



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

**EDITAL Nº001/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

“Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais para atuarem como: Professor Séries Iniciais, Professor Educação Infantil, Professor Ciências, Professor Inglês, Professor de Matemática e Professor Português para atuar junto a Secretária Municipal de Cultura turismo e Desporto.

O Município de São Valério do Sul/RS, inscrito no CNPJ sob nº 94.442.241/0001-96, representado pelo Prefeito Municipal Sr. VLADIMIR ANTONIO VETTORATO, no uso de suas atribuições, visando à contratação de profissionais para atuarem como: Professor Séries Iniciais, Professor Educação Infantil, Professor Ciências, Professor Inglês, Professor de Matemática e Professor Português para atuar junto a Secretária Municipal de Cultura turismo e Desporto, mediante contrato de prestação de serviços, por tempo determinado, sem vínculo empregatício, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1026 de 17 de março de 2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria Municipal nº 15033 de 04 de janeiro de 2019.

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições e no site: www.saovaleriodosul.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site: www.saovaleriodosul.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

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

1.6.1 Prova de Títulos;

1.6.1.1 A prova de títulos será somatória, obtida a partir da análise de títulos dos candidatos pela comissão, conforme critérios definidos neste edital e limitar-se-á a 70(setenta) pontos.

1.6.2 Experiência Profissional Comprovada;

1.6.2.1 A prova de experiência na função será somatória e limitar-se-á a 30 (trinta) pontos, a comprovação da experiência deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, devendo ser comprovada mediante atestado ou declaração do responsável pelo órgão/ente empregador, em uma via, não sendo aceita por via postal ou e-mail, **sendo somente aceita em documento original;**

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

1.8 A contratação será pelo prazo determinado conforme dispuser a lei e reger-se-á pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente processo seletivo simplificado visa a contratação de profissionais para atuarem como: Professor Anos Iniciais, Professor Educação Infantil, Professor Ciências, Professor Inglês, Professor de Matemática, Professor Português para atuar junto a Secretária Municipal de Cultura turismo e Desporto.

A) Outras informações:

03 (TRÊS) PROFESSOR 20 HORAS EDUCAÇÃO INFANTIL (1 VAGA + 2 CADASTRO DE RESERVA) Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação. Padrão Nivel 2. Carga Horária 20 horas. Valor mensal: R\$ 1.462,61



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

02 (DOIS) PROFESSOR 20 HORAS SÉRIES INICIAIS (2 CADASTRO DE RESERVA)

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação. Padrão Nível 2. Carga Horária 20 horas. Valor mensal: R\$ 1.462,61

01 (UM) PROFESSOR CIÊNCIAS 20 HORAS SÉRIES FINAIS - (1 CADASTRO DE RESERVA)

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação. Padrão Nível 2. Carga Horária 20 horas. Valor mensal: R\$ 1.462,61

01 (UM) PROFESSOR MATEMÁTICA 20 HORAS SÉRIES FINAIS - (1 CADASTRO DE RESERVA)

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação. Padrão Nível 2. Carga Horária 20 horas. Valor mensal: R\$ 1.462,61



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

01 (UM) PROFESSOR PORTUGUÊS 20 HORAS SÉRIES FINAIS - (1 CADASTRO DE RESERVA)

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação. Padrão Nível 2. Carga Horária 20 horas. Valor mensal: R\$ 1.462,61

01 (UM) PROFESSOR INGLÊS 20 HORAS SÉRIES FINAIS - (1 CADASTRO DE RESERVA)

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação. Padrão Nível 2. Carga Horária 20 horas. Valor mensal: R\$ 1.462,61

B) Requisitos mínimos para contratação dos profissionais:

- **PROFESSOR SÉRIES INICIAIS 20 hs:** Formação em curso superior de graduação plena em Pedagogia
- **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 20 hs:** Formação em curso superior de graduação plena em Pedagogia
- **PROFESSOR CIÊNCIAS 20 hs:** Formação em curso superior de graduação plena em ciências físicas e biológicas
- **PROFESSOR INGLÊS 20 hs:** Formação em curso superior de graduação plena em Inglês
- **PROFESSOR MATEMÁTICA 20 hs:** Formação em curso superior de graduação plena em Matemática
- **PROFESSOR PORTUGUÊS 20 hs:** Formação em curso superior de graduação plena em Português



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO

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

2.3 Pelo efetivo exercício dos serviços prestados será pago o valor mensal acima especificado, não havendo ao profissional qualquer outro direito, tendo em vista não se tratar de uma relação trabalhista.

2.3.1 O contrato poderá ser rescindido antes do término de seu prazo, conforme disposto no contrato a ser firmado.

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

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão ou Servidor designado para tal, junto a sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Ângelo Fucilini Sobrinhos, 496, centro, CEP 98595-000, entre os dias **23 a 25 de janeiro de 2019**, no horário compreendido entre as 07:30 as 11:30 13:00 as 17:00, exceto aos sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou condicional, seja por via postal, e-mail, assim como é vedado o envio de qualquer documento, sendo somente aceita inscrição com documentação sem rasuras, legível, sem emendas ou dados incompletos.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 A inscrição será isenta de pagamento de taxas.

3.4 Não será admitida inscrição condicional, sendo permitido somente inscrição para um único cargo.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, 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, desde que a firma do outorgante tenha sido reconhecida em cartório apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

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,

Rua Angelo Fucilini Sobrinho, 496, Centro CEP: 98.595-000

Fone (55) 3617-2200

www.saovaleriodosul.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.1.3 Cópia do CPF

4.1.4 Cópia do Certificado de reservista para homens;

4.1.5 Cópia de Alvará de folha corrida.

4.1.6 Cópia de Comprovante de escolaridade (diploma e/ou certificado) e, para os cargos que são exigidos por Lei (para exercício da profissão), habilitação do órgão de classe;

4.1.7 Cópia do Título de eleitor com prova de quitação;

4.1.8 Cópia do Certidão de nascimento ou casamento quando casado;

4.1.9 Foto 3x4 ou 5x7;

4.1.10 Cópia do Comprovante de residência;

4.1.11 Cópia do RG e CPF do cônjuge, se casado(a).

4.1.12 Declaração que não exerce cargo público, conforme Anexo IV deste Edital.

4.1.13 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da comissão ou servidor designado para tal

4.1.14 Após a realização do ato da inscrição, a documentação relacionada nos itens 4.1.1 e **4.1.13** será adicionada em envelope próprio, contendo a seguinte identificação.

ENVELOPE Nº 01- DOCUMENTAÇÃO DA INSCRIÇÃO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019

INSCRIÇÃO Nº _____

CARGO _____

4.2 Não serão admitidas inscrição condicional, sendo permitida somente inscrição para um único cargo.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão procederá a abertura dos envelopes “Envelope 01 – documentos da inscrição” e publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas/denegadas.

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, conforme modelo Anexo III deste Edital.

5.2.1 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos deste Edital e serão dirigidos à Comissão de Execução e Acompanhamento, designada para a realização do Processo Seletivo.

5.2.2 Não se conhecerão os recursos que não tenham os dados especificados no modelo do Anexo III deste Edital.

5.2.3. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por fax ou meio eletrônico(e-mail) ou em desacordo com esse Edital.

5.2.4 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

5.2.5 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.

5.2.6 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. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 Deverá ser preenchida no ato da inscrição em formulário próprio disponibilizado pela comissão, ou servidor designado para tal, sendo que essa deverá ser devidamente assinada.

6.2 Os critérios de avaliação dos títulos / certificados totalizarão no máximo 70 pontos.

6.3 Somente serão considerados os títulos/ certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou provado, que atende os critérios definidos no edital, com data de expedição não superior a cinco anos, na data da apresentação, exceto os comprovantes de escolaridade, os quais tem validade por tempo indeterminado.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

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

ESPECIFICAÇÃO ¹	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 16 horas	2	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 30 horas	5	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas	10	30
Pós-Graduação, na área do cargo, com carga horária mínima de 360 horas	4	4
Mestrado na área do cargo	5	5
Doutorado, na área do cargo	6	6

6.6.1 A prova de título será somatória e limitar-se-á a 70 (setenta) pontos (conforme tabela de pontuação dos títulos – item 6.6)

6.6.1.1 A documentação atinente a prova de títulos deverá ser apresentada pelo candidato no ato de sua inscrição, podendo ser apresentada em forma de fotocópia desde que seja autenticada em cartório.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

6.6.1.2 A documentação apresentada sobre forma de fotocópia deverá ser conferida com a via original para ser autenticada pela comissão do processo seletivo ou servidor designado para tal e, posteriormente, numerada, ordenada por ano de atividade e **relacionados pelos candidatos os títulos em formulário próprio fornecido no ato da inscrição, ate o campo referente a data do título e ter direta relação com as atribuições do cargo.**

PARAGRAFO ÚNICO. Não serão aceitas fotocópias de títulos transmitidos via fax ou e-mail.

6.6.1.3 a comissão de processo seletivo realizará a análise dos documentos e atribuirá a pontuação aos títulos.

6.6.1.4 Diplomas e/ou Certificados de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados na Instituição ou Entidade fornecedora.

6.6.1.5 Na prova de títulos serão avaliados os que se enquadrarem dentro dos critérios dos itens 6.6 deste edital.

6.6.1.6 Para fins de julgamento serão considerados os títulos/ certificados com data de expedição não superior a cinco anos, na data da apresentação para os cursos especializados na área de atuação e, sem limites de data para os certificados de conclusão de curso superior, pós-graduação, mestrado ou doutorado.

6.6.1.7 A comissão de processo seletivo poderá recusar os documentos que não estejam de acordo com as prescrições do edital.

6.6.1.8 Somente serão apreciados e valorizados pela comissão de processo seletivo os títulos que houverem sido apresentados no prazo previsto neste edital.

6.6.1.9 O julgamento do títulos será realizado pela comissão de processo seletivo que atribuirá pontos a cada título apresentado de acordo com a grade de pontuação constante no item 6.6 deste edital.

7. DA EXPERIENCIA PROFISSIONAL

7.1 A prova de experiência profissional deverá ser apresentada sob forma de atestado ou declaração emitida pelo responsável pelo órgão/ ente empregador, em uma via, não sendo aceita por via postal ou e-mail, **sendo somente aceita em documento original, devendo ser entregue no ato da inscrição.**

7.2 Em caso da experiência profissional ter ocorrido de forma autônoma, o candidato poderá apresentar declaração assinada pelo candidato e por duas testemunhas que comprove a atividade em determinado período.

7.3 Os critérios de avaliação da experiência profissional na função totalizarão o máximo de 30 (trinta) pontos.

7.4 Nenhuma declaração de experiência profissional receberá dupla valoração.

7.5 O período de experiência profissional concomitante será considerado como um só período, mesmo que exercido e turnos diferentes.

ESFECIFICAÇÃO	PONT. MÁXIMA
Experiência profissional na função, no mínimo 01(um), até 03(três) anos.	15
Experiência profissional na função, de 03 (três) a 05(cinco) anos.	20
Experiência profissional na função acima de 05(cinco) anos.	30



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

7.6 Após a realização da inscrição, a documentação relacionada nos itens 1.6.1 e 1.6.2 será acondicionada em envelope próprio, contendo a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 02- DOCUMENTAÇÃO DE PROFISSIONAL
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019
INSCRIÇÃO Nº _____
CARGO _____

Parágrafo único: Serão classificados os candidatos que na soma **da prova de títulos e da experiência profissional obtiverem nora zero.**

8. DOS RECURSOS

8.1. Da classificação dos candidatos é cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil, conforme modelo Anexo III deste Edital.

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

8.1.2 Será possibilitada vista de títulos e documentos na presença da comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados, no prazo de um dia útil.

8.1.4 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.

8.1.5 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por faz ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este edital.

8.1.6 os prazos para interposição de recurso ocorrerão conforme o estabelecido neste Edital.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, a comissão verificará quem obteve maior pontuação no título concernente à área que atuará no cargo que será contratado e permanecendo o empate, a comissão verificará quem obteve maior tempo de experiência, e, se ainda assim permanecer o empate, promoverá 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 telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

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 geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

10.4 os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seu telefone e endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Valério do Sul.

10.5 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste edital, conforme dispuser a legislação local.

10.6 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

10.7 serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em processos seletivos simplificados mais antigos, caso verificar-se-á a existência de mais de um certame vigente.

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 até 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

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 médico do Município.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo;

11.1.5 apresentar declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, conforme modelo anexo IV;

11.1.6 Apresentar Declaração de bens e valores conforme anexo V deste Edital

11.2 Preenchidas todas as condições o candidato será chamado a comparecer na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal para assinar o contrato de prestação de serviços e assim terá o prazo de cinco dias para entrada em exercício, contados da data da assinatura.

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

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

11.6 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, observada a ordem classificatória.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

11.8 O candidato contratado, estará submetido ao regime jurídico dos servidores públicos do Município, LEI MUNICIPAL Nº 380/2002, DE 02 DE MAIO DE 2002 e suas alterações.

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 telefone de contato.

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

12.4 São partes integrantes desses Edital: Anexo I, II, III, IV e V.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO DO SUL, AOS 14 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2019.

VLADIMIR ANTONIO VETORATTO
Prefeito Municipal

Registre e Publique-se

Solange Bueno Plein Licks
Secretária de Administração
Em: 09 de janeiro



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

**EDITAL Nº001/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	23 a 25 janeiro
Publicação dos Inscritos	28/01/2019
Recurso da não homologação das inscrições	29 /01/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	30/01/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	31/01/2019
Publicação da relação final de inscritos	01/02/2019
Análise dos currículos / critério de desempate	06/02/2019
Publicação do resultado preliminar	07/02/2019
Recurso	08/02/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	11/02/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	12/02/2019
Publicação da relação final de inscritos	13/02/2019



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO II

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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: _____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

São Valério do Sul, _____ de janeiro de 2019 .

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO V –DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO			
NOME:			
CPF:			
TÍTULO DE ELEITOR:			
DATA DE NASCIMENTO:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
CEP:			
MUNICÍPIO/UF:		TELEFONE:	
2. DEPENDENTES			
CPF:	GRAU DE DEPENDÊNCIA:	DATA DE NASCIMENTO:	
3. RENDIMENTOS RECEBIDOS DE PESSOAS JURÍDICAS PELO TITULAR			
NOME DA FONTE PAGADORA:			
CNPJ RENDIMENTOS – R\$			
TOTAL			
INFORMAR PRINCIPAL FONTE PAGADORA: CNPJ:			
4. RENDIMENTOS RECEBIDOS DE PESSOAS JURÍDICAS PELOS DEPENDENTES			
NOME DA FONTE PAGADORA CNPJ DO DEPENDENTE			
RENDIMENTOS – R\$			
TOTAL:			
5. RENDIMENTOS RECEBIDOS DE PESSOAS FÍSICAS E DO EXTERIOR (TITULAR)			
MÊS	PESSOA FÍSICA(A)	EXTERIOR	TOTAL REND. (R\$)
JAN			
FEV			
MAR			
ABR			
MAI			
JUN			



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

JUL			
AGO			
SET			
OUT			
NOV			
DEZ			
TOTAL			
6. RENDIMENTOS RECEBIDOS DE PESSOAS FÍSICA E DO EXTERIOR (DEPENDENTES)			
MÊS	PESSOA FÍSICA(A)	EXTERIOR	TOTAL REND. (R\$)
JAN			
FEV			
MAR			
ABR			
MAI			
JUN			
JUL			
AGO			
SET			
OUT			
NOV			
DEZ			
TOTAL			
7. OUTROS RENDIMENTOS			
DISCRIMINAÇÃO RENDIMENTOS – R\$			
Bolsa de estudo e pesquisa, desde que não represente vantagem ao doador e não caracterize contraprestação de serviço.			
Capital da apólice de seguro ou pecúlio pago por morte de segurado restituído em qualquer caso e pecúlio recebido de entidades de previdência privada em decorrência de morte ou invalidez permanente			
Indenizações por rescisão de contrato de trabalho, inclusive a título de PDV, e por acidente de trabalho, e FGTS.			
Lucro de alienação de bens e direitos de pequeno valor e/ou do único imóvel, redução do ganho de capital.			
Lucros e dividendos recebidos.			



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

Parcela isenta de proventos de aposentadoria, reserva remunerada, reforma e pensão de declarante com 65 anos ou mais.		
Pensão, proventos de aposentadoria ou reforma por moléstia grave e aposentadoria ou reforma por acidente em serviço.		
Rendimentos de cadernetas de poupança e letras hipotecárias.		
Rendimentos de sócio ou titular de microempresa ou empresa de pequeno porte, optante pelo simples, exceto pro labora, aluguéis e serviços prestados.		
Transferências patrimoniais - doações, heranças, meações e dissolução da sociedade conjugal ou unidade familiar.		
Décimo terceiro salário.		
Rendimentos e e aplicações financeira (especificar cada uma)		
Outros rendimentos do titular (especifique)		
TOTAL		
8. DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS		
Informar: DATA, VALOR DE AQUISIÇÃO E DE ALIENAÇÃO (informar destinatários com CPF), QUANDO FOR O CASO		SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO R\$
DESCRIÇÃO DO BEM/DIREITO		
TIPO (*)	ANO DE	ANO DE
TOTAL		
(*) TIPO: Imóveis – Terreno, apartamento, casa, loja, outros; veículos, embarcações, semoventes, dinheiros, títulos, ações e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais localizados no País ou no Exterior.		
9. DÍVIDAS E ÔNUS REAIS		
Discriminar dívidas de ônus reais – nome do beneficiário ou credor		SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO – R\$
		ANO ANO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

TOTAL				
10. INFORMAÇÕES DOS CÔNJUGE E DOS DEMAIS DEPENDENTES				
CPF		RENDIMENTOS R\$		
11. BENS DO CÔNJUGE E DEMAIS DEPENDENTES				
Os bens de cônjuge e demais dependentes estão informados acima? () sim () não				
Caso negativo discriminar abaixo				
DISCRIMINAÇÃO BEM/DIREITO Informar: DATA, VALOR DE				
AQUISIÇÃO E DE ALIENAÇÃO (informar destinatários com CPF), QUANDO FOR O CASO		SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO – R\$		
DESCRIÇÃO DO BEM	CPF	TIPO	ANO	ANO
12. DÍVIDAS E ÔNUS REAIS DO CÔNJUGE E DEMAIS DEPENDENTES				
As dívidas e ônus reais do cônjuge e demais dependentes estão informados acima? () sim () não Caso negativo discriminar abaixo.				
DISCRIMINAÇÃO DA DÍVIDA		SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO – R\$		
DESCRIÇÃO DO BEM	CPF	TIPO	ANO	ANO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL
PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO**

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE FORMULÁRIO SÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE E ESTOU CIENTE DE QUE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES FALSAS PODERÁ ENSEJAR A RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, PENAL E CIVIL.

Data: ___/___/_____

Assinatura do Agente Público: