



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL Nº 21/2025**

**Contratação, em caráter temporário e de excepcional  
interesse público de 01 (um) Engenheiro Civil.**

O Município de Capela de Santana, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições para o processo seletivo visando a contratação temporária nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da legislação pertinente, bem como a autorização e regulamentação da Lei Municipal nº 2.392 de 08 de outubro de 2025, para a função de 01 (um) Engenheiro Civil.

**1. DAS VAGAS**

O número de vagas, o regime de trabalho, a carga horária semanal, o valor do salário mensal, a habilitação, conforme segue:

| VAGAS | REGIME DE TRABALHO                 | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REMUNERAÇÃO R\$ | HABILITAÇÃO                                     |
|-------|------------------------------------|-----------------------|-----------------|-------------------------------------------------|
| 01    | Contrato Administrativo Temporário | 20 hs                 | R\$ 5.190,58    | Habilitação legal para o exercício da profissão |

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores designados por Portaria Municipal;

**2.2** 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.

**2.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura, bem como, no endereço eletrônico oficial do Município de Capela de Santana, qual seja: [www.capeladesantana.rs.gov.br](http://www.capeladesantana.rs.gov.br)

**2.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura bem como, no endereço eletrônico oficial do Município de Capela de Santana, qual seja: [www.capeladesantana.rs.gov.br](http://www.capeladesantana.rs.gov.br)



### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES**

#### **3.1 ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES**

**3.1.1** Execução das atribuições analíticas e sintéticas do Anexo I da Lei Municipal nº 1.456, de 10 de janeiro de 2013.

Remuneração e prazos de contratação previstos na Lei Municipal nº 2.392, de 08 de outubro de 2025.

#### **4. INSCRIÇÕES**

**4.1** A inscrição implica, desde logo, o conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das Leis Municipais nº 2.392 de 08 de outubro de 2025 e nº 1.456, de 10 de janeiro de 2013, não podendo alegar desconhecimento.

**4.2 Período:** de 09 à 15 de outubro de 2025.

**4.3 Local:** Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Avenida Coronel Orestes Lucas, 2335, Vila Nova, Capela de Santana.

**4.4 Horário:** Segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 16h30

**4.5** Não será aceita inscrição condicional, nem por correspondência, assim como é vedado o envio de qualquer documento constante nos requerimentos por via postal.

**4.6** Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição através de terceiros, desde que junte procuração com firma legalmente reconhecida e com poderes especiais e expressos, munido da documentação completa.

**4.7** O candidato preencherá e assinará o pedido de inscrição em formulário próprio que lhe será apresentado no ato de inscrição.

**4.8** O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição cancelada, bem como, anulados todos os atos dela decorrentes.

**4.9** Somente será aceita inscrição com documentação completa, na forma do item 4 deste edital.

**4.10** Será cobrado o valor da taxa de expediente para inscrição: R\$ 25,12 (Vinte e cinco reais e doze centavos).

#### **5. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**5.1** O pedido de inscrição deverá ser feito através de preenchimento da Ficha de Inscrição, à disposição do candidato no Setor de Protocolo Geral;

**5.2** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados nos itens 4.2, 4.3 e 4.4, 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, no momento da inscrição:

**5.2.1** Fotocópia da Carteira de Identidade (frente e verso) e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Carteira Nacional de Habilitação;

**5.2.2** Fotocópia do comprovante de residência;

**5.2.3** Fotocópia do comprovante da Habilitação legal para o exercício da profissão, conforme estipulado na legislação pertinente;

**5.2.4** Certidão de registro e quitação do seu Conselho Regional (CREA);

**5.2.5** Certidão de regularidade eleitoral TSE;

**5.2.6** Carteira de Reservista (se masculino);

**5.2.7** Não será homologada a inscrição do candidato cuja documentação estiver incompleta, ou que apresentar irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos.



**5.3** O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do processo seletivo, não lhe assistindo direito de ressarcimento de prejuízos decorrentes do não aproveitamento no quadro para a função pretendida.

**5.4** A documentação de inscrição somente terá valor para a data a que se referir o processo seletivo, e não será devolvida após este.

**5.5** Não será permitido anexar novos documentos do candidato após o ato da inscrição, mesmo que ainda em tempo de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos exigidos no ato de preenchimento da ficha;

## **6. HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES:**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e, em meio eletrônico, no prazo de até 01 (um) dia útil o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**6.2.1** No prazo de até 01 dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**6.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**6.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de dois dias úteis, após a decisão dos recursos.

## **7. DO PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE ENGENHEIRO CIVIL**

**7.1** Requisitos:

**7.1.1** Idade mínima: 18 anos;

**7.1.2** Disponibilidade de carga horária de 20 horas semanais;

**7.1.3** Execução das atribuições do anexo I da Lei Municipal nº 1.456, de 10 de janeiro de 2013, bem como as inerentes ao exercício da profissão;

**7.2** No processo de avaliação da documentação a classificação será mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**7.2.1** Carteira de Identidade ou CNH;

**7.2.2** CPF;

**7.2.3** Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral ou Certidão da Justiça Eleitoral;

**7.2.4** Certificado de reservistas (masculino);

**7.2.5** Currículo

**7.2.6** Títulos do item 11, mediante apresentação de certificados, CTPS ou contratos;

**7.2.7** Habilitações legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil.

**7.2.8** Em caso de empate terá precedência o candidato que primeiro tiver realizado a inscrição.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**11.1** Pós- Graduação 01 Ponto, limitados a uma graduação.

**11.2** Curso de Extensão 03 Pontos único, limitados a um curso de extensão.

**11.3** Cursos ou seminários 02 pontos por curso ou seminário, limitados a três cursos/seminários.



**11.4** Experiência anual na iniciativa privada ou pública com projetos de pavimentação asfáltica, de pedra regular ou saneamento, com orçamento SINAPI/CAIXA, 01 ponto por ano de experiência, limitados a 06 pontos.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** Aos candidatos serão assegurados amplos meios de recursos na fase de homologação da inscrição, conforme itens 6.2 à 6.2.2

**12.2** O prazo para interpor recurso será de 01 (um) dia útil, a partir do primeiro dia subsequente à publicação das inscrições e deverão ser protocolados no protocolo geral da prefeitura municipal em horário de expediente.

**12.3** O prazo para recursos do resultado das pontuações, será de 1(um) dia útil após a publicação do resultado.

**12.3** O Recurso ferente ao item 12.3 deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, que enviará ao Presidente da Comissão para manifestação e após deliberação do Sr. Prefeito;

**12.4** Após análise dos recursos, os resultados serão publicados, através de Edital, em caráter irrecorrível na esfera administrativa.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** As inscrições de que tratam este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste edital e na legislação específica.

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

**13.3** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

**13.4** Não será passado informações acerca do presente Edital por servidores deste Município, por quaisquer meios de comunicação, sendo responsabilidade de cada candidato ter o devido conhecimento acerca das condições do presente certame, uma vez que o presente Processo Seletivo Simplificado respeita os princípios da publicidade.

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

Capela de Santana, 08 de outubro de 2025.



**OZIEL CARLEBE RANGEL**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

João Olegário de Oliveira Bernardes  
Matrícula 2445-3

**João Olegário de Oliveira Bernardes**  
Secretário Municipal de Administração