



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HULHA NEGRA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO 01/2026**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de da Rede Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Matemática, Professor de Letras – Língua Portuguesa e Servente Merendeira Municipal de Ensino de Hulha Negra/RS.**

O Município de Hulha Negra, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio de seu Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, objetivando a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICA** a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de professores, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, pelo Decreto Municipal nº 2.458/2022 e pelas Leis Municipais autorizativas vigentes.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores designados por Portaria específica.

1.2 As deliberações da Comissão serão registradas em atas.

1.3 Durante toda a realização do certame serão observados os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local;

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo serão publicados no painel de publicação oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto Municipal nº 2.458/2022.

1.7 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação. A



inclusão do Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Hulha Negra o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado consistirá **exclusivamente em prova de títulos**, de caráter classificatório, conforme critérios definidos neste edital.

1.9 A Administração poderá utilizar-se da lista de aprovados para futuras contratações, desde que autorizadas por lei e respeitada a ordem de classificação.

1.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio de endereço eletrônico <https://hulhanegra.rs.gov.br/>.

## 2. NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE	1 + CR	40 horas semanais	Conforme padrão municipal + vale alimentação	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em Educação Especial/AEE
Professor de Educação Infantil	CR	20 horas semanais	Conforme padrão municipal + vale alimentação	Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Educação do Campo
Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental	CR	20 horas semanais	Conforme padrão municipal + vale alimentação	Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Educação do Campo
Professor de Matemática	CR	20 horas semanais	Conforme padrão municipal + vale alimentação	Licenciatura em Matemática



Professor de Letras Português	CR	20 horas semanais	Conforme padrão municipal + vale alimentação	Licenciatura em Letras – Português
Servente	CR	40 horas semanais	Conforme padrão municipal + vale alimentação	Ensino Fundamental incompleto ou completo; idade mínima de 18 anos;

## 2.1 DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

As contratações temporárias decorrentes deste Processo Seletivo terão prazo de **01 (um) ano, podendo ser prorrogadas por igual período, conforme autorização legislativa**, observada a necessidade da Administração Pública e respeitada a ordem de classificação.

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão recebidas **das 08 horas do dia 26 de janeiro de 2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 28 de janeiro de 2026, exclusivamente por correio eletrônico**, no endereço: [processoseletivo.smedhulha@gmail.com](mailto:processoseletivo.smedhulha@gmail.com).

3.2 No assunto do e-mail o candidato deverá indicar **o nome da função para a qual deseja se inscrever**.

3.3 O candidato poderá inscrever-se para **apenas uma função** prevista neste edital.

3.4 Todos os documentos, bem como os títulos para fins de pontuação, deverão ser enviados **em um único e-mail**, no momento da inscrição.

3.5 **Não será aceito o envio de mais de um e-mail pelo mesmo candidato**. Caso isso ocorra, **será considerado válido apenas o último e-mail recebido dentro do prazo de inscrição**, sendo automaticamente desconsiderados os anteriores.

3.6 Não serão aceitas inscrições ou documentos fora do prazo estabelecido no item 3.1.

3.7 A inscrição implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.8 As inscrições serão gratuitas.

## 3.9 CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS	DATAS
Inscrições	26 a 28 de janeiro de 2026



Publicação das inscrições homologadas	29 de janeiro de 2026
Solicitação de negativa de homologação	30 de janeiro de 2026
Julgamento do recurso de homologação	30 de janeiro de 2026
Divulgação da classificação preliminar	31 de janeiro de 2026
Recurso da classificação preliminar	02 de fevereiro de 2026
Julgamento do recurso	03 de fevereiro de 2026
Divulgação da classificação final	04 de fevereiro de 2026

#### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá apresentar, nos horários e prazos indicados no item 3.1, os seguintes documentos:

- 4.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (Anexo II);
- 4.1.2 Documento oficial de identificação com foto e CPF;
- 4.1.3 Comprovante de escolaridade mínima exigida para a função;
- 4.1.4 Currículo, conforme modelo do edital;
- 4.1.5 Documentação comprobatória de títulos e experiência profissional;
- 4.1.6 Comprovante de quitação das obrigações militares;
- 4.1.7 Certidão de quitação eleitoral (emitida através do site do TSE <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) ou comprovante da última eleição.

4.2 A **documentação comprobatória de títulos e experiência deverá ser encaminhada no momento da inscrição.**

#### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <https://hulhanegra.rs.gov.br/>, no prazo estabelecido no cronograma no item 3.9, o edital de homologação de inscrições, com a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá solicitar a negativa de homologação, no



endereço eletrônico em que realizou a inscrição, no prazo previsto no item 3.9, com apresentação das razões que amparem sua irresignação, sob pena de preclusão.

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.

## 6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS – PROVA DE TÍTULOS

6.1 O presente Processo Seletivo consistirá na prova de títulos (análise de currículo/experiência profissional) para todas as funções, em caráter **classificatório**.

6.2 A escolaridade mínima exigida para função **não será objeto de pontuação**.

6.3 A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de anotação de CTPS, contrato de prestação de serviço particular ou contrato de trabalho.

6.4 No caso do servidor público estatutário ou contratado a comprovação se dará por meio de portaria de nomeação, certidão, atestado de tempo de serviço expedido pelo órgão responsável.

### Tabela de Pontuação

**CARGO:** Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Matemática, Professor de Letras Português

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização na área	20	20
Mestrado	20	20
Cursos de formação continuada ( min 40h online- últimos 5 anos )	02	10
Cursos de formação continuada presencial (mín. 20h – últimos 5 anos)	04	30
Cursos de formação continuada presencial ( acima de 40h- últimos 5 anos)	05	20



Experiência docente na área (por ano – últimos 5 anos)	5	20
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		100

**CARGO: SERVENTE**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional como servente, auxiliar de serviços gerais, limpeza ou funções similares (por ano – últimos 5 anos)	10	40
Experiência profissional na área educacional (escolas, creches, EMEIs – por ano – últimos 5 anos)	10	20
Cursos de formação continuada na área de limpeza, higienização, manipulação de produtos de limpeza ou segurança no trabalho (mín. 20h – últimos 5 anos)	02	20
Ensino Fundamental completo	20	20
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		100

**7. RECURSOS**

7.1 Da homologação das inscrições e da classificação preliminar do candidato caberão recursos endereçados à Comissão, encaminhados exclusivamente através do correio eletrônico: **processoseletivo.smedhulha@gmail.com**, no prazo estabelecido no item 3.9, após publicação do resultado homologatório das inscrições e classificação preliminar.

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



7.1.2 Havendo reconsideração da decisão pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol dos inscritos e selecionados.

## **8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 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:

### **8.2 PROFESSORES**

8.2.1 Maior tempo de experiência docente na área;

8.2.2 Maior idade;

8.2.3 Persistindo o empate, sorteio público.

### **8.4 SERVENTE/MERENDEIRA:**

8.4.1 Maior tempo de experiência comprovada na função de servente, merendeira ou atividades correlatas;

8.4.2 Maior idade;

8.4.3 Persistindo o empate, sorteio público.

## **9. RESULTADO FINAL**

9.1 Transcorrido o prazo para a interposição de recurso e ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para a homologação.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

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

**10.1** A convocação do candidato classificado, dar-se-a conforme a lista de classificação final, conforme a necessidade da Administração Pública. Sendo realizada por edital de convocação, publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site e mural, **no prazo de 2 (dois) dias**, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

10.2 No momento da contratação, o candidato deverá comprovar atendimento das seguintes condições:

10.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.2.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.2.3 Comprovação dos requisitos mínimos exigidos para a função, nos termos do item 2, deste edital ;



- 10.2.5 Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 10.2.6 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 10.2.7 Comprovante de residência;
- 10.2.8 Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município.

10.3 Não comparecendo no prazo de dois dias, o candidato convocado ou o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão chamados os demais classificados, observando-se fielmente a ordem classificatória crescente.

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 Os candidatos aprovados deverão manter atualizados seus dados cadastrais.

11.3 O prazo deste edital é de 02 anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual tempo.

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

Hulha Negra, 23 de janeiro de 2026.

Fernando Campani  
Prefeito



## ANEXO I

### DAS ATRIBUIÇÕES

#### 1. PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

Atuar no Atendimento Educacional Especializado, de forma **complementar e suplementar à escolarização**, organizando, planejando e executando estratégias pedagógicas, recursos de acessibilidade e adaptações necessárias ao atendimento de estudantes público-alvo da Educação Especial. Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado, em articulação com os professores da classe comum, equipe pedagógica, famílias e demais serviços da rede de proteção. Orientar professores quanto ao uso de recursos pedagógicos e de acessibilidade, acompanhar o desenvolvimento dos estudantes, registrar e avaliar os atendimentos realizados, respeitando a legislação vigente da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

#### 2. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Planejar, executar e avaliar práticas pedagógicas que promovam o **desenvolvimento integral das crianças**, considerando os campos de experiências, o brincar, as interações e a escuta sensível como eixos estruturantes do trabalho pedagógico. Organizar tempos, espaços e materiais de forma intencional, respeitando os ritmos, as singularidades e os contextos socioculturais das infâncias. Registrar e acompanhar o desenvolvimento das crianças, dialogar com as famílias e atuar em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, o currículo municipal e o Projeto Político-Pedagógico da escola.

#### 3. PROFESSOR DE ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Planejar, desenvolver e avaliar práticas pedagógicas voltadas à **alfabetização, letramento e consolidação das aprendizagens**, assegurando o desenvolvimento integral dos estudantes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Promover estratégias de ensino que considerem os diferentes ritmos e estilos de aprendizagem, valorizando os saberes dos estudantes e do território. Realizar o acompanhamento e a avaliação contínua das aprendizagens, registrar os processos pedagógicos, dialogar com as famílias e atuar conforme a BNCC, o currículo municipal e o Projeto Político-Pedagógico da escola.

#### 4. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Planejar, executar e avaliar práticas pedagógicas voltadas ao ensino da Matemática, promovendo o **raciocínio lógico, a resolução de problemas e a aprendizagem significativa** dos estudantes. Desenvolver estratégias didáticas contextualizadas, interdisciplinares e adequadas às diferentes etapas de ensino, respeitando os níveis de desenvolvimento dos educandos. Realizar o acompanhamento e a avaliação do processo de aprendizagem, registrar o desenvolvimento dos estudantes e atuar conforme a BNCC, o currículo municipal e o Projeto Político-Pedagógico da escola.



## 5. PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Planejar, executar e avaliar práticas pedagógicas relacionadas ao ensino da Língua Portuguesa, contemplando a **leitura, a escrita, a oralidade e a análise linguística**, de forma integrada e contextualizada. Desenvolver ações que favoreçam a formação de leitores e produtores de texto críticos, respeitando os diferentes níveis de aprendizagem dos estudantes. Acompanhar e avaliar o processo educativo, registrar os avanços dos educandos, dialogar com as famílias e atuar conforme a BNCC, o currículo municipal e o Projeto Político-Pedagógico da escola.

## 6-SERVENTE/MERENDEIRA

Compete à Servente Merendeira executar atividades relacionadas ao preparo, manipulação, distribuição e organização da alimentação escolar, bem como serviços de limpeza, conservação e higienização dos ambientes da unidade escolar, garantindo condições adequadas de higiene, segurança alimentar e bem-estar dos estudantes e da comunidade escolar. Realizar o preparo das refeições de acordo com os cardápios estabelecidos pela nutricionista responsável, observando as normas de higiene, saúde e boas práticas de manipulação de alimentos. Cabe à Servente Merendeira higienizar alimentos, utensílios, equipamentos, louças e o ambiente da cozinha, refeitórios e áreas correlatas, bem como organizar, armazenar e controlar os gêneros alimentícios, zelando pela correta conservação e validade dos produtos. Efetuar a limpeza de pisos, bancadas, fogões, geladeiras, freezers, despensas e demais espaços utilizados no preparo e consumo da alimentação escolar. Compete ainda colaborar na organização dos espaços para as refeições, auxiliar na distribuição da merenda aos alunos, manter a ordem e a limpeza dos ambientes escolares, comunicar à chefia imediata e à equipe gestora sobre a necessidade de reposição de alimentos, materiais ou produtos de limpeza, bem como cumprir rigorosamente as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho. A Servente Merendeira executará outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com suas atribuições, conforme orientação da chefia imediata e as necessidades do serviço público.



**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA** \_\_\_\_\_

Nome Completo:			
Data de Nascimento ____ / ____ / ____	Estado Civil <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros	Sexo <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Escolaridade:	Número de Dependentes:		
Deficiente Físico? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se sim qual a deficiência?		
Identidade:	Órgão Expedidor/ Data Emissão	CPF:	
Endereço:			Bairro:
Cidade	UF:	Fones (ou recado)	e-mail:
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 001/2026 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			
Local e data:	Assinatura do Candidato	Conferencia da Comissão <input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida	

Assinatura do candidato



### ANEXO III

#### **DECLARAÇÃO**

Declaro que os dados informados neste formulário são verdadeiros e que, se selecionado(a), comprovaréi habilitação legal e as demais condições estabelecidas no Edital nº 002/2026. Declaro, ainda, que tenho pleno conhecimento das normas e métodos do Processo Seletivo Simplificado a que me submeto, estando ciente de que a inexatidão ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará a minha eliminação deste Processo, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, bem assim, de que possuo conhecimento das atribuições da função para o qual requeiro minha inscrição.





## **ANEXO IV**

## Formulário de Relação de Títulos e Pontuação do Processo Seletivo N.º 02/2026

**Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_

**FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_

Hulha Negra, de 2026.

### Assinatura Candidato

