



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000  
Fixo (55) 3554-2300 e WhatsApp: (55) 3554 1005  
e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br  
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

#### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CONTRATAÇÃO EM CARATER EMERGENCIAL DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, POR PRAZO DETERMINADO PARA PREENCHER O CARGO.**

**O MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ-RS**, Estado do Rio Grande do Sul, através de seu Prefeito Municipal, **Sr. LEONIR HARTK**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber, por este Edital, que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, por meio de Provas de Títulos, visando a formação de CADASTRO DE RESERVA-CR para eventuais e futuras CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS, por excepcional interesse público, na forma do artigo 37, IX da Constituição Federal, para os cargos de SERVIDORES: **professor de computação e professor de inglês**.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 062/2026, de 04 de fevereiro de 2026.
- 1.2 - As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3 - 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.
- 1.4 - O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município no endereço eletrônico (<http://www.miraguai.rs.gov.br>).
- 1.5 - Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município no endereço eletrônico (<http://www.miraguai.rs.gov.br>).
- 1.6 - Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.
- 1.7 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de experiência profissional e títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.8 - As contratações realizadas serão, em regra, pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, a contar da publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

#### **2. - QUADRO DE CARGOS/FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E REQUISITOS:**



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000

Fixo (55) 3554-2300 e WhatsApp: (55) 3554 1005

e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

CARGO/ FUNÇÃO	VAGA S	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO REMUNERAÇÃO
Professor de Computação	CR	Licenciatura na área da computação ou licenciatura na área da educação com especialização ou pós- graduação na área da computação ou informática; ou especialização em tecnologias digitais, ou licenciatura plena na área da educação com curso de aperfeiçoamento em tecnologia digital com no mínimo 80 horas.	DE 10 A 40 H	R\$ 2.433,89 Para 20 H
Professor de Língua Estrangeira: Inglês	CR	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena na Área da Educação, com habilitação em Língua Inglesa.	DE 10 A 40 H	R\$ 2.433,89 Para 20 H

\* CR – CADASTRO DE RESERVA.

\*\* Aos servidores contratados fica assegurado o recebimento do salário mínimo nacional vigente a época da contratação.

2.1 - Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Remuneração por serviços extraodinários, na eventual extraulação da carga horária diária e semanal, remunerada, adicional noturno e gratificação natalina (integral e ou proporcional); inscrição no Regime Geral de Previdência Social; Férias Integrais e ou Proporcionais conforme a duração do contrato.

2.2 - Sobre o valor total da remuneração incidirão os devidos descontos fiscais e previdenciários.

2.3 - Os profissionais contratados com base na lei que autoriza a contratação terão seus direitos, remuneração e obrigações conforme estabelecido no Plano de Carreira do Magistério, Plano de Carreira dos Servidores e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, assegurado, em qualquer caso, o recebimento do salário mínimo nacional.

2.4 - Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. - DAS INSCRIÇÕES



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000

Fixo (55) 3554-2300 e WhatsApp: (55) 3554 1005

e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

3.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização da seleção acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2 - Para ter acesso a todos os editais do processo seletivo o candidato poderá verificar diretamente no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Miraguaí, bem como, ou no site <http://www.miraguai.rs.gov.br/prefeitura/concursos/>.

3.3 - As inscrições e entrega de títulos para os referidos cargos serão recebidas no Centro Administrativo, Prédio da Prefeitura Municipal na Avenida Ijuí, nº 1593, Centro de Miraguaí - RS, no período de 11 de fevereiro a 13 de fevereiro de 2026, das 8hs às 12h00min, devendo o candidato preencher a ficha de inscrição (Anexo II), colar do lado de fora do envelope, que deverá estar lacrado, contendo em seu interior as cópias dos Documentos e Títulos exigidos para a inscrição.

3.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar **cópia** dos documentos comprobatórios, abaixo listados:

- a) Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se não constar no RG ou na CNH;
- c) Comprovação da quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição, 1º e 2º turno se houver ou certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral);
- d) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) Comprovante de residência;
- f) Documentos que comprovem a formação exigida como requisito mínimo de escolaridade e provimento para a função do cargo que se inscreveu;
- g) Títulos para prova de títulos, conforme estabelecidos no item 5.
- h) Comprovante de inscrição no órgão de classe competente, nos casos em que o requisito mínimo exigir;

\* **Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados.**

3.5. As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos, e AS CÓPIAS DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO DEVERÃO SER FEITAS PELO CANDIDATO.

3.6. Ficam impedidos de se candidatarem a vaga os menores de 18 anos, conforme preceitua o Código Civil brasileiro.

3.7 - O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas e incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

3.8 – A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor, com carimbo e assinatura do responsável pela emissão.

3.9 - As cópias dos documentos comprobatórios que serão objetos de avaliação (títulos, certidões, CTPS, contratos, declarações) deverão ser de órgãos (INSTITUIÇÕES)



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000  
Fixo (55) 3554-2300 e WhatsApp: (55) 3554 1005  
e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br  
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

oficiais ou particulares vinculados ao MEC e não serão devolvidas ao candidato após homologação da inscrição.

3.10 - Cada candidato poderá inscrever-se apenas em um cargo/função.

3.11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição determinará o cancelamento da mesma e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.12 - São de inteira obrigação e responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicado referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Quadro Mural Oficial do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Miraguaí/RS, bem como no site oficial do município, (<http://www.miraguai.rs.gov.br>).

## 4. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS.

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

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

**Professores** Síntese dos Deveres: Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extraclasse; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe, executar tarefas afins. Exemplos de Atribuições: Participar e cumprir plano de trabalho e as atividades para as quais for designado, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover a aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas - aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados às horas de atividades, ao planejamento, a avaliação e ao aperfeiçoamento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola bem como do regimento escolar e dos planos de estudos e planos de atividades; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, relatórios, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e ou informatizados disponíveis para esse fim.

### **PROFESSOR DE COMPUTAÇÃO**

Planejar e ministrar aulas de Computação, Tecnologia da Informação ou Pensamento Computacional, conforme o currículo e a etapa de ensino; Desenvolver atividades que envolvam lógica, programação, uso de softwares, robótica educacional e cultura digital; Adequar conteúdos e metodologias às faixas etárias e às necessidades dos estudantes; Orientar os alunos no uso ético, responsável e seguro das tecnologias digitais; Promover a alfabetização digital e o desenvolvimento do pensamento crítico frente às mídias e informações; Integrar recursos tecnológicos ao processo de ensino-



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000

Fixo (55) 3554-2300 e WhatsApp: (55) 3554 1005

e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

aprendizagem, inclusive em projetos interdisciplinares; Estimular o raciocínio lógico, a resolução de problemas e a criatividade; Incentivar a autonomia, o trabalho colaborativo e a inovação; Desenvolver competências previstas na BNCC, especialmente no eixo da Cultura Digital; Zelar pelo bom uso dos equipamentos e do laboratório de informática; Sugerir melhorias, atualizações e organização dos recursos tecnológicos da escola; Orientar quanto às normas de uso dos espaços e equipamentos; Avaliar o desempenho e a participação dos estudantes nas atividades propostas; Registrar e acompanhar o progresso dos alunos; Adaptar estratégias para garantir a aprendizagem de todos; Colaborar com professores de outras áreas no uso pedagógico das tecnologias; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e formações continuadas; Contribuir para projetos institucionais da escola; Manter-se atualizado quanto às inovações tecnológicas e educacionais; Participar de cursos, formações e estudos na área de Computação e Educação.

### CONDIÇÕES TRABALHO:

- a) Geral: carga de trabalho semanal de 20 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Licenciatura na área da computação ou Licenciatura na área da educação com especialização, ou Pós-graduação na área da computação ou informática; ou especialização em tecnologias digitais, ou Licenciatura plena na área da educação com curso de aperfeiçoamento em tecnologia digital com no mínimo 80 horas.

### ACESSO:

- a) Contrato por tempo determinado.

## 5 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Avaliação de Títulos, Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento Profissional, e Experiência Profissional.

5.2 - A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de (somatório de pontuação) avaliação.

5.3 – A análise dos títulos, cursos de atualização e experiência profissional será realizada pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento designada da Portaria nº 062/2026, de 04 de fevereiro de 2026.

5.4 – Serão aceitos SOMENTE Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento na Área da Educação (para os cargos de professor), ou áreas afins para os demais cargos realizados nos últimos 05 (cinco) anos.

5.5 - A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

### PROFESSOR DE INGLÊS

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Licenciatura plena na área de atuação	15
Especialização / Pós-graduação lato sensu (especialização)	20



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000

Fixo (55) 3554-2300 e Whatsapp: (55) 3554 1005

e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

com no mínimo 360 horas, na área de educação. (limitado a 02)	
Mestrado na área de atuação (limitado a 01)	50
Doutorado na área de atuação (limitado a 01)	60
<b>Pontuação máxima</b>	<b>60 pontos</b>
Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas 5,00 pontos (máximo de 04 certificados/títulos) *	20
Experiência profissional na área de atuação. **	10
	20
<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
- Os itens titulação e experiência profissional, não serão somatórios no respectivo, sendo considerado sempre o comprovante de maior pontuação no respectivo item.	
- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.	
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.	
- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.	
- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.	
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.	
-*Não serão pontuados certificados/títulos fora da carga horária exigida.	
-**A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.	

## PROFESSOR DE COMPUTAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Licenciatura na área da computação ou licenciatura na área da educação com especialização ou pós-graduação na área da computação ou informática; ou especialização em tecnologias digitais, ou licenciatura plena na área da educação com curso de aperfeiçoamento em tecnologia digital com no mínimo 80 horas.	20
Mestrado na área de atuação (limitado a 01)	50
Doutorado na área de atuação (limitado a 01)	60
<b>Pontuação máxima</b>	<b>60 pontos</b>
Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas,	20



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000

Fixo (55) 3554-2300 e WhatsApp: (55) 3554 1005

e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas 5,00 pontos (máximo de 04 certificados/títulos) *		
Experiência profissional na área de atuação. **	Até 02 (dois) ano	10
	A partir de 02 (dois) anos	20
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Os itens titulação e experiência profissional, não serão somatórios no respectivo, sendo considerado sempre o comprovante de maior pontuação no respectivo item.</li><li>- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.</li><li>- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.</li><li>- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.</li><li>- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.</li><li>- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>-*Não serão pontuados certificados/títulos fora da carga horária exigida.</li><li>-**A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.</li></ul>		

5.6 - Somente serão considerados para fins de pontuação os documentos comprobatórios originais ou autenticados e transcritos no CURRÍCULO – Anexo II deste Edital;

5.7 – Todos os documentos deverão ser apresentados em via original e cópia ou cópia autenticada.

## 6 – DOS RECURSOS

6.1 - Após a publicação do resultado da prova, poderá o candidato apresentar recursos no prazo fixado no cronograma do anexo I deste edital, através do modelo constante do anexo III, endereçado à Comissão Organizadora, uma única vez, conforme data constante no anexo I.

6.2 - A petição deverá ser na forma escrita (modelo conforme anexo III) e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Miraguaí, situada na Avenida Ijuí, 1593, nesta cidade, contendo o nome, número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas.

6.3 - O recurso será encaminhado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado que analisará a apresentará o parecer final.

## 7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com classificação final dos candidatos aprovados.



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000

Fixo (55) 3554-2300 e WhatsApp: (55) 3554 1005

e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

7.2. A nota final será a pontuação alcançada pelo candidato no somatório de títulos, curso de aperfeiçoamento e experiência profissional, conforme estabelecido no item 5 (cinco) e subitens deste edital.

7.3. Os candidatos serão classificados de acordo a pontuação obtida no Processo Seletivo.

## 8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 – Certificando-se da ocorrência de empate em relação a pontuação recebida por dois ou mais candidatos, o critério de desempate será o seguinte:

a) tiver maior idade, dentre os(as) candidatos(as) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo seletivo, considerando dia, mês e ano, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em cursos de atualização e aperfeiçoamento na área de atuação.

c) sorteio público, realizado pela Comissão Organizadora na sala de reuniões, em anexo a Secretaria de Educação, com a presença de mais três pessoas convidadas pela comissão para presenciar a forma de realização do sorteio na data e horário previsto no cronograma, podendo o candidato declarado empatado participar do sorteio.

8.2 – A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação do resultado final do Processo Seletivo.

## 9 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 - O edital de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 26 de fevereiro de 2026 quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. 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, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ser brasileiro ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

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

10.1.4. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo e a respectiva habilitação profissional.

10.1.5. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

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



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000  
Fixo (55) 3554-2300 e Whatsapp: (55) 3554 1005  
e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br  
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

10.3. O candidato classificado que não tiver disponibilidade para o cargo deve solicitar a reclassificação (final da fila) e, ou, desistência conforme prazo contido no item 10.1.

10.4. 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.

10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 ( um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

10.6. 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 observados a ordem de classificação.

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado tem caráter exclusivamente classificatório;

11.3 – Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços;

11.4 – O presente processo seletivo não garante a contratação do candidato, sendo que o número de pessoal contratado poderá ser alterado para mais ou para menos de acordo com a necessidade constatada do serviço público, observando sempre a ordem classificatória.

11.5 – Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 062, de 04 de fevereiro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MIRAGUAÍ (RS), AOS NOVE DIAS  
DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2026.

**LEONIR HARTK**  
**Prefeito Municipal**

**Registre-se e Publique-se**



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000  
Fixo (55) 3554-2300 e Whatsapp: (55) 3554 1005  
e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br  
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

### ANEXO I

#### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2026**

Publicação do Edital no site do Município, disponível em <a href="http://www.miraguai.rs.gov.br">www.miraguai.rs.gov.br</a> .	09 de fevereiro de 2026
Período de Inscrições presencial na sede da Secretaria de Educação do Município.	11 a 13 de fevereiro de 2026
Homologação das Inscrições	18 de fevereiro de 2026
Prazo para interposição de recursos das inscrições	19 de fevereiro de 2026
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	20 de fevereiro de 2026
Prazo para interposição de recursos da prova de títulos	23 de fevereiro 2026
Realização de sorteio em caso de empate.	25 de fevereiro de 2026, às 9:00 horas.
Publicação do resultado final do Processo Seletivo.	26 de fevereiro de 2026



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000  
Fixo (55) 3554-2300 e Whatsapp: (55) 3554 1005  
e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br  
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

### ANEXO II

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2026**

**Inscrição nº \_\_\_\_\_**

Nome do Candidato (a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
RG:	CPF:
E-mail:	

***Cargo para contratação temporária:***

Professor de Computação

Professor de Inglês

***Documentos anexos:***

RG       CPF       Título de Eleitor

Comprovante de Escolaridade       Procuração       Quitação Eleitoral

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2026 do Município de Miraguaí, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

**Miraguaí – RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato (a)**



**MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ**

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000  
Fixo (55) 3554-2300 e Whatsapp: (55) 3554 1005  
e-mail: administracao@miragui.rn.gov.br  
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

## **ANEXO III**

# **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

## **EDITAL N° 001/2026**

## MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

## **1. DADOS DO CANDIDATO**

NOME:

RG:

**CPF:**

CARGO/FUNÇÃO:

**INSCRIÇÃO Nº:** \_\_\_\_\_

## **2. RECURSO**

- ( ) contra inscrição indeferida  
( ) contra o resultado preliminar dos candidatos classificados

### **3. JUSTIFICATICA**



## MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000  
Fixo (55) 3554-2300 e WhatsApp: (55) 3554 1005  
e-mail: administracao@miraguai.rs.gov.br  
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

Miraguaí – RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)