



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 05/2022.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Vicente Dutra, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções de: **Professor Português/Inglês** - 20 horas semanais, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, na Lei Municipal n° 2.378/2014 (Regime Jurídico), na Lei Municipal 1.504/2003 (Plano de Carreira do Magistério) e na Lei Municipal 2.398/2014 (Plano de Cargos dos Servidores), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo Decreto Municipal n° 40/2013, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 07/2022.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Vicente Dutra-RS, e no sítio <https://www.vicentedutra.rs.gov.br>, no mínimo 3 dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no sítio: <https://www.vicentedutra.rs.gov.br>.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado 01 (um) ano podendo ser prorrogadas por igual período, mantidas as necessidades em razão do excepcional interesse público e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, número de vagas, carga horária, e vencimento mensal:

Denominação Cargo/Função	do	Quantidade pessoal	de	C/horária semanal	Venci mento mensal R\$
Professor de Português/Inglês		01		20 horas	R\$ 1.666,52

1. O vencimento mensal para os cargos/função de professor está fixado para o nível de escolaridade licenciatura plena. Caso a escolaridade seja além de licenciatura plena, será observado o nível para fins remuneratório, de acordo com o Plano de Carreira do Magistério do Município.

2. Nos casos em que o valor do vencimento mensal não atingir o valor do Salário Mínimo Nacional, será realizada complementação de valor até o seu atingimento.

3. As atribuições dos cargos/funções, serão de acordo com o estabelecido na Legislação Municipal, que trata Plano de Carreira do Magistério e Plano de Carreira dos Servidores, Leis Municipais nº 1.504/2003 e 2.398/2014, respectivamente, conforme descritas no Anexo IV deste edital.

4. A carga horária semanal desenvolvida diariamente será de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pagos mensalmente os vencimentos acima estabelecidos, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado. Caso houver reajuste nos vencimentos dos servidores municipais, os valores acima estabelecidos serão reajustados nas mesmas datas e nos mesmos índices.

2.2.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 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. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Júlio de Castilhos, nº 36, centro, no período compreendido entre 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30, nos dias 02, 03, 04, (dois, três, quatro) de março de 2022.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 Não serão aceitas inscrições para mais de um cargo/função.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das



presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

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 pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

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 (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4: Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, 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 no endereço <https://www.vicentedutra.rs.gov.br> 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 recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.



6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de dez pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a dez pontos, conforme os seguintes critérios:

Cargo Função: Professor de Português/Inglês

ESPECIFICAÇÃO	Títulos por item	Pontuação Máxima dos itens	Itens	Pontuação o por Título
1 – Graduação: Curso Superior em Pedagogia (Licenciatura Plena)	01	-	-	-
2 – Pós-Graduação (curso concluído)	01	4.0	01-Mestrado	4.0
3 – Pós-Graduação (curso concluídos)	02	6.0	02-Especialização	3.0
4 – Participação Capacitações, Cursos, Seminários, Congressos, Oficinas, Workshops, Jornadas, desde que relacionados a área da Educação Obs: Serão consideradas participações acima descritas, aquelas realizadas a partir de janeiro de 2018.	03 03 03 03	1.5 3.0 4.5 6.0	01-Até 99 horas 02-De 100 a 199 horas 03-De 200 a 299 horas 04-Acima de 300 horas	0.5 1.0 1.5 2.0
Total Certificados e Pontos	16	25	-	-

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado



preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço <https://www.vicentedutra.rs.gov.br>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

8.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de publicação, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço <https://www.vicentedutra.rs.gov.br>, assegurando a certeza da ciência dos interessados.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o Resultado Final, será lançado Edital com a Classificação Final dos Candidatos Classificados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 3 (três) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Vicente Dutra

CNPJ: 87.612.883/0001-79



- 11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
- 11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida.
- 11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 11.2 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.
- 11.3 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.
- 11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses, prorrogável, uma vez, por igual período.
- 11.5 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, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final.
- 12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.
- 12.3 O Processo Seletivo Simplificado de que trata esse Edital, não gera nenhum direito ao candidato de exigir sua contratação e nem obrigação ao Município em contratá-lo, servindo como mera expectativa de direito, assegurando, no entanto, o direito de preferência ao candidato, em caso de necessidade emergencial e/ou temporária do Município para os referidos cargos/funções.
- 12.4 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.
- 12.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Vicente Dutra – RS, 02 de fevereiro de 2022.


TOMAZ DE AQUINO ROSSATO
Prefeito Municipal de Vicente Dutra RS.



ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 05/2022

Nº DA INSCRIÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO:

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 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

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____



Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO ESPECÍFICA EM:

1-Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

2- Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.5 MESTRADO

1-Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

4.1 CAPACITAÇÕES, CURSOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, OFICINAS, WORKSHOPS, JORNADAS, DESDE QUE RELACIONADOS A ÁREA DA EDUCAÇÃO

Até 99 horas

1-Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

2-Curso / área: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Vicente Dutra

CNPJ: 87.612.883/0001-79



Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

3- Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

De 100 a 199 horas

1- Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

2-Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

3-Curso / área: _____

2- Instituição de Ensino: _____

3- Data de início: _____ Data da conclusão: _____

4- Carga horária: _____

De 200 a 299 horas

1-Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

2-Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Vicente Dutra

CNPJ: 87.612.883/0001-79



Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

3- Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Acima de 300 horas

1-Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

2-Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

3- Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	03 dias	02/03/2022 04/03/2022
Publicação dos Candidatos Inscritos	01 dia	07/03/2022
Recursos	01 dia	08/03/2022
Publicação após o Julgamento dos Recursos dos Candidatos Inscritos	01 dia	09/03/2022
Análise dos Currículos	01 dias	10/03/2022
Publicação da Análise dos Currículos	01 dia	11/03/2022
Publicação Preliminar dos Candidatos	01 dia	14/03/2022
Recurso	02 dias	15/03/2022
Julgamento do Recurso	01 dia	16/03/2022
Publicação após o Julgamento dos Recursos	01 dia	17/03/2022
Publicação da Convocação dos candidatos empatados (caso ocorra) para realização do Sorteio em Ato Público	01 dia	18/03/2022
Critério de desempate/Sorteio em ato Público	01 dia	21/03/2022
Publicação da Classificação Final.	01 dia	22/03/2022



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Vicente Dutra

CNPJ: 87.612.883/0001-79





ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 05/2021

Nº DA INSCRIÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO:

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

Documentos Anexos:

- RG CPF Título de Eleitor Quitação Eleitoral Procuração
 Comprovantes de Escolaridade Número do Certificado de Reservista

Eu, abaixo assinado, **declaro** conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº **05/2022**, do Município de Vicente Dutra/RS, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Vicente Dutra/RS, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato (a)



ANEXO IV

CATEGORIA FUNCIONAL: Professor

ATRIBUIÇÕES

- I. Docência na educação básica, incluído, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 1.1 Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
 - 1.2 Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
 - 1.3 Zelar pela aprendizagem dos alunos;
 - 1.4 Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - 1.5 Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
 - 1.6 Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - 1.7 Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
 - 1.8 Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
2. Atividades de apoio técnico-administrativo-pedagógicas direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, coordenação, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 2.1 Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
 - 2.2 Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
 - 2.3 Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
 - 2.4 Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
 - 2.5 Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
 - 2.6 Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
 - 2.7 Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
 - 2.8 Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
 - 2.9 Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
 - 2.10 Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
 - 2.11 Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
 - 2.12 Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo utilidade do ensino.