EDITAL Nº001/2026

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 - PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (PAE) - CADASTRO RESERVA PARA O ANO LETIVO DE 2027

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE, no uso das atribuições legais, com fundamento no art. 37, incisos II e IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 3.543/2026, na legislação municipal de contratação temporária, no Decreto Municipal nº 65/2023 e no Decreto Municipal nº 173, de 26 de outubro de 2026, TORNA PÚBLICA a abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado exclusivamente à formação de cadastro reserva para eventual contratação temporária de Profissional de Apoio Escolar — PAE, conforme condições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este processo selecionará candidatos para cadastro reserva, a ser utilizado conforme necessidade temporária de excepcional interesse público, disponibilidade orçamentária, autorização de contratação e demandas da rede municipal de ensino durante o ano letivo de 2027.

1.2. O Município assegurará prioridade aos candidatos aprovados no PSS nº 01/2026 para a mesma função, enquanto vigente o respectivo certame, observada rigorosamente a ordem de classificação e a necessidade de contratação. A utilização da lista deste novo processo seletivo somente ocorrerá após a convocação dos candidatos da seleção anterior em número suficiente para atender à demanda administrativa existente, devidamente documentadas as desistências, os impedimentos, as inabilitações ou o esgotamento dos candidatos disponíveis, respeitadas as regras do edital anterior.

1.3. O certame será executado por Comissão Executora e supervisionado por Comissão de Coordenação e Fiscalização, designadas em Portaria, conforme arts. 17 a 20 do Decreto nº 65/2023.

1.4. A adoção excepcional da seleção exclusivamente por análise curricular e de títulos fundamenta-se na natureza documental das qualificações exigidas para a função e na necessidade de resposta administrativa tempestiva, conforme justificativa expressa juntada

aos autos, nos termos do art. 2º do Decreto Municipal nº 173/2026. O processo compreenderá: I — inscrição e apresentação documental; II — exame de habilitação dos requisitos; III — avaliação classificatória de títulos e experiência profissional; IV — publicação de resultados e recursos; V — homologação final.

2. DA FUNÇÃO, REQUISITOS, JORNADA E REMUNERAÇÃO

Função	Vagas	Jornada semanal	Vencimento Referência Novembro/2026
Profissional de Apoio Escolar — PAE	Cadastro reserva	30 horas	R$ 1.788,29

2.1. Exigem-se Ensino Médio completo e certificado de conclusão de curso ou treinamento na área de Educação Inclusiva com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, observadas as condições de autenticidade documental deste edital.

2.2. Para comprovação da formação mínima deverá ser apresentado certificado individual de conclusão com carga horária de ao menos 180 horas, emitente identificado, identificação do participante, conteúdo ou identificação do curso e meios de verificação. Não se admitirá, para cumprimento desse mínimo, o somatório de vários certificados de menor carga horária.

2.3. O certificado usado como requisito habilitatório não gera pontuação na classificação, sendo vedada sua contagem repetida.

2.4. Os requisitos mínimos de escolaridade e formação deverão estar comprovados no ato da inscrição, mediante apresentação da documentação exigida neste Edital, devendo permanecer atendidos no momento da eventual contratação, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos admissionais exigidos pela Administração.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. Compete ao Profissional de Apoio Escolar auxiliar estudantes com deficiência ou necessidades específicas nas atividades de alimentação, higiene, locomoção e segurança; recebê-los e acompanhá-los nas rotinas e atividades escolares, inclusive em sala de aula; auxiliar no uso de recursos de acessibilidade, tecnologia assistiva e comunicação alternativa; favorecer a autonomia, a segurança, o bem-estar, a participação e a inclusão,

em articulação com a equipe escolar, sem substituir o professor; e apoiar outros estudantes da turma conforme as necessidades identificadas e as orientações da equipe escolar.

3.2. O profissional atuará nas unidades da Rede Municipal de Ensino conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, respeitadas as atribuições legais da função e as orientações da equipe escolar.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **16/11/2026 a 04/12/2026**, conforme cronograma do Anexo I.

4.2. As inscrições serão realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação de Arroio Grande/RS, situada na Rua Herculano de Freitas, nº 365, Arroio Grande/RS, no horário 8h às 12h. A inscrição será gratuita.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá comparecer com envelope identificado externamente com nome completo, CPF e a indicação “PSS PAE 2026 — Cadastro Reserva 2027”, contendo: a) ficha de inscrição assinada (Anexo II); b) cópia do documento oficial de identificação; c) cópia do CPF; d) comprovante de conclusão do Ensino Médio; e) certificado de curso ou treinamento em Educação Inclusiva com carga horária mínima de 180 horas; f) títulos classificatórios e formulário próprio (Anexo III); g) comprovantes de experiência, quando houver; h) documentação pertinente à reserva PcD, quando aplicável. O envelope será apresentado aberto para conferência formal da documentação. Cópias sem mecanismo de validação eletrônica poderão ser conferidas pelo servidor mediante apresentação dos respectivos originais; também serão aceitas cópias previamente autenticadas. Após a conferência, o envelope será fechado e recebido, com entrega de protocolo ao candidato. A conferência de recebimento não corresponde à validação dos títulos, nem à homologação da inscrição, atribuições da Comissão Executora.

4.3.1. Caso seja constatada, no momento da conferência da documentação apresentada pelo candidato, a ausência de qualquer documento obrigatório exigido neste Edital, a inscrição não será efetivada nem protocolada. Nessa hipótese, o envelope será devolvido ao candidato, com a devida orientação quanto à documentação pendente, para que possa providenciar sua complementação e retornar ao local de inscrição, dentro do prazo e horário estabelecidos neste Edital, a fim de realizar a entrega completa da documentação e efetivar

sua inscrição. Não será admitido o recebimento de documentação incompleta ou a realização de inscrição condicional.

4.4. Será fornecido protocolo de inscrição com número, data e identificação do recebedor. Documentos eletrônicos serão submetidos à verificação de autenticidade pela Comissão. É vedada inscrição condicional ou documentação obrigatória incompleta (art. 13 do Decreto nº 65/2023). Não serão aceitos novos títulos após o prazo de inscrições, ressalvados saneamento de erros imputáveis à Administração e hipóteses legalmente admitidas.

4.5. Inscrição por procurador será admitida mediante instrumento de procuração, identificação do procurador e toda a documentação exigida, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 65/2023.

4.6. Documentos ilegíveis ou sem elementos suficientes de identificação poderão ser desconsiderados, assegurado o recurso cabível. Ensino Médio completo e formação mínima de 180 horas são condições obrigatórias de habilitação e não geram pontos.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS

5.1. A primeira fase consiste na verificação de atendimento aos requisitos obrigatórios; o descumprimento implicará indeferimento da inscrição/habilitação, observado o direito de recurso.

5.2. A avaliação classificatória será exclusivamente documental, com pontuação máxima de 100 pontos, pela tabela seguinte, nos termos do art. 2º, § 1º, e do art. 32, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 65/2023, com a redação e acréscimo promovidos pelo Decreto Municipal nº 173/2026.

Título/experiência	Pontuação	Máximo
Graduação concluída em Pedagogia ou Educação Especial: 20 pontos; ou outra licenciatura reconhecida pelo MEC: 12 pontos. Considera-se apenas um diploma.	20 pontos (Pedagogia/Educação Especial) OU 12 pontos (outras licenciaturas); não cumulativos.	20

Pós-graduação lato sensu concluída na área de Educação Especial ou Inclusiva, mínimo 360 h	20 pontos por certificado; computa-se apenas 1 certificado.	20
Cursos adicionais concluídos em Educação Especial/Inclusiva com carga horária mínima de 180 h, distintos do certificado obrigatório de habilitação.	10 pontos por certificado, até no máximo 2 certificados.	20
Cursos adicionais de Educação Especial/Inclusiva concluídos, 40 a 179 h	5 pontos por certificado, até no máximo 2 certificados.	10
Experiência profissional comprovada como PAE/PAEE ou equivalente no apoio escolar a estudantes com necessidades especiais.	3 pontos por 6 meses completos, até 60 meses; períodos concomitantes não cumulativos	30
TOTAL		100

5.3. Somente serão pontuados títulos concluídos até o último dia de inscrições e emitidos por instituições identificadas, com documentação legível e verificável; títulos de cursos adicionais deverão estar diretamente relacionados à Educação Inclusiva ou Educação Especial.

5.4. Não serão pontuados certificados sem carga horária, sem identificação do candidato ou sem comprovação de conclusão; cursos em andamento; certificados duplicados; nem o curso ou treinamento obrigatório de 180 horas utilizado para habilitação.

5.5. A experiência profissional será comprovada por declaração da instituição empregadora ou órgão contratante, com identificação, CNPJ (quando houver), função, descrição objetiva das atividades, datas de início e término, identificação e assinatura do responsável. Poderão ser apresentados documentos complementares idôneos para confirmação do vínculo e das atividades. Não será aceita autodeclaração isolada.

5.6. Os períodos de experiência somente serão computados a partir de documentação suficiente para demonstrar o exercício efetivo em atividade compatível, sem somar vínculos sobrepostos. Frações inferiores a seis meses completos não pontuam.

5.7. A Comissão lavrará planilha individual com fundamentação da pontuação atribuída, assegurada possibilidade de conferência e recurso.

5.8. A análise curricular observará estritamente a tabela de pontuação e a igualdade de condições. Cada certificado de formação complementar poderá ser utilizado em apenas uma faixa de carga horária. Para a experiência, cada período de seis meses completos corresponderá a 3 pontos, limitado a 30 pontos, vedada sobreposição de períodos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

6.1. Serão classificados, em ordem decrescente, os candidatos habilitados segundo a pontuação documental obtida.

6.2. Em caso de empate, aplicar-se-á inicialmente a preferência legal para candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme legislação pertinente; persistindo empate:

I — maior tempo de experiência pontuável;

II — maior pontuação em cursos adicionais;

III — maior idade;

IV — sorteio público, previamente convocado e registrado em ata.

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1. As inscrições homologadas, indeferidas, notas preliminares, resultados dos recursos e classificação final serão publicados no painel de publicações da Prefeitura e em seu site oficial, conforme Decreto Municipal nº 65/2023.

7.2. Caberá recurso fundamentado em 3 (três) dias úteis após a divulgação das inscrições indeferidas e, separadamente, em 3 (três) dias úteis após a divulgação da pontuação preliminar, nos termos dos arts. 38, 39 e 47 do Decreto Municipal nº 65/2023.

7.3. Os recursos serão protocolados na Secretaria Municipal de Educação, Rua Herculano de Freitas, nº 365, Arroio Grande/RS, no horário indicado para atendimento no Anexo I e deverão indicar decisão impugnada, fundamentos e pedido, mediante Anexo IV. Não se admitirá apresentação de novo título fora do período de inscrição, ressalvada correção de erro material da Administração e previsão legal específica.

7.4. Os candidatos poderão solicitar acesso à ficha individual de pontuação, resguardados dados pessoais de terceiros. As decisões recursais serão fundamentadas, registradas e publicizadas na forma do Decreto Municipal nº 65/2023.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE

8.1. Concluídos recursos e desempates, a classificação definitiva será encaminhada ao Prefeito Municipal para homologação e publicação.

8.2. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato expresso da Administração Municipal, devidamente motivado pelo interesse público, observados os limites estabelecidos no artigo 3º do Decreto Municipal nº 65/2023.

8.3. O cadastro reserva destina-se ao atendimento das necessidades temporárias da Rede Municipal de Ensino, especialmente para o ano letivo de 2027, podendo ser utilizado durante todo o prazo de validade do processo seletivo, inclusive em eventual período de prorrogação, desde que observadas as autorizações legais para contratação, a disponibilidade orçamentária e as demais exigências da legislação vigente.

9. DAS EVENTUAIS CONTRATAÇÕES

9.1. O Município assegurará prioridade aos candidatos aprovados no PSS nº 01/2026, conforme a lista oficial, na ordem de classificação e observada a validade do certame. Somente depois de documentada a convocação prioritária dos candidatos aptos da seleção anterior, observadas as regras do certame vigente, eventuais desistências e a efetiva insuficiência de candidatos disponíveis poderá haver convocações oriundas deste novo cadastro reserva, desde que exista necessidade temporária motivada, dotação orçamentária e autorização legal vigente.

9.2. A convocação indicará prazo e documentos para admissão, exame médico admissional e demais exigências do setor de Recursos Humanos. A duração e a eventual prorrogação contratual observarão a legislação municipal específica vigente no momento da contratação.

9.3. A classificação em cadastro reserva não assegura contratação. Sua utilização dependerá de necessidade temporária motivada, autorização legal, disponibilidade

orçamentária e respeito à prioridade dos candidatos do PSS nº 01/2026, conforme o art. 4º do Decreto Municipal nº 65/2023, com as alterações do Decreto Municipal nº 173/2026.

9.4. O candidato convocado poderá requerer, uma única vez, por escrito, seu reposicionamento para o final da lista correspondente, antes do encerramento do prazo fixado para contratação, mediante requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Administração (Anexo VI). O reposicionamento não implicará garantia de nova convocação.

9.5. O pedido de final de fila produzirá efeitos na lista em que o candidato estiver classificado, respeitadas as regras de alternância e proporcionalidade da reserva PcD. O candidato que concorra simultaneamente nas listas geral e reservada terá sua situação de convocação registrada pela Administração para impedir dupla ocupação ou convocação simultânea indevida.

9.6. O candidato convocado deverá manifestar-se no prazo estabelecido no respectivo ato de convocação, mediante apresentação da documentação exigida. A ausência de manifestação ou o não atendimento injustificado às exigências dentro do prazo fixado poderá caracterizar desistência, com a consequente convocação do próximo candidato classificado, observadas as disposições deste Edital e assegurada a regular comunicação ao interessado.

9.7. A eventual reconvocação de candidato cujo contrato anterior se encerrou observará a legislação aplicável, a ordem de classificação atualizada, o prazo de validade e os impedimentos administrativos de nova contratação, sem gerar direito automático à recontratação.

10. DA RESERVA DE VAGAS, ACESSIBILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.232/2005 e observada a sistemática de reserva aplicada no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, será assegurada às pessoas com deficiência (PcD) reserva de 10% (dez por cento) das oportunidades de contratação que surgirem durante a validade deste certame, respeitados os critérios legais de arredondamento e a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência, sem discriminação. Em qualquer hipótese, observada a efetiva disponibilidade de oportunidades de contratação, será assegurada a convocação de um candidato PcD a cada grupo de dez contratações realizadas por este cadastro, após nove convocações destinadas à ampla

concorrência, sem prejuízo das regras legais de arredondamento, concorrência concomitante e da prioridade da lista do PSS nº 01/2026.

10.2. Por se tratar de cadastro reserva sem vagas imediatas, a reserva PcD será aplicada às oportunidades de contratação efetivamente autorizadas, conforme percentuais e critérios legais, com registro da ordem das convocações e preservação da prioridade da lista do PSS nº 01/2026.

10.3. O candidato que desejar concorrer na condição de PcD deverá indicar expressamente essa opção na ficha de inscrição (Anexo II) e apresentar, no envelope de inscrição, documentação comprobatória da condição declarada, emitida por profissional habilitado, com os elementos necessários à avaliação e à concessão de eventuais adaptações razoáveis, observada a legislação vigente e a proteção de dados pessoais sensíveis.

10.4. A condição declarada poderá ser verificada por avaliação oficial da Administração, quando necessária e nos termos da legislação aplicável, com comunicação fundamentada ao candidato, possibilidade de recurso e garantia de tratamento digno e acessível. A análise da condição de PcD não se confunde com a avaliação de títulos.

10.5. O candidato PcD habilitado concorrerá concomitantemente na lista geral e na lista específica PcD, com a mesma pontuação e a respectiva classificação em cada lista. Sua contratação por uma das listas não gera uma segunda contratação, e a Administração controlará a alternância e a proporcionalidade nas convocações segundo a legislação aplicável.

10.6. Não se estabelecem neste edital percentuais de reserva de vagas para pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas sem previsão normativa municipal aplicável identificada nos autos. A Lei Federal nº 15.142/2025 disciplina seleções no âmbito federal e não estabelece, por si, percentual obrigatório para este processo municipal. Todos os candidatos poderão concorrer em igualdade de condições, vedada qualquer forma de discriminação. Esta disposição não afasta a aplicação de norma local superveniente quando juridicamente cabível, mediante a publicidade e os ajustes administrativos necessários.

10.7. Serão asseguradas adaptações razoáveis e meios acessíveis para inscrições, comunicação de resultados e interposição de recursos, mediante solicitação do candidato, respeitada a viabilidade administrativa e a legislação vigente.

10.8. Os dados pessoais, inclusive informações sobre deficiência, serão tratados apenas para as finalidades legais do certame, com restrição de acesso aos responsáveis e observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato é responsável pela veracidade das informações. A falsidade documental poderá gerar exclusão, rescisão e comunicação aos órgãos competentes, assegurada a defesa.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões designadas, respeitadas as normas municipais aplicáveis, com decisões motivadas e publicizadas.

11.3. O presente edital produzirá efeitos após sua publicação oficial, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 65, de 24 de abril de 2023, com as alterações introduzidas pelo Decreto Municipal nº 173, de 26 de outubro de 2026, bem como a legislação aplicável e a documentação que fundamenta o processo administrativo. Integram este edital: Anexo I — Cronograma; Anexo II — Ficha de Inscrição; Anexo III — Formulário de Títulos; Anexo IV — Recurso; Anexo V — Declaração de Experiência; Anexo VI — Requerimento de Final de Fila.

Arroio Grande/RS, 12 de novembro de 2026.

_____

Plínio Vizeu Pereira Neto

Prefeito Municipal

ANEXO I — CRONOGRAMA

Etapa	Data / prazo
Publicação do edital	12/11/2026
Período de Inscrições	16/11/2026 a 04/12/2026
Publicação das Inscrições homologadas/indeferidas	08/12/2026
Período de Recurso sobre inscrição	09/12/2026 a 11/12/2026
Resultado dos recursos de inscrição	14/12/2026
Pontuação e classificação preliminar	15/12/2026
Período de Recurso sobre pontuação	16/12/2026 a 18/12/2026
Resultado dos recursos sobre pontuação	23/12/2026
Publicação da classificação definitiva	28/12/2026
Homologação Final pelo Prefeito	29/12/2026

ANEXO II — FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo: _____

CPF: _____

Documento de identidade: _____

Data de nascimento: ____/____/_____ Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Concorrência: ( ) Ampla concorrência. ( ) Pessoa com deficiência (PcD), com participação concomitante na ampla concorrência e na lista reservada, nos termos do item 10.

Necessita de adaptação razoável para inscrição, comunicação ou recursos?

( ) Não ( ) Sim. Qual? _____

☐ Declaro estar ciente de que a opção PcD exige documentação comprobatória e poderá ser objeto de avaliação oficial, assegurados os recursos previstos no edital.

☐ Declaro que li o edital e apresento a documentação exigida, responsabilizando-me pela autenticidade das informações.

Data: ____/____/_____

Assinatura: _____

Protocolo de inscrição nº: _____

Recebedor: _____

IDENTIFICAÇÃO EXTERNA DO ENVELOPE: PSS PAE 2026 — Cadastro Reserva 2027

Nome completo: _____

CPF: _____

OBS: Colar no envelope

ANEXO III — FORMULÁRIO DE ENTREGA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome: _____

Inscrição nº _____

Categoria	Documento / instituição / período	Pontuação pleiteada	Pontuação conferida (SME)
Graduação			
Pós-graduação			
Curso 180h ou + adicional			
Curso 40–179h adicional			
Experiência profissional			
TOTAL			

Assinatura do candidato: _____ Data: _____

ANEXO IV — REQUERIMENTO DE RECURSO

Nome: _____ Inscrição nº: _____

Etapa impugnada: ( ) Inscrição ( ) Pontuação ( ) Classificação

Fundamentação detalhada: _____

_____

_____

_____

Pedido: _____

Data: ____/____/_____

Assinatura: _____

ANEXO V — MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Declaramos, para fins do Processo Seletivo Simplificado PAE — Arroio Grande/RS, que _____, CPF nº _____, exerceu a função de _____, com atividades de apoio escolar a alunos com deficiência ou necessidades específicas, no período de ____/____/_____ a ____/____/_____, com jornada de _____ horas semanais, nesta instituição: _____, CNPJ: _____.

Descrição objetiva das atividades desempenhadas: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Local e data: _____

_____

Nome/cargo/assinatura do responsável/carimbo

ANEXO VI — REQUERIMENTO DE REPOSICIONAMENTO AO FINAL DA LISTA

Processo Seletivo Simplificado nº ____/2026 — Profissional de Apoio Escolar (PAE) — Cadastro Reserva 2027

Nome completo:

_____

CPF: _____ Nº da inscrição:

_____

Lista(s) de classificação: ( ) Geral ( ) PcD (quando aplicável)

Eu, acima identificado(a), após convocação, REQUEIRO, uma única vez, o reposicionamento para o final da lista de classificação correspondente, na forma do item 9.4 do Edital. Declaro estar ciente de que o pedido não assegura nova convocação nem contratação.

Local e data:

_____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

Protocolo nº: _____

Recebido por: _____

Análise da Administração: ( ) Deferido ( ) Indeferido. Fundamentação: _____

_____

Data e assinatura do responsável:

_____