



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 004/2023

EDITAL N.º 089/2023

ABRE INSCRIÇÕES PARA A  
CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER  
EMERGENCIAL, DE SUPERVISOR  
ESCOLAR - 40 HORAS e  
ORIENTADOR EDUCACIONAL - 20  
HORAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar a função de Supervisor Escolar - 40 horas e de Orientador Educacional - 20 horas, junto à Secretaria Municipal de Educação, para cadastro reserva, com amparo em excepcional interesse público estabelecido nos artigos 201 a 205 da Lei Municipal n.º 4.480, de 03 de julho de 2015, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, 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 cinco servidores, designada através de portaria específica.

**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 site da Prefeitura Municipal de Teutônia, <http://www.teutonia.rs.gov.br>, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local.

**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, se houver.

**1.5** Os cargos de Supervisor Escolar e Orientador Educacional consistirão na **análise de currículos e entrevista dos candidatos** pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

**1.6** As contratações serão efetuadas por meio de contrato administrativo, regido pelo Estatuto do Servidor Público do Município, estabelecido na Lei Municipal nº 4.480, de 03 de julho de 2015, respeitando-se o que determinam os Artigos 201 a 205, ficando o prazo de contratação estabelecido em até 180 dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante prévia e justificada motivação.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

### 2.1 Das funções, vagas, escolaridade, carga horária e vencimentos

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e outros requisitos para o provimento</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>
Supervisor Escolar	CR*	<p>a) Idade mínima de 18 anos;</p> <p>b) Habilitação específica para atuar na área de Supervisão Escolar, obtida em cursos de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação.</p> <p>c) Comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência profissional em Instituição de Ensino de Educação Básica (docência e/ou exercício na função de Supervisor Escolar)</p>	40h	R\$ 6.373,72
Orientador Educacional	CR*	<p>a) Idade mínima de 18 anos;</p> <p>b) Habilitação específica para atuar na área de Orientação Educacional, obtida em cursos de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação.</p> <p>c) Comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos</p>	20h	R\$ 3.186,86



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

		de experiência profissional em Instituição de Ensino de Educação Básica (docência e/ou exercício na função de Orientação Educacional)		
--	--	---	--	--

\* Cadastro Reserva

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 da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixo, nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: auxílio-alimentação; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.6 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 O período de inscrições será do dia **29 de junho de 2023 até o dia 05 de julho de 2023, no seguinte horário: das 8h às 11h e das 14h às 16h.** As inscrições serão recebidas junto à sede do Município, sito à Avenida 1 Oeste, 878, bairro Centro Administrativo, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sala 07.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

### 4 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser feita presencialmente pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

candidato, no endereço, horários e prazos indicados no item 4.1, mediante a entrega, EM ENVELOPE LACRADO E IDENTIFICADO, dos seguintes documentos:

**4.1.1** Cópia de documento de identidade oficial com foto;

**4.1.2** 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.

**4.1.3** Cópia do Diploma, Certificado ou Atestado expedido pela entidade que comprove a formação na área;

**4.2.1** Não serão aceitos documentos originais;

**4.2.2** As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas;

**4.2.3** Cópias ilegíveis serão desconsideradas;

**4.2.4** Caso a inscrição seja entregue por um Procurador, este deverá apresentar documento de identificação com foto no momento de entrega do envelope, bem como procuração específica, conforme Anexo II.

**4.2.4.1** Não serão realizadas cópias de documentos no ato de inscrição na Secretaria Municipal de Educação, apenas o seu recebimento.

**4.2.4.2** Os documentos entregues para fins de comprovação do CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO deverão ser anexados na ordem do preenchimento do Requerimento de Inscrição (Anexo I).

**4.3** Para os cargos de Supervisor Escolar e Orientador Educacional é necessário:

**4.3.1** Comprovação do tempo de experiência profissional no exercício da docência e/ou no exercício do cargo, mediante cópia da Carteira de Trabalho devidamente assinada, Documento ou Atestado ou Declaração expedida por Instituição de Ensino de Educação Básica.

**4.3.2** Não serão aceitos comprovantes de estágios, monitorias e bolsas de iniciação a docência.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no site da Prefeitura Municipal de Teutônia, [www.teutonia.rs.gov.br](http://www.teutonia.rs.gov.br), no prazo de 3 (três) dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões do pedido recursal.

**5.2** A solicitação do Recurso deverá ser encaminhada junto ao setor de Protocolo do Município, presencialmente na sala 14, da Prefeitura Municipal, ou através do e-mail: [protocolo@teutonia.rs.gov.br](mailto:protocolo@teutonia.rs.gov.br), conforme Anexo III (RECURSO CONTRA DECISÃO).

**5.2.1** No prazo de dois dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia útil 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** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.3** Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados como requisitos para o cargo.

**6.4** Certificados de estágios, de cursos preparatórios e atestados de monitoria não serão considerados como títulos.

**6.5** Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área da educação.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, máximo 20 pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>	
<b>1. Formação:</b>		<b>Pontuação máxima de 15 (quinze) pontos.</b> Poderá ser enviado somente 01 (um) título por nível. A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma, Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora.
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização	04 (quatro)	
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado	05 (cinco)	
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado	06 (seis)	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

<p><b>2. Capacitações:</b> <b>Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Semanas Acadêmicas, Oficinas, de acordo com a seguinte carga horária:</b></p> <p>A pontuação se dará pela apresentação de Certificado de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.</p>	<p>01 (um) ponto por título</p>	<p>A comprovação deverá ser mediante apresentação de Certificado sendo que estes deverão conter registro ou certificação/autenticação eletrônica, <b>relacionados a área da educação, a partir de 2020.</b></p> <p>Pontuação máxima de 05 (cinco) pontos.</p>
---	---	---

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

7.1 No prazo de 7(sete) dias úteis, 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 site da Prefeitura Municipal, [www.teutonia.rs.gov.br](http://www.teutonia.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, nos moldes do item 6.3.

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

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

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo, de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

**9.1.2** Tiver obtido a maior pontuação no critério de Formação;

**9.1.3** Tiver obtido a maior pontuação no critério de Capacitações;

**9.1.4** Apresentar idade mais avançada;

**9.1.5** Ainda permanecendo o empate, haverá sorteio em ato público.

**9.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados para a etapa de entrevista.

### **10. ENTREVISTA - PARA AMBOS OS CARGOS**

**10.1** Participarão da etapa de entrevista os 10 candidatos com maior pontuação em cada cargo.

**10.2** A entrevista será previamente agendada e realizada com integrantes da comissão para verificação de conhecimentos teóricos na área de educação, capacidade de trabalho em grupo e administração de conflitos. A data e horário serão divulgados através de Edital de Convocação.

**10.3** O candidato deverá se apresentar no horário pré-agendado munido de documento de identidade e/ou CNH.

**10.4** A pontuação da entrevista, seguindo os critérios do item 10.2, será de no máximo 15 (quinze) pontos, sendo: 15 (quinze) pontos para excelente, 10 (dez) pontos para bom e 05 (cinco) pontos para regular.

### **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal, para homologação, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

**11.2** Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

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

**12.1.4** Ter nível de escolaridade mínima para atender a função mencionada no item 2.1.

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

**12.2** 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.

**12.3** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

**12.4** 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, observando a ordem classificatória.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**13.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, 23 de junho de 2023.

Celso Aloísio Forneck  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Francieli Caroline Wessel Weimer  
Secretária Municipal de Administração

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Gabriele Regine da Costa  
Agente Administrativo  
Matrícula 5450



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2023 EDITAL nº 089/2023**

**PARA O CARGO DE: ( ) Supervisor Escolar ( ) Orientador Educacional**

**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 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.6 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 GRADUAÇÃO**

Curso: Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 PÓS-GRADUAÇÃO:**

**3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.2 MESTRADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.3 DOUTORADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

### 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO:

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: \_\_\_\_\_

### 5. COMPROVAÇÃO DE, NO MÍNIMO, DOIS ANOS DE EXPERIÊNCIA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Teutônia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**

**ANEXO II**

**PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO  
SELETIVO 004/2023 – EDITAL 089/2023**

Pelo presente instrumento particular de procuração, eu,  
\_\_\_\_\_, portador do  
RG nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, residente no  
endereço \_\_\_\_\_, nomeio e  
constituo meu bastante procurador o (a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, residente  
no endereço \_\_\_\_\_, para o fim  
especial de requerer perante a Secretaria Municipal de Educação do Município de Teutônia, Av.  
01 Oeste, 878 (sala 07) - Centro Administrativo, a inscrição no Processo Seletivo Simplificado  
nº 004/2023, para o cargo de \_\_\_\_\_ podendo  
assinar o que for preciso e praticar os demais atos para o cumprimento deste mandato.

Teutônia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NO PROCESSO SELETIVO**

**SIMPLIFICADO 004/2023 - Edital nº 089/2023**

**RECURSO CONTRA DECISÃO relativo ao *Processo Seletivo 004/2023 - Edital 089/2023*.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo 004/2023, a ser prestado para o cargo de \_\_\_\_\_, apresento recurso junto à Comissão Organizadora.

A decisão objeto de contestação é (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Teutônia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

RECEBIDO em \_\_\_\_\_

por \_\_\_\_\_

(Assinatura e cargo/função do servidor  
que receber o recurso)