



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2024

EDITAL 139/2024

Abre inscrições para a contratação, em caráter emergencial, de Professor de Ensino Fundamental/Educação Infantil: Informática – 25 horas e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar a função de Professor de Ensino Fundamental/Educação Infantil: Informática – 25 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 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Função	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Professor de Educação Infantil/ Ensino Fundamenta: Informática	CR*	a) Idade mínima 18 anos; b) Titulação comprovada mediante diploma e/ou certificado de registro no órgão competente: obtido em nível superior , em curso de licenciatura, ou bacharelado ou tecnólogo, específica na área da informática e suas Tecnologias.	25h	R\$ 3.334,09

* CR = 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

3. INSCRIÇÕES

3.1 O período de inscrições será do dia **27 de maio de 2024 até o dia 04 de junho de 2024, 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, na **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 candidato, no endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, mediante a entrega, **EM ENVELOPE LACRADO E IDENTIFICADO**, dos seguintes documentos:

4.1.1 **Cópia simples de documento de identidade oficial com foto; Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente Edital, acompanhado de cópia simples dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.**

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

4.1.3 Não serão aceitos documentos originais;

4.1.4 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas;

4.1.5 Cópias ilegíveis serão desconsideradas;

4.1.5.1 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.

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

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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no site da Prefeitura Municipal de Teutônia, www.teutonia.rs.gov.br, no prazo de 3 (três) dias úteis, edital contendo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

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, conforme Anexo III (**RECURSO CONTRA DECISÃO**).

5.2.1 No prazo de dois dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas. **5.2.2** 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 5.1, 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, atestados de monitoria e bolsistas 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 40 pontos, conforme os seguintes critérios:

Critérios	Pontuação	
1. Formação:		Pontuação máxima de 18 (dezoito) pontos.
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> Especialização	02 (dois)	Poderão ser enviados até 02 (dois) títulos por nível. A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma, Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora.
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado	03 (três)	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado	04 (quatro)	
2. Capacitações: Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Semanas Acadêmicas, Oficinas, de acordo com a seguinte carga horária: A pontuação se dará pela apresentação de Certificado de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas,	1 (um) ponto por título	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos. A comprovação deverá ser mediante apresentação de Certificado sendo que estes deverão conter registro ou certificação/autenticação ele- trônica, relacionados a área da educação, a partir de 2020 (cópia simples frente e verso).
3. Experiência profissional na área de atuação: A pontuação se dará conforme o tempo em anos completos de efetivo exercício, limitado em até 12 anos. (Ex: 1 ano completo de efetivo exercício: 1 ponto; 2 anos completos de efetivo exercício: 2 pontos; e assim sucessivamente) até 12 pontos (1 ponto por cada ano completo). A comprovação deverá ser mediante apresentação de documentos comprobatórios, devidamente assinados (CTPS, Atestado ou Declaração), que comprovem o período de experiência. A área de experiência deve ser ligada diretamente à área de atuação. Estágios curriculares obrigatórios do curso não serão pontuados. Pontuação máxima: 12 (doze) pontos.		

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

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, 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 5.2**.

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 O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesse Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

9.1.2 Tiver obtido a maior pontuação no critério de Experiência;

9.1.3 Tiver obtido a maior pontuação no critério de Formação;

9.1.4 Tiver obtido a maior pontuação no critério de Capacitações;

9.1.5 Apresentar idade mais avançada;

9.1.6 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.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

10.2 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.

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 5 (cinco) dias, 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 serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

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

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

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

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.

12.3 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.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, 14 de maio de 2024.

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

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Inscrição nº _____

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

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso: _____

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 1/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso 2/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso 3/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso 4/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso 5/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso 6/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso 7/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso 8/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso 9/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso 10/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

1 - _____

Período: _____

2 - _____

Período: _____

3 - _____

Período: _____

4 - _____

Período: _____

5 - _____

Período: _____

6 - _____

Período: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Teutônia, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Anexo II

PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO

SELETIVO Nº 003/2024 – EDITAL 139/2024

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 nº 003/0224, Edital 139/2024, para o
cargo de _____, podendo assinar o que for
preciso e praticar os demais atos para o cumprimento deste mandato.

Teutônia, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Anexo III

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NO PROCESSO

SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2024 - Edital nº 139/2024

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024

EDITAL 139/2024.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrição nº _____, para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo 003/2024, 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 2024.

Assinatura do Candidato

RECEBIDO em _____

por _____

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