



MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL nº 006/2021, de 29 de abril de 2021**

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de*  
**PROFESSOR SÉRIES FINAIS - MATEMÁTICA.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA, RS, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções de **PROFESSOR SÉRIES FINAIS** na área de **MATEMÁTICA**, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, e Desporto, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e Arts.198 a 203 do Anexo à Lei Municipal 1589/2015 de 09/04/2015, 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 servidores, designados através da Portaria nº. 064/2021 de 19 de janeiro de 2021.

*1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em ata, anexadas ao processo.*

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 e os demais atos e decisões, serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município: [www.fazendavilanova.rs.gov.br](http://www.fazendavilanova.rs.gov.br), ficando o candidato obrigado a acompanhar as publicações pelo site ou painel de publicações oficiais.

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

*1.4.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.*

*1.4.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil, o prazo vencido em dia em que não haja expediente na repartição pública.*

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de uma etapa, sendo a análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado e se regerá por Lei Municipal específica e a Lei Municipal nº1589 de 09 de abril de 2015 – Regime Jurídico Único dos Servidores.

1.7 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.





## MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

**1.8** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo, por meio do site eletrônico [www.fazendavilanova.rs.gov.br/site/concurso](http://www.fazendavilanova.rs.gov.br/site/concurso) ou painel de publicações oficiais.

**1.9** A contratação do profissional suprirá a vaga para o cargo de PROFESSOR SÉRIES FINAIS, na área de MATEMÁTICA, ficando o profissional contratado para desempenhar as funções nas Escolas Municipais conforme designação da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, e Desporto.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

**2.1.1 Descrição:** 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 à 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 extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins. Participar da reunião pedagógica e/ou administrativa semanal da escola.

**2.2** A carga horária semanal será conforme aprovado na Lei Municipal, de acordo com a necessidade e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, não superior a vinte e cinco (25) horas semanais.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento do Nível 2 (R\$1.981,58 para 25h/semanais) de acordo com as horas semanais contratadas, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: serviço extraordinário, repouso semanal, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço; inscrição compulsória no Instituto Nacional de Seguro Social e Tiquet Alimentação.

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

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários definidos no Regime Jurídico Único, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.5** Os candidatos deverão ter habilitação legal para o exercício do cargo.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições deverão ser efetivadas presencialmente ou através do e-mail [smecfazendavilanova@gmail.com](mailto:smecfazendavilanova@gmail.com) devendo o candidato anexar (arquivos no formato PDF) todos os documentos solicitados, conforme item 4. A confirmação da inscrição será enviada por e-mail para o candidato. Após essa confirmação, não serão permitidos acréscimos de documentos. Os candidatos que não possuem acesso à internet, impossibilitando a realização da inscrição por e-mail, poderão efetivá-la, de forma presencial, na Secretaria de Educação, devendo ser realizada diretamente pelos candidatos ou por procuração autenticada em cartório, com poderes específicos para a inscrição no Processo Seletivo. O respectivo instrumento de procuração deverá ser acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, conforme item 4.

**3.1.1** É de responsabilidade do candidato o envio da documentação completa solicitada no edital, sob pena de o mesmo não ter sua inscrição homologada. O candidato que realizar a inscrição de forma presencial, deverá trazer todas as cópias solicitadas no edital, já que não serão feitas cópias e/ou conferências no local da inscrição.



## MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

**3.2** As inscrições serão recebidas no período compreendido entre o **dia 29 de abril até 10 de maio de 2021**.

**3.2.1** *Endereço para inscrição presencial: Av. Rio Grande do Sul, nº. 245, Sala 02, Bairro Centro, telefone 51-36131103*

**3.2.2** *Endereço de e-mail para inscrição é: [smecfazendavilanova@gmail.com](mailto:smecfazendavilanova@gmail.com)*

**3.2.3** *Horário para inscrição: 8h às 11h30min e das 14h às 16h*

**3.3** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.5** As inscrições serão gratuitas.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá mandar por e-mail ou comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** *Ficha de inscrição de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, devidamente preenchida e assinada;*

**4.1.2** *Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15;*

**4.1.3** *Cópia do CPF;*

**4.1.4** *Cópia da habilitação legal para o cargo;*

**4.1.5** *Certidão de quitação das obrigações eleitorais;*

**4.1.6** *Cópia de Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para sexo masculino);*

**4.1.7** *Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. O currículo deverá estar devidamente datado e assinado;*

**4.1.8** *Declaração de Autenticidade, de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, devidamente datada e assinada.*

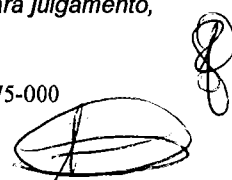
### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município: [www.fazendavilanova.rs.gov.br](http://www.fazendavilanova.rs.gov.br), no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos por escrito perante a Comissão, conforme modelo no Anexo IV do presente Edital, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, protocolada no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

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

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





## MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

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

### 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

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

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração conforme consta no item 6.6

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 PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação lato sensu na área de educação (especialização)		10	20
Pós-graduação na área de educação (mestrado, doutorado, PhD)		20	20
Curso de Formação na área de educação com carga horária de no mínimo, vinte (20) horas até setenta e nove (79) horas, realizado nos últimos cinco (05) anos.		05	10
Curso de formação na área de educação com carga horária mínima de oitenta (80) horas, realizado nos últimos cinco (05) anos.		05	20
Experiência profissional como Professor*	De 06 meses até 11 meses e 29 dias	01	30
	De 1 ano até 2 anos, 11 meses e 29 dias	02	
	De 3 anos a 4 anos, 11 meses e 29 dias	03	
	Mais de 5 anos	04	

\*Para comprovação de experiência profissional, deverá ser apresentado Atestado e/ou Declaração, assinado e carimbado, expedido por órgão competente e/ou jurídica que comprove o exercício da função.

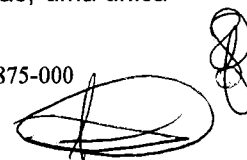
### 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, após a homologação das inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Concluída 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 do Município: [www.fazendavilanova.rs.gov.br](http://www.fazendavilanova.rs.gov.br), abrindo-se o prazo de um dia 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, a contar da publicação.





## MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo do Anexo IV do presente Edital.

**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 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.

**8.2** Não serão analisados pela Comissão Permanente de PSS, os recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida no Edital.

### 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** Tiver obtido a maior nota no critério de pontuação no título de cursos especializados na área de atuação da função.

**9.1.2** Tiver obtido a maior pontuação na experiência profissional na área de atuação.

**9.1.3** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença ou não dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município: [www.fazendavilanova.rs.gov.br](http://www.fazendavilanova.rs.gov.br).

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

### 10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação final 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) dia, prorrogável uma única vez, à 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** Ter nível de escolaridade mínima com habilitação legal para o cargo;

**11.1.4** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada através de Edital de Convocação publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município: [www.fazendavilanova.rs.gov.br](http://www.fazendavilanova.rs.gov.br) e avisado por telefone ou correio eletrônico informados na ficha de inscrição.

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

**11.4** Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (originais):

Rod.BR 386 – Km 368 – Av. Rio Grande do Sul, 100 / Centro / Fazenda Vilanova / RS / CEP 95875-000

Fone: (51) 3609 2100 / CNPJ: 01.607.509/0001-60

[www.fazendavilanova.rs.gov.br](http://www.fazendavilanova.rs.gov.br) / E-mail: [administracao@fazendavilanova.rs.gov.br](mailto:administracao@fazendavilanova.rs.gov.br)



## MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

- 01- 1 fotos 3x4, recentes e sem uso
- 02- Carteira de Identidade (RG)
- 03- CPF – Cadastro de Pessoa Física
- 04- Carteira de trabalho (número e identificação)
- 05- Inscrição no PIS/PASEP
- 06- Comprovante de conta bancária e agência (BANRISUL)
- 07- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para sexo masculino)
- 08- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral
- 09- Certidão de Nascimento ou Casamento
- 10- Diploma da Habilitação legal para o cargo
- 11- Comprovante de residência atual (conta de luz ou água)
- 12- Declaração de bens e renda atualizada
- 13- Declaração que não possui outro emprego público
- 14- Declaração de Dependentes para fins de desconto de Imposto de Renda na Fonte
- 15- Termo de Responsabilidade para fins de Salário Família
- 16- Certidão de Nascimento dos filhos e dependentes
- 17- Cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos

**11.5** 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 cronológica crescente;

**11.6** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, pelo mesmo período.

**11.7** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**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** A declaração falsa ou inexata dos documentos apresentados no momento da inscrição determinará a eliminação do candidato.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
FAZENDA VILANOVA, RS, 29 de abril de 2021.**



MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

**AMARILDO LUIS DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

  
**FRANCIELE DA ROSA MALLMANN**  
Secretária da Administração e Fazenda

Registrado e Publicado

em 29/04/2021

  
**ALEXANDRA CARDOSO**  
Agente Administrativo, matr. 189