualizadas e/ou coletivas, verificando o perfil do aluno, promovendo modificações estáveis na personalidade e na dinâmica grupal, as quais revertam no manejo instrumental da realidade.
2.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Executar tarefas ocupando-se do processo de aprendizagem, considerando o sujeito, a família, a escola, a sociedade e o contexto sócio-histórico, utilizando procedimentos próprios, fundamentados em diferentes referenciais teóricos; Identificar, analisar, planejar e intervir através de diagnóstico e de tratamento; Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção; Promover orientações metodológicas, de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa, a fim de favorecer o processo de integração; Realizar visitas domiciliares acompanhado de outros profissionais, se necessário for; Participar das reuniões com as equipes do CAE, SME e/ou escolas; Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervém ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição; Diagnosticar, orientar, atender em tratamento e investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem dos alunos. Realizar diagnóstico psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e 'perturbações' de aprendizagem, realizar esclarecimentos e orientações daqueles que os consultam, orientar professores da rede e pais/responsáveis legais, realizar orientação vocacional operativa em todos os níveis educativos; Investigar o processo de aprendizado do indivíduo visando entender a origem da dificuldade ou distúrbio apresentado; Acompanhar e/ou realizar sessões psicopedagógicas; Estabelecer contatos periódicos com a equipe escolar (coordenação, orientação e professores), equipe técnica da Secretaria de Educação e pais/responsável legal pela criança ou adolescente, visando maior integração entre escola-família; Investigar o processo de aprendizado do indivíduo e seu modo de aprender, identificar área de competências e limitações, visando entender as dificuldades e/ou distúrbios de aprendizado apresentado; Emitir laudos psicopedagógicos e requerer auxílio de outros profissionais quando necessitar, tais como: neurologista, psicólogo, fonoaudiólogo, etc. para aprofundar sua investigação; Planejar, executar e avaliar conforme proposta pedagógica e estratégias; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho e planejamento diário e

Participar dos programas de formação profissional da rede municipal de ensino, das reuniões de equipe multidisciplinar, contribuindo para efetivação do trabalho coletivo e colaborativo a partir das demandas da rede.

3. INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição implica, desde logo, o conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, da Ficha de Inscrição do qual é parte integrante, não podendo alegar desconhecimento.

3.2 Período: **23/10/2026 até 09/11/2026.**

3.3 Local: Setor de Protocolo Geral no Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause, localizado na Avenida Ildo Meneghetti, n.º 757 – 15 de Novembro.

3.4 Horário: Segunda a quinta-feira das 12h às 18h30min;
Sexta-feira das 9h às 12h;

3.5 Não será aceita inscrição condicional, nem por correspondência ou via eletrônica, assim como é vedado o envio de qualquer documento constante nos requerimentos por via postal.

3.6 Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição através de terceiros, desde que junte procuração com firma legalmente reconhecida e com poderes especiais e expressos, munido da documentação completa.

3.7 O candidato preencherá e assinará o pedido de inscrição em formulário próprio que lhe será apresentado no ato de inscrição.

3.8 O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição cancelada, bem como, anulados todos os atos dela decorrentes.

3.9 Somente será aceita inscrição com documentação completa, na forma do item 4 deste edital.

4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 O pedido de inscrição deverá ser feito através de preenchimento da Ficha de Inscrição, à disposição do candidato no Setor de Protocolo Geral, no Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause.

4.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados nos itens 3.2, 3.3 e 3.4, 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, no momento da inscrição:

4.2.1 Fotocópia da Carteira de Identidade (frente e verso) e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Carteira Nacional de Habilitação;

4.2.2 Fotocópia do comprovante de residência;

4.2.3 Fotocópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo, conforme estipulado na legislação pertinente;

4.2.4 Fotocópia dos títulos para comprovação, de acordo com a função pretendida, se for o caso;

4.3 Não será aceita a inscrição do candidato cuja documentação estiver incompleta, ou que apresentar irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos.
4.4 O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do processo seletivo, não lhe assistindo direito de ressarcimento de prejuízos decorrentes do não aproveitamento no quadro para a função pretendida.
4.5 A documentação de inscrição somente terá valor para a data a que se referir o processo seletivo, e não será devolvida após este.
4.6 Não será permitido anexar novos títulos e/ou outros documentos do candidato após o ato da inscrição, mesmo que ainda em tempo de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos exigidos no ato de preenchimento da ficha;

5. HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item **3.2,** a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e, se possível, em meio eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de dois dias úteis, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
5.2.1 No prazo de até 03 (três) dias úteis, 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 para julgamento, no prazo de um dia útil, 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 dois dias úteis, após a decisão dos recursos.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 PARA A FUNÇÃO DE PSICOPEDAGOGO

6.1.1 O processo seletivo para o cargo de PSICOPEDAGOGO será efetuado mediante a análise da documentação exigida neste Edital.
6.1.2 No processo de avaliação da documentação exigida para a função de PSICOPEDAGOGO, a pontuação que gerará a classificação se dará da seguinte forma:

	Títulos	**Qtd. de Títulos (máxima)**	**Valor Unitário (pontos)**	**Valor Máximo (pontos)**
1.	Formação em Mestrado na área da educação	01	20	20

2.	Formação em Doutorado na área da educação	01	20	20
3.	Cursos de aperfeiçoamento e qualificação na área de psicopedagogia, dos últimos 05 (cinco) anos.	a) Até 50 horas de cursos b) Mais de 50 horas de cursos	a) 15 b) 30	30
4.	Experiência profissional como Psicopedagogo em serviço público ou privado, devidamente comprovado com documentos (Exemplo: registro na Carteira de Trabalho, contrato empregatício, etc.).	a) Até 01 ano de experiência b) Mais de 01 ano de experiência	a) 20 b) 30	30

6.1.3 A classificação no processo seletivo se dará do candidato com maior pontuação para o candidato com menor pontuação.
6.1.4. A avaliação do currículo será de caráter eliminatório e classificatório.
6.1.5. Somente será considerado reprovado o candidato que **não pontuar** na análise do currículo.

7. CRITÉRIO PARA DESEMPATE
7.1 Verificando-se a ocorrência de empate será procedido sorteio em ato público.
7.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela comissão e divulgado por meio de edital.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação, no prazo de até 03 (três) dias úteis.
8.2 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.
8.3 A classificação será divulgada no átrio do Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause, sito à Av. Ildo Meneghetti, nº 757, bairro 15 de Novembro, em Igrejinha/RS.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
9.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
9.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
9.1.4 Disponibilidade de horário para exercer a carga horária estipulada para o cargo.
9.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
9.2 O candidato aprovado no processo seletivo e chamado para preenchimento de vaga, deverá apresentar os seguintes documentos para a contratação:
9.2.1 Fotocópia da carteira de identidade (frente e verso);
9.2.2 Fotocópia do cadastro de pessoas físicas – CPF (frente e verso);
9.2.3 Fotocópia do título de eleitor;
9.2.4 Comprovante de quitação eleitoral emitida pelo site www.tse.jus.br;
9.2.5 Fotocópia do número do PIS/PASEP;
9.2.6 Fotocópia do Comprovante de escolaridade exigido pela função;
9.2.7 Fotocópia da Certidão de Casamento/Nascimento;
9.2.8 Fotocópia do Comprovante de residência em nome do admitido (Conta de Água ou Luz) ou Declaração feita no Tabelionato;
9.2.9 Exame médico que comprove aptidão para o trabalho;
9.2.10 Uma foto 3x4;
9.2.11 Carteira de trabalho;
9.2.12 Fotocópia da Carteira de reservista, se o candidato for do sexo masculino;
9.2.13 Fotocópia da Declaração de Imposto de Renda;
9.2.14 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
9.2.15 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;
9.2.16 Declaração; Órgão; Cargo; Data de Admissão e Demissão; Regime Jurídico; Regime Previdenciário (Incisos XVI e XVII, Art. 37 da CF/88).
9.3 A convocação do candidato será realizada por meio de contato telefônico ou correio eletrônico.
9.4 Não comparecendo o candidato convocado ou se verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
9.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 12 meses;
9.6 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.
9.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

10. DOS RECURSOS
10.1 Aos candidatos serão assegurados amplos meios de recursos na fase de homologação da inscrição, vistas à avaliação dos títulos e resultados parcial.

10.2 O prazo para interpor recurso será de 02 (dois) dias úteis, a partir do primeiro dia subsequente à publicação e deverão ser protocolizados no Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause em horário de expediente.
10.3 O Recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal.
10.4 Após análise dos recursos, os resultados serão publicados, através de Edital, em caráter irrecorrível na esfera administrativa.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
11.1 As inscrições de que tratam este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste edital e na legislação específica.
11.2 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
11.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.
11.4 Não serão fornecidas informações acerca do presente edital por servidores deste Município, por quaisquer meios de comunicação, sendo responsabilidade de cada candidato ter o devido conhecimento acerca das condições do presente certame, uma vez que o presente Processo Seletivo Simplificado respeita os princípios da publicidade.
11.5 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.
11.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
11.7 Demais informações na Prefeitura Municipal, através do telefone (51) 3549-8600.

Município de Igrejinha, 23 de outubro de 2026

Juliano Müller de Oliveira
Prefeito de Igrejinha em exercício

Registre-se e publique-se.

Dirceu Valdir Linden Junior
Secretário de Administração e
Desenvolvimento Econômico