



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 071/2025

de 19 de novembro de 2025.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Coronel Pilar, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções de **Auxiliar de Educação**, para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental Bento Gonçalves e Escola Municipal de Educação Infantil Aprendendo Brincando, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 233 a 237 da Lei Municipal nº 060/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado nº 006/2025 para cadastro reserva, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para a formação de cadastro reserva será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 240/2025.

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 edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial da Prefeitura Municipal, e no site <https://coronelpilar.rs.gov.br/cidadao/processo-seletivo-2/2025-3/>.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em receber inscrições de candidatos devidamente habilitados para a função específica, bem como a análise de títulos, de caráter classificatório, o qual conterá relação de títulos, conforme tabela de pontuação constante deste Edital.

1.7 A contratação será por prazo determinado e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

a) Descrição Sintética: **Descrição Sintética:** Executar atividades de cuidado, orientação, acompanhamento e recreação infantil.

b) Descrição Analítica: Atuando em colaboração com a equipe diretiva e pedagógica para garantir o bem-estar e o desenvolvimento pessoal no ambiente escolar, executar atividades diárias de recreação, de artes, de entretenimento, musicalidade infantil, exercícios rítmicos, brincadeiras, conversação, teatro, recortes, desenho, pintura, auxiliando as crianças e alunos com necessidades especiais a desenvolverem a coordenação motora, e apoio às atividades escolares sempre que necessário, sob a orientação de profissional da educação responsável e da equipe pedagógica; acompanhar as crianças e alunos em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; cuidar dos alunos, auxiliar nas refeições, alimentando as crianças menores e alunos com necessidades especiais, e orientando-as sobre comportamento à mesa e a importância da alimentação saudável; acompanhar e responsabilizar-se pela higienização pessoal de cada criança ou aluno, auxiliando e orientando na formação de hábitos de higiene, trocar de roupas, trocar fraldas, dar banho quando necessário, fazer dormir; acompanhar se necessário no transporte escolar e executar as tarefas necessárias ao bom andamento do trabalho, comunicando ao professor qualquer alteração; promover a inclusão e a interação social; zelar pela manutenção e conservação dos materiais de uso e do ambiente de trabalho; fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após cada dia de uso; responsabilizar-se pelos procedimentos de cuidados das crianças; participar das capacitações oferecidas; auxiliar nas atividades recreativas, incentivando a



ESTADO DO RÍO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

participação nas brincadeiras em grupo e estimulando o desenvolvimento socioafetivo, físico e mental das mesmas, sustentando exigências de regras e normas preestabelecidas; incentivar ações que oportunizem a vivência de valores como amizade, solidariedade, respeito e paz, incentivando a ampliação de relações sociais; respeitar os direitos das crianças e alunos com necessidades especiais, considerando as diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; desempenhar outras atividades afins. (NR)

2.2 DOS CARGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E OUTROS REQUISITOS:

Função	Vagas	Escolaridade	Carga Horária semanal	Remuneração R\$
Auxiliar de Educação	CR*	Ensino Médio Completo	30h	2.377,23

* Cadastro Reserva

2.3 Idade mínima de 18 anos.

2.4 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extração da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 25,00 por dia efetivamente trabalhado.

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

2.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico (Lei Municipal nº 60, de 14 de novembro de 2001), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Período, local e horário das inscrições:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

- Período: **de 22 de dezembro de 2025 e 05 de janeiro de 2026.**
- Local: As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sítio à Rua Francisco Letrari, 365, Centro, Coronel Pilar/RS, ou enviando a documentação digitalizada no formato PDF para o e-mail: educacao@coronelpilar.rs.gov.br.
- Horário: entre às 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min, se presencial, ou enviando a documentação digitalizada no formato PDF para o e-mail: educacao@coronelpilar.rs.gov.br a partir das 0h do dia 22 de dezembro de 2025 até às 24h do dia 05 de janeiro de 2026.

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.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá 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), ou enviar documentação para o e-mail: educacao@coronelpilar.rs.gov.br. Apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos **OBRIGATORIAMENTE**:

4.1.1 Ficha de inscrição e relação de títulos (Anexo I), devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de 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, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Exigências mínimas: Certificado de Conclusão do Ensino Médio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

4.1.4 Cópia ou digitalização em .pdf dos documentos que comprovam as informações contidas na Ficha de Inscrição.

4.2 Em caso de o(a) candidato(a) optar por efetuar a inscrição enviando a documentação por e-mail, deverá fazê-lo anexando as cópias dos documentos ao e-mail no formato PDF, sob pena de não serem recebidos.

4.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato a confirmação do recebimento do e-mail de inscrição pela Secretaria Municipal de Educação, devendo confirmar o recebimento pelo telefone (54) 3435-1179.

4.4 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

4.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo e nem de forma diferente das estipuladas no item 3.1.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, 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 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 A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

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

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

6.3.1 Em caso de dois ou mais candidatos apresentarem apenas a escolaridade mínima, sem auferir qualquer ponto que seja como critério para desempate, será resolvida a vaga seguindo os termos do item “9” deste Edital.

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 da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cinquenta pontos, conforme os seguintes critérios:

Auxiliar de Educação			
Especificação	Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência no exercício do cargo objeto da contratação.	Atestado de tempo de atuação profissional ou CTPS	Até 1 ano = 1 ponto 1 a 3 anos = 5 pontos 3 a 5 anos = 10 pontos 5 a 7 anos = 15 pontos 7 a 8 anos = 20 pontos 8 a 9 anos = 25 Acima de 9 anos = 30 pontos	30 pontos
Curso de graduação em Pedagogia.	Diploma de conclusão de curso	15 pontos	15 pontos
Matriculado Regularmente em curso de graduação em Pedagogia.	Atestado de Matrícula	5 pontos	5 pontos

6.7 Somente serão considerados comprovantes de Experiência em Educação e em Docência as certidões e atestados emitidos por órgão público ou privado, originais ou cópia autenticada, devidamente firmados pelo representante legal, sujeitos à verificação pela Comissão de Seleção. Também serão validados documentos cuja origem comprovada esteja vinculada à CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e RHE – Recursos Humanos do Estado RS. Todo documento de comprovação de experiência deve conter a área, as séries/anos de atuação especificados e o período de atuação.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1** No prazo de até três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
- 7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Municipal da Prefeitura Municipal disponível em <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/coronelpilar/boletim-oficial>, 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** Será possibilitada vista das fichas de inscrição e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 8.1.4** 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.

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.
- 9.3** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital publicado no Diário Oficial Municipal da Prefeitura Municipal e no site do município: www.coronelpilar.rs.gov.br.
- 9.4** 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 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito conforme a necessidade da administração e mediante Lei Municipal o autorizando a fazê-lo, 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:

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 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município, ou cópia da Declaração Anual do Imposto de Renda – Pessoa Física apresentada à Receita Federal do Brasil.

11.1.5. Apresentar os seguintes documentos que seguem, em via original e cópia para autenticação:

- CPF;
- RG – Carteira de Identidade;
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Certidão Negativa Criminal do RS;
- Alvará de Folha Corrida do RS
- Certidão Negativa do TRF4;
- Título de Eleitor;

- PIS/PASEP;
- Prova de quitação eleitoral (declaração de quitação eleitoral fornecida pela Justiça Eleitoral);
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- Certificado de Reservista (se for o caso), para comprovar a quitação das obrigações militares.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pelo e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição e/ou contato telefônico e/ou publicação no Diário Oficial Municipal, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação.

11.3 É de responsabilidade do candidato comunicar, por meio escrito, a alteração de endereço eletrônico (e-mail) ou de telefones para contato, sob pena de desclassificação do processo seletivo decorrente do não atendimento à convocação.

11.4. O candidato convocado deverá responder em até 24 (vinte e quatro) horas subsequentes ao horário de contato telefônico e/ou encaminhamento por e-mail da convocação e/ou por publicação no site mencionado no item anterior, para manifestar seu interesse pela vaga. Ao manifestar o interesse pela vaga o candidato deverá entregar a documentação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após resposta de aceite. Após transcorrido estes prazos, o candidato poderá ser considerado desistente do processo seletivo.

11.5. No caso de o candidato convocado não atender ao disposto no item anterior ou, se atender, recusar a vaga, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

11.6. 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.

11.7. A contratação far-se-á por tempo determinado e de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, e se regerá pelo disposto no Regime Jurídico Único, que trata da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, por este edital e pelo Contrato firmado entre as partes.

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS



12.1 Prioritariamente, serão preenchidas vagas pelos aprovados em Concurso Público – Edital de Concurso Público nº 04/2024, sendo que, os interessados deverão inscrever-se e atender ao disposto neste Edital.

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

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

12.4 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.

12.5 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de um ano, tendo sua listagem de candidatos aprovados e aptos a serem chamados, conforme homologação, validade de 01/01/2026 a 31/12/2026.

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

12.7 A contratação a que se refere o presente processo seletivo, quando necessária, terá vigência de acordo com a Lei Municipal autorizativa.

Coronel Pilar/RS, 19 de dezembro de 2025.

Ivan Batista Agatti

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Fabiane Pisoni

Secretaria Municipal da Administração e Fazenda

Página 10 de 12



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – PSS 09/2025

Nº DE
INSCRIÇÃO:

CARGO: _____

Nome completo: _____

CPF _____ RG _____

Endereço: _____

Município/Estado: _____ CEP: _____

2.4 E-mail: _____

2.5 Telefone Celular/WhatsApp: _____

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE OFICIAL COM FOTO

Entregue: (Comissão)

() sim

() não

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA INSCRIÇÃO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Entregue:

(Comissão)

() sim

() não

Curso: _____

Instituição: _____

RELAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

	Nº do Documento	Descrição (Resumo)	Nota (Comissão)
Item 01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA

Curso: _____	Nota (Comissão)
Instituição _____	

MATRICULADO EM CURSO DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA

Curso: _____	Nota (Comissão)
Instituição _____	
Atestado de Matrícula – semestre: _____	

TOTAL DE PONTUAÇÃO OBTIDA	
---------------------------	--

_____ / _____ /2025.

Assinatura do Candidato