

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**  
*Emancipado em 20 de março de 1992*

**EDITAL N° 005/2023**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002-2023**

**Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva para futura contratação de pessoal, por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.**

**O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Planalto, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva para futura contratação de pessoal, sob o regime jurídico previsto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e regulado pelos artigos 192 a 196 da Lei Complementar Municipal nº 011/2008 (contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público), para desempenhar as funções de Atendente de Creche, Professor, Professor com nível superior em Letras com Habilitação em Língua Inglesa, Professor do AEE o qual será regido pelo Decreto nº 001/2015 e pelas disposições deste edital, a seguir:**

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo três servidores, designados através da Portaria nº 125/2020.

**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 e no site da prefeitura municipal de Santo Antônio do Planalto (<http://www.santoantonioplanalto.rs.gov.br/>), sendo o seu extrato veiculado em jornais de circulação regional.

**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 site da Prefeitura.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 198 da Lei

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**  
*Emancipado em 20 de março de 1992*

Complementar Municipal nº 011/2008.

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

**1.7** As contratações serão realizadas pelos prazos determinados pela legislação de contratação e se regerão pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme lei específica.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>Nome do Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Valor da Remuneração</b>
CR	Atendente de Creche	40 horas	R\$= 1.851,80
CR	Professor	22 horas	R\$= 2.242,00
CR	Professor com nível superior em Letras com Habilitação em Língua Inglesa	22 horas	R\$= 2.242,00
CR	Professor com Habilitação em Educação Especial - AEE	22 horas	R\$= 2.242,00

**CR\* = CADASTRO DE RESERVA**

### **CARGO: ATENDENTE DE CRECHE**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Síntese dos Deveres: Executar atividades de orientação e recreação infantil.
- b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dgnet.com.br](mailto:administracao.sap@dgnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**  
*Emancipado em 20 de março de 1992*

frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

**II - REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DO CARGO**

- a) Recrutamento: concurso público;
- b) Instrução: ensino médio, na modalidade normal ou cursando pedagogia.
- c) Idade: Mínima de 18 anos;

**III - CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir uso obrigatório de uniforme e atendimento ao público.

**CARGO: PROFESSOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a 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 observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

\* Carga horária semanal de 22 horas.

\* Recrutamento: Geral, concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

\* Instrução formal: Curso superior em Pedagogia

\* Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

\* Idade: mínima: 18 anos.

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**  
*Emancipado em 20 de março de 1992*

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR COM NÍVEL SUPERIOR EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA**

**CARGO: PROFESSOR COM NÍVEL SUPERIOR EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a 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 observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 22 horas.

**Recrutamento:** Geral, concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Instrução formal: Nível Superior em Letras com habilitação em Língua Inglesa.

**Lotação:** Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

**Idade mínima:** 18 anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL. CARGO: PROFESSOR COM NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA E HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL - AEE**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Descrição Analítica:**

I - No atendimento ao(s) estudante(s):

a) - Realizar avaliação inicial do estudante para orientar o planejamento do atendimento, a qual deverá identificar: seu nível de desenvolvimento real quanto à comunicação, funções

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**  
*Emancipado em 20 de março de 1992*

cognitivas, os recursos de acessibilidade utilizados; as competências para a realização das atividades de vida prática escolar;

- b) - Elaborar e executar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), conforme as especificidades de cada estudante;
- c) - Elaborar relatório pedagógico descritivo do desenvolvimento de cada estudante;
- d) - Realizar avaliação processual para analisar o desenvolvimento do estudante e redefinição do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
- e) - Organizar os agrupamentos por área de Deficiência, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade ou Altas Habilidades, considerando a necessidade de metodologias diferenciadas para o atendimento de cada uma destas áreas;
- f) - Avaliar e decidir, em articulação com equipe técnico pedagógica da escola, o desligamento do(s) estudante (s) deste serviço.

II - Nas assessorias e orientações:

- a) - Promover, sistematicamente, junto à equipe gestora e docente da unidade escolar, repasses técnicos referentes ao atendimento;
- b) - Realizar assessorias sistemáticas na escola em que o estudante do AEE está matriculado, registrando as questões elencadas, as orientações e os encaminhamentos realizados durante a assessoria;
- c) - Orientar e subsidiar, quando solicitado, a equipe gestora e docentes da unidade escolar onde está implantado o AEE, a respeito dos estudantes público da Educação Especial, matriculados na escola, mas que não são atendidos por este serviço;
- d) - Registrar por escrito as orientações realizadas durante a assessoria deixando uma cópia com o Professor Regente e outra no arquivo do estudante na sala do AEE;
- e) - Realizar reuniões com as famílias, com o objetivo de informar sobre a finalidade do atendimento e orientar sobre a importância da participação da família neste trabalho, realizando registros escritos das orientações realizadas, o qual deverá conter a assinatura de todos os envolvidos;
- f) - Orientar o professor da classe regular, quanto às adequações curriculares à metodologia e à avaliação.

III - Na organização do espaço e da documentação:

- a) - Zelar para que os materiais da sala de recursos multifuncionais permaneçam na sala onde funciona o Atendimento Educacional Especializado/AEE, para uso exclusivo dos estudantes público alvo da educação especial, bem como para sua preservação. Caso algum material seja emprestado para uso na sala de aula dos estudantes, cabe ao professor do AEE monitorar esta movimentação;
- b) - Fazer um levantamento, a cada início e final de ano letivo, dos materiais e recursos da sala do AEE, o qual deverá ser entregue à direção da unidade escolar;
- c) - Organizar a sala do AEE de acordo com as especificidades de cada grupo de atendimento, procurando evitar a exposição do aluno a muitos estímulos que podem interferir no desenvolvimento das atividades;

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

# Estado do Rio Grande do Sul

## **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**

*Emancipado em 20 de março de 1992*

d) - Organizar um arquivo de cada estudante contendo todos os documentos atualizados: cópia do diagnóstico, relatório de cada assessoria/orientação realizada na escola, avaliação inicial, planejamento, registros dos atendimentos e relatório final. Este arquivo deve permanecer na secretaria da escola que o estudante está matriculado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal: 22 horas.

Recrutamento: Geral, concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução formal: Nível Superior em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial.

Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

Idade mínima: 18 anos.

*2.2 A carga horária semanal será nos termos do quadro acima e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.*

*2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no quadro acima, além do Vale Refeição proporcional nos termos da Lei Municipal 1.681/2021, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.*

*2.3.1. Além das vantagens previstas no caput, todos os contratados farão jus a gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.*

*2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos em Lei.*

### **3. INSCRIÇÕES**

*3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Rua Adolfo Schneider, nº 555, 2º Andar, no período compreendido entre o dia 27 de Novembro a 1º de dezembro de 2023, no horário de expediente (08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00).*

*3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.*

*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*

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

# Estado do Rio Grande do Sul

## **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**

*Emancipado em 20 de março de 1992*

### **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. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

**4.1.1.1.** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;

**4.1.1.2.** Cópia autenticada 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);

**4.1.1.2** Cópia do CPF;

**4.1.1.3** Prova de quitação das obrigações militares (homens) e cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

**4.1.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

**4.1.1.5** A autenticação dos documentos poderá ser por tabelião ou pelo servidor responsável pelo recebimento das inscrições, a vista da exibição da cópia e do respectivo original.

**4.1.1.6** Todos os documentos exigidos para a inscrição, bem como, toda a documentação entregue pelo candidato, deverão ser entregues em envelope lacrado que será fornecido no ato da inscrição; o envelope será lacrado e assinado, no lacre, pelo candidato, bem como, pelo servidor responsável pela inscrição. O envelope, após lacrado, somente será aberto por ocasião da análise por parte da comissão do processo seletivo.

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**  
*Emancipado em 20 de março de 1992*

**5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1 Encerado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura e no site da Prefeitura, no primeiro dia útil seguinte durante o horário de expediente, 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 irresignação.
- 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.

**6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1 Para o cargo de Atendente de Creche:**

- 6.1.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.
- 6.1.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.
- 6.1.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 6.1.4 Nenhum título receberá dupla valoração.
- 6.1.5 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.
- 6.1.5.1 A valorização do certificado dos Encontros Educacionais levará em consideração os seguintes requisitos:
- 6.1.5.1.1 Identificação do órgão promotor oficial;
- 6.1.5.1.2 Local e data da realização do evento (independentemente da data de expedição do certificado);
- 6.1.5.1.3 Correlação com a titulação (curso realizado) ou função (Atendente de Creche);
- 6.1.5.1.4 Conteúdo programático;
- 6.1.5.1.5 Carga horária total;
- 6.1.5.1.6 Número de registro em livro ou arquivo eletrônico;

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dgnet.com.br](mailto:administracao.sap@dgnet.com.br)



# Estado do Rio Grande do Sul

## **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**

*Emancipado em 20 de março de 1992*

**6.1.6** *Serão validos certificados de encontros educacionais que tenham sido realizados no período dos últimos três anos a contar da data de publicação do presente edital.*

**6.1.7** *O exercício profissional poderá ser comprovado mediante a apresentação de Carteira de Trabalho devidamente assinada ou por certidão expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público, em papel timbrado.*

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

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<i>Curso Superior da área de Educação</i>	<i>30</i>	<i>30</i>
<i>Pós-Graduação (especialização), na área</i>	<i>10</i>	<i>20</i>
<i>Cursos e treinamentos</i>	<i>01 ponto a cada 10 horas de curso</i>	<i>20</i>
<i>Experiência no serviço</i>	<i>02 por ano</i>	<i>30</i>

### **6.2 Para o cargo de Professor, Professor com Nível superior em letras com habilitação em língua inglesa e Professor com Habilitação em Educação Especial - AEE**

**6.2.1** Para fins de inscrição para as vagas de Professor, o interessado deverá comprovar escolaridade de Nível Superior em Pedagogia. No tocante ao cargo de Professor com Nível superior em letras com habilitação em língua inglesa, o interessado deverá comprovar escolaridade correspondente ao Curso de Letras, com habilitação em Inglês. Para o cargo Professor de Educação Especial, o interessado de deverá comprovar escolaridade em Nível Superior com Habilitação em Educação Especial.

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

**6.2.3** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

**6.2.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**  
*Emancipado em 20 de março de 1992*

**6.2.5.1** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atendam os seguintes critérios.

**6.2.5.2** Encontros educacionais caracterizam-se pela reunião de pessoas, com objetivo específico de debater, expor, estudar ou avaliar um determinado assunto de cunho educacional, chegando ao estabelecimento de proposições e conclusões, deste que o encontro seja organizado por instituição credenciada para promovê-lo e conferir certificado. A denominação do evento pode ser Encontro ou, de outra forma, adotar a denominação da técnica prevista para a sua efetivação: Curso, Seminário, Congresso, Ciclo de Debate, Jornada Pedagógica, Jornada da Semana, Ciclo de Estudos

**6.2.5.2.1** A valorização do certificado dos Encontros Educacionais levará em consideração os seguintes requisitos:

**6.2.5.2.2** Identificação do órgão promotor oficial;

**6.2.5.1.3** Local e data da realização do evento (independentemente da data de expedição do certificado);

**6.2.5.1.4** Correlação com a área de educação no que tange a área de Educação Infantil ou Ensino Fundamental;

**6.2.5.1.5** Conteúdo programático;

**6.2.5.1.6** Carga horária total;

**6.2.6** Número de registro em livro ou arquivo eletrônico;

**6.2.7** Serão válidos certificados de encontros educacionais que tenham sido realizados no período dos últimos três anos a contar da data de publicação do presente edital.

**6.2.8** O exercício profissional poderá ser comprovado mediante a apresentação de Carteira de Trabalho devidamente assinada ou por certidão expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público, em papel timbrado.

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

**6.2.10** As vagas destinam-se para o cargo de professor, os quais poderão atuar na área de educação infantil ou das séries iniciais do ensino fundamental, bem como, ao preenchimento de horas-atividade nas disciplinas de língua estrangeira moderna – Habilitação em inglês. Para o cargo de Professor de AEE o mesmo desempenhará a função junto Rede Municipal de Ensino no atendimento de alunos que necessitam de atendimento especializado.

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

# Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

*Emancipado em 20 de março de 1992*

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-Graduação (especialização), na área de educação de infantil ou ensino fundamental séries iniciais, concluído. Curso de Pós-Graduação na área de Inglês, relativamente à função de Professor de Língua estrangeira Moderna – Habilitação em Inglês. Curso de Pós-Graduação em Educação Especial, relativamente ao cargo de Professor de AEE	10	30
Curso de Pós-Graduação (mestrado, doutorado e PHD), na área de educação concluído.	30	30
Cursos, Estágios não curriculares na área de educação, participação em eventos técnicos, científicos, participação em projetos de pesquisa, participação em jornadas, seminários, publicação em periódicos especializados na área de educação e, realização de palestras, ministração de cursos/treinamentos. (realizados nos últimos 03 anos)	01 Ponto a cada 10 horas de curso	30
Experiência no serviço	02 por ano	10

(\*) Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.

### **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

*7.1 No prazo de 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 no site da Prefeitura Municipal, 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 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.*

*8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do*

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**  
*Emancipado em 20 de março de 1992*

*candidato passará a constar no rol de selecionados.*

**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.*

**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 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**

**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.*

**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 1 (um) dias, prorrogável 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.** *Apresentar atestado médico e psicológico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental ou empresa designada pelo município.*

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

# Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

*Emancipado em 20 de março de 1992*

- 11.1.3.** *Ter nível de escolaridade mínima para o respectivo cargo, conforme a exigência legal especificada na descrição do cargo;*
- 11.1.4** *Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;*
- 11.1.5** *Apresentar Certidão de Casamento e Certidão de Nascimento Filhos (se for o caso);*
- 11.1.6** *Cópia da Carteira de Trabalho e nº PIS/PASEP;*
- 11.1.7** *Apresentar número de Conta Corrente para fins de crédito dos vencimentos;*
- 11.1.8** *Apresentar uma foto 3X4;*
- 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.*
- 11.3.1** *O candidato convocado que não comparecer no prazo estipulado neste edital ficará automaticamente excluído deste certame não sendo novamente convocado.*
- 11.4** *O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.*
- 11.5** *No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, ou desistência do candidato contratado, **poderão** ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.*

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1** *Não serão fornecidos quaisquer documento comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.*
- 12.2** *Quando a divisão do número de horas de cursos e treinamentos por 10 (dez) resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro, imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).*
- 12.3** *Se após o somatório do tempo de experiência ocorrer sobra de tempo (fração menor que um ano), tal sobra, se for igual ou superior a 8 (oito) meses, será considerada como ano inteiro, sendo, no entanto, desconsiderada se for inferior a tal período.*

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**

*Emancipado em 20 de março de 1992*

- 12.4** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 12.5** 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.
- 12.6** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

*Santo Antônio do Planalto/RS, 24 de Novembro de 2023.*

**ÉLIO GILBERTO LUZ DE FREITAS**  
**Prefeito Municipal**

*Registre-se e Publique-se*

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**

*Emancipado em 20 de março de 1992*

**ANEXO I**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO 002/2023**

**MODELO DE 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:

---

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dgnet.com.br](mailto:administracao.sap@dgnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**

*Emancipado em 20 de março de 1992*

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 GRADUAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL**

Curso:

---

Instituição de Ensino:

---

Ano de conclusão:

---

**4. GRADUAÇÃO NO ENSINO MÉDIO**

Curso:

---

Instituição de Ensino:

---

Ano de conclusão:

---

**5. GRADUAÇÃO NO ENSINO SUPERIOR**

Curso:

---

Instituição de Ensino:

---

Ano de conclusão:

---

**6. GRADUAÇÃO NA PÓS-GRADUAÇÃO**

Curso:

---

Instituição de Ensino:

---

Ano de conclusão:

---

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dgnet.com.br](mailto:administracao.sap@dgnet.com.br)



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**

*Emancipado em 20 de março de 1992*

**7. CURSOS e TREINAMENTOS**

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:

---

4.

Curso / área:

---

Instituição de Ensino:

---

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dgnet.com.br](mailto:administracao.sap@dgnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**

*Emancipado em 20 de março de 1992*

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária:

5.

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária:

**8. Experiência na área de atuação**

Instituição/Empresa

Período:

Instituição/Empresa

Período:

Instituição/Empresa

Período:

Instituição/Empresa

Período:

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dgnet.com.br](mailto:administracao.sap@dgnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**  
*Emancipado em 20 de março de 1992*

*Instituição/Empresa*

---

*Período:*

---

**9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

*Santo Antônio do Planalto/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.*

---

*Assinatura do Candidato*

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**

*Emancipado em 20 de março de 1992*

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**TESTE SELETIVO**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023**

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_

**ESTADO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº:** \_\_\_\_\_

**ÓRGÃO EMISSOR:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**TÍTULO DE ELEITOR Nº:** \_\_\_\_\_ **ZONA:** \_\_\_\_\_ **SEÇÃO:** \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO: DECLARO ESTAR CIENTE DOS TERMOS DO EDITAL Nº 005/2023, QUE TRATA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023 PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

**SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS, AOS \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**

*Emancipado em 20 de março de 1992*

**ANEXO III**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

Abertura das Inscrições	5 dias	27/11/2023 a 1º/12/2023
Publicação dos Inscritos	1 dia	04/12/2023
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	05/12/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração e Publicação a relação final de inscritos	1 dia	06/12/2023
Análise dos currículos / critério de desempate e publicação do resultado preliminar	1 dia	07/12/2023
Recurso	1 dia	08/12/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate e Publicação da relação final de aprovados	1 dia	11/12/2023

*Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.*

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

[administracao.sap@dqnet.com.br](mailto:administracao.sap@dqnet.com.br)