



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA

Rua Padre Anchieta, 90 – Fone (54)3333 1166 – CEP 99530-000

www.chapada.rs.gov.br

E-mail: prefeitura@chapada.rs.gov.br

EDITAL N° 026/2025

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO N° 003/2025 PARA
CADASTRO RESERVA DE SERVIDORES E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL RS, GELSON MIGUEL SCHERER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal visando à designação de cadastro reserva de profissionais, carga horária semanal de até 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, CONFORME QUADRO ABAIXO, por prazo determinado, para desempenhar as funções ali especificadas, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Chapada, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designados através da Portaria n° 221/2025;

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 n° 003/2025, será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e no site oficial de publicações da Prefeitura Municipal de Chapada (www.chapada.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 Municipal e em meio eletrônico, no site oficial de publicações da Prefeitura Municipal de Chapada (www.chapada.rs.gov.br);

1.5 Os prazos definidos neste Edital atenderão tanto quanto possível o disposto na legislação vigente;

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório, elaborada pela comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim;

1.6.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo;

1.6.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas;

1.7 A contratação será pelo prazo constante na autorização legislativa.

2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA



2.1 O presente Edital é destinado à **designação de cadastro reserva** para os cargos descritos que serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência da Administração. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades, valores, carga horária e escolaridade de acordo com o quadro abaixo. Atribuições dos cargos, conforme ANEXO I.

Cadastro Reserva	Cargo	Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
-	Coordenador Pedagógico	Ensino médio completo na modalidade Normal – Habilitação Magistério e/ou Curso Superior em Pedagogia e/ou Pós Graduação em Gestão Escolar	40h semanais	R\$ 28,00 (vinte e oito reais) hora trabalhada
-	Espaço Maker/Informática	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e/ou Especialização em Mídias na Educação ou Curso Superior em Pedagogia.	Até 30h semanais	R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) hora trabalhada
-	Mini Engenheiro	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e/ou Curso Superior em Pedagogia.	Até 30h semanais	R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) hora trabalhada
	Números Em Ação	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal – Habilitação ao Magistério e/ou Licenciatura de Pedagogia e/ou Matemática.	Até 30h semanais	R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) hora trabalhada

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária ficam assegurados aos contratados os direitos elencados, conforme Artigos 208 a 211 da Lei complementar 005/2010;

2.2.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em lei;

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 208 a 211 da Lei complementar 005/2010, que



“Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos do município e dá outras providências”;

2.4 A Secretarias Municipais, poderão, de acordo com a necessidade, reduzir a carga horária, bem como remanejar o contratado de acordo com a necessidade e demanda.

3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, junto à sede do Município, sito à Rua Padre Anchieta 90, no período compreendido entre os dias **26 a 30 de maio de 2025**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Chapada (8h30min às 11h30 min e 13h30min às 17h);

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

3.1.2 O quadro de datas e prazos está contido no ANEXO II deste Edital;

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

3.3 Valor das inscrições de R\$ 80,00 - oitenta reais.

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:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato, ou já trazer preenchida, conforme modelo constante no ANEXO III deste Edital, devidamente assinada e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

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;

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

4.1.4 Uma (1) foto 3x4 recente;

4.1.5 Comprovante de Residência (conta de luz, água, telefone, internet, etc);

4.1.6 Comprovante de escolaridade, conforme descrito no item 2.1;

4.1.7 Comprovar residência atualizada e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, de que o candidato reside no respectivo endereço;

4.1.8 Os documentos a serem apresentados para a realização da inscrição deverão ser autenticados em cartório, ou ainda no ato da inscrição, pelo encarregado do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chapada, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.



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, se houver, 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 recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação;

5.3 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas;

5.3.2 Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada;

5.3.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos;

5.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente Edital.

6 DA PROVA

6.1 Prova objetiva de caráter classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos, em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos.

7 REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 Prova teórica composta por questões de:

*Língua Portuguesa, Matemática, Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;

7.2 Todas as questões serão objetivas e terão peso igual - 0 (zero) a 100 (cem);

7.3 As provas serão realizadas no dia **07 de junho de 2025**, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Érico Veríssimo, sito à Rua Carlos Gomes, nº 1022, Bairro Fátima, da cidade de Chapada/RS, com início às 13h30min e término às 16h30min, independentemente das condições climáticas, particularidades dos candidatos e ou outras afins, salvo por interesse e/ou necessidade da administração;

7.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de quinze (15) minutos, munidos do comprovante de inscrição, constante do ANEXO IV, deste Edital, documento oficial com foto, definidos no item 4, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente;

7.3.2 Não serão permitidas perguntas aos fiscais sobre a prova. A interpretação das questões, é toda por parte do(a) candidato(a);

7.3.3 Os candidatos que não estiverem presentes no horário definido no item 7.3 (com antecedência de quinze (15) minutos) serão excluídos do certame;

7.3.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (BO) em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio;



7.5 No horário definido para início das provas, a comissão ou os fiscais convidarão 03 (três) candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes;

7.6 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das questões atinentes a cada prova passando-se ao preenchimento do nome completo, exclusivamente no canhoto destacável, o qual será imediatamente recolhido pela comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico;

7.6 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, **assinando-se apenas uma alternativa em cada questão.**

7.6.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, às questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta;

7.6.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões;

7.6.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela comissão;

7.6.4 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da comissão ou de um fiscal;

7.6.5 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova;

7.6.6 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.6.6.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos;

7.6.6.2 Durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no Edital;

7.6.6.3 Durante a realização das provas, estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

7.7 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.6.6.1, 7.6.6.2 e 7.6.6.3 será cancelada/anulada a prova e exclusão de candidato, fazendo-se constar o fato com seus pormenores em ata, a qual será assinada por, no mínimo dois membros da comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado;

7.7.2 Em caso de recusa do candidato em assinar o que diz o item 7.7, o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas;

7.8 No horário aprazado para o encerramento das provas, as mesmas serão recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos;

7.9 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8 CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 A comissão deverá proceder à correção das provas;



8.2 A correção das provas escritas se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova;

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida à abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato;

8.4 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas e o resultado preliminar e final, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, (www.chapada.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

9 RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial são cabíveis recursos endereçados à comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia;

9.1.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

9.1.3 Será possibilitada vista da prova na presença da comissão, permitindo-se anotações;

9.1.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados;

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

10 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, serão considerados:

10.1.2 Primeiro, o de maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa. No caso de ainda haver empatados (as), será realizado sorteio na presença da comissão e dos (as) candidatos envolvidos. Ato este, registrado em ata;

10.1.3 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;

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 autorizada a contratação pelo Prefeito, após regular autorização legislativa, serão convocados os



classificados para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, ao critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima, conforme exigida na inscrição;

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

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 Edital de Processo Seletivo Simplificado, será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período;

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

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não serão fornecidos 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 à 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 casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADA/RS AOS 23 DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2025.

GELSON MIGUEL SCHERER
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

ELOY ARTY AULER
Secretário Municipal da Administração



ANEXO I

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO AABB

ATRIBUIÇÕES

- *Adquirir os itens disponibilizados pela Fundação AABB: uniformes, produtos de higiene pessoal, produtos de primeiros socorros, móveis, equipamentos e utensílios, materiais didático-pedagógicos;
- *Participar das decisões sobre a utilização das verbas disponibilizadas pela FENABB – Computador e Impressora, Manutenção e Pequenas Reformas;
- *Elaborar os relatórios exigidos pelos instituidores;
- *Auxiliar a AABB na guarda, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e documentos;
- *Criar e manter em funcionamento o Conselho Deliberativo Participativo (CDP);
- *Exigir a participação dos educadores sociais nos cursos presenciais e a distância disponibilizados;
- *Viabilizar a participação dos educadores sociais em iniciativas educacionais de âmbito local, ofertadas pelo conveniente ou parceiros;
- *Manter o cadastro de educandos e educadores sociais permanentemente atualizado;
- *Elaborar planejamentos pedagógicos em conjuntos com os educadores sociais;
- *Capacitar os educadores sociais para atuar no Programa por meio de reuniões pedagógicas e outras iniciativas próprias, especialmente no que diz respeito ao Projeto Político-Pedagógico;
- *Acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos da instituição de ensino, tanto individual quanto coletivamente;
- *Selecionar as melhores estratégias de aprendizagem que serão utilizadas na instituição;
- *Sua missão é levar o que há de mais novo para a escola, inovando nos métodos e materiais utilizados;
- *Monitorar o desempenho dos professores em sala de aula, garantindo, assim, que os objetivos educacionais propostos sejam atingidos;
- *Executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução formal/Escolaridade: *Ensino Médio Completo na Modalidade Normal – Habilitação Magistério, Curso superior em Pedagogia.*

Idade Mínima: *18 anos;*

Carga Horária: *Até 40h semanais.*

CARGO/OFICINA: ESPAÇO MAKER/INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES

- *Ensinar os aspectos técnicos da informática, estimular a inovação e o pensamento crítico;
- *Orientar os educandos para o domínio dos recursos e das ferramentas de mídias disponíveis para que se tornem usuários competentes na utilização destas tecnologias;
- *Criar, organizar e alimentar as redes sociais a fim de divulgar os trabalhos desenvolvidos nas diversas oficinas do Turno Integral;



- *Apresentar planejamentos e relatórios de atividades a coordenação pedagógica;
- *Articular com o coordenador o planejamento feito com vistas a melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino aprendizagem dos alunos;
- *Responsabilizar-se pela conservação das dependências, móveis e equipamentos;
- *Participar de atividades extraclasse;
- *Participar de todas as reuniões pedagógicas e formações oferecidas pelo município;
- *Executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução formal/Escolaridade: *Ensino Médio Completo na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e/ou Especialização em Mídias na Educação ou Curso Superior em Pedagogia.*

Idade Mínima: 18 anos;

Carga horária: até 30h semanais.

CARGO/OFICINA: MINI ENGENHEIRO

ATRIBUIÇÕES

- *Planejar, produzir e desenvolver jogos/atividades pedagógicas e brincadeiras em geral que estimulem a aprendizagem cognitiva através da ludicidade, com atividades prazerosas para aprimorar as habilidades educativas;
- *Aliar as atividades lúdicas ao processo de ensino aprendizagem, favorecendo o desenvolvimento afetivo, cognitivo, motor, social, disciplinar e moral utilizando para isso técnicas e recursos pedagógicos práticos;
- *Apresentar planejamentos e relatórios de atividades à coordenação pedagógica;
- *Articular com o coordenador do projeto o planejamento feito com vistas a melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino aprendizagem dos alunos;
- *Responsabilizar-se pela conservação das dependências, móveis e equipamentos;
- *Participar de atividades extraclasse;
- *Participar de todas as reuniões pedagógicas e formações oferecidas pelo município;
- *Executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução formal/Escolaridade: *Ensino Médio Completo na Modalidade Normal – Habilitação Magistério e/ou Curso Superior em Pedagogia.*

Idade Mínima: 18 anos;

Carga Horária: Até 30h semanais.

CARGO/OFICINA: NÚMEROS EM AÇÃO

ATRIBUIÇÕES

- *Oferecer atividades que enriqueçam o processo educativo;
- *Acompanhar e orientar os alunos nas atividades, prover meios adequados que possibilitem a recuperação de alunos de menor rendimento;
- *Oferecer atividades dinâmicas, criativas e interessantes que estimulem o desenvolvimento cognitivo das crianças e adolescentes;



- *Estimular o jogo como forma de aprendizado e desenvolvimento intelectual;
- *Acompanhar apresentações, organizar registros de observações dos alunos;
- *Articular com o coordenador do projeto o planejamento feito com vistas a melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino aprendizagem dos alunos;
- *Responsabilizar-se pela conservação das dependências, móveis e equipamentos;
- *Participar de atividades extraclasse;
- *Participar de todas as reuniões pedagógicas e formações oferecidas pelo município;
- *Executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução formal/Escolaridade: *Ensino Médio Completo na Modalidade Normal – Habilitação ao Magistério e/ou Licenciatura de Pedagogia e/ou Matemática.*

Idade Mínima: *18 anos;*

Carga Horária: *Até 30h semanais.*



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2025

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	5 dias	26/05/2025 a 30/05/2025
Publicação dos inscritos	1 dia	02/06/2025
Recurso da não homologação das inscrições, manifestação da comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo prefeito	1 dia	04/06/2025
Publicação da relação final dos inscritos	1 dia	05/06/2025
Aplicação das provas	1 dias	07/06/2025
Correção das provas	2 dias	09 e 10/06/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	11/06/2025
Recursos	1 dia	12/06/2025
Manifestação da comissão na reconsideração, julgamento dos recursos pelo prefeito e publicação da relação do resultado final dos inscritos	1 dia	13/06/2025



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

EDITAL Nº 026/2025

INSCRIÇÃO Nº: _____

NOME DO CANDIDATO (A): _____

CARGO: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 CNH- Número: _____ Validade: _____ Categoria: _____

2.1.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Instituição de Ensino _____

Ano Conclusão _____

Curso: _____

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS



ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2025

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO N° _____

NOME: _____

CARGO: _____

Assinatura do responsável pela inscrição



ANEXO V

CONTEÚDOS

Língua Portuguesa

Noção de Gênero e tipos textuais. Leitura, compreensão e interpretação de texto de variados gêneros tanto da modalidade escrita; como artigo de opinião, reportagem, parábolas, manifestos etc.; como na modalidade falada; transcrições de telefonemas, conversações e bate papos. Tipologias textuais e suas estruturas gramaticais predominantes: Narração, descrição, argumentação, exposição e injunção. Texto e contexto. Semântica - valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Linguagem denotativa e conotativa. Figuras e vícios de linguagem. Variantes linguísticas. Linguagem oral e linguagem escrita. Formal e informal; gíria. Fatores de textualidade: Intencionalidade, informatividade, intertextualidade, aceitabilidade, situacionalidade, coesão e coerência. Sílabas - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação - acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação - Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações e inequações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e Grandezas diretas e inversamente proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e composto - juros, capital, tempo, tarifas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa. Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Porcentagem; Juros Simples e composto.

Legislação e conhecimentos específicos

Específicos de cada área.

Gerais

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Noções sobre: higiene pessoal e do ambiente de trabalho; coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo; segurança do trabalho.



DECLARAÇÃO

Eu _____ declaro, neste momento, **que tomei conhecimento, estou ciente, e aceito de forma irrestrita as condições, regras e normas adotadas** no presente Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2025 – Edital nº 026/2025, inclusive os requisitos para a contratação administrativa temporária, não podendo alegar desconhecimento e, fazendo a minha opção e inscrição por livre e espontânea vontade. Ainda DECLARO que, em caso de contratação, tenho disponibilidade de desenvolver as atividades no horário estipulado, e/ou de acordo com a necessidade da administração.

Assinatura do(a) Candidato(a) Inscrito(a)

Chapada (RS), _____ de _____ de 2025.