



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

**Edital Nº 104/2022 - Processo Seletivo Simplificado (PSS) Nº 068/2022
para Contratação Temporária de Professor na disciplina de Língua Inglesa**

O **Prefeito Municipal de Imigrante**, no uso de suas atribuições e em conformidade com os artigos 191 à 197 da Lei Municipal nº 1992/2014 (Institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Imigrante), com a Lei 2.412/2022 (Autoriza o poder executivo a assinar contrato em regime temporário e de excepcional interesse público para a função de Professor de Inglês e dá outras providências) e com o previsto no Decreto Municipal nº 1.562/2016, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público, para conhecimento dos interessados que estão abertas as inscrições deste Processo Seletivo Simplificado (PSS) para a(s) função(ões) que menciona, conforme detalhado abaixo.

1 DA(S) FUNÇÃO(ÕES) TEMPORÁRIA(S), CARGA HORÁRIA, REQUISITO(S) MÍNIMO(S), VAGA(S) E VENCIMENTO(S) BÁSICO(S):

Função	Carga Horária	Requisitos Mínimos	Vagas	Vencimento Básico (R\$)
Professor para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ens. Fund. – Disciplina de língua inglesa	Até 22h/sem	Curso superior de licenciatura em: a) Letras Inglês; ou b) Letras Português/Inglês	01 + CR	R\$ 2.357,26* (nível QE-02)**

* Vencimento básico proporcional à carga horária.

** Mais auxílio alimentação conforme Lei Municipal nº 2.351/2021.

- 1.1** A síntese das atribuições, condições de trabalho e requisitos mínimos estão presentes no **ANEXO I**.
- 1.2** A(s) vaga(s) prevista(s) para cadastro reserva serão utilizadas para vagas futuras que possam surgir e, principalmente, para substituição de profissionais que necessitem de afastamentos legalmente previstos (licença para tratamento de saúde, licença gestante e a adotante, etc.).
- 1.3** A função temporária, por não fazer parte de estrutura de carreira dos servidores (inexiste cargo público), não possui previsão e permissão legal para ocorrências de troca de classes ou de padrões/níveis de salário.
- 1.4** Respeitada a natureza da função temporária e baseada em razões de interesse público, **poderá existir alterações e readequações quanto ao local de desempenho das atividades** por parte do candidato, bem como do **horário/turno de execução**.

2 PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES:

Período	Horário	Local
De 13/07/2022 à 19/07/2022	Manhã: Das 8h às 11h	Prefeitura Municipal , no departamento de gestão de pessoas, sito na rua Castelo Branco, 15 - Centro - Imigrante/RS
	Tarde: Das 13h30min às 16h	

- 2.1** Condições para inscrição:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes no artigo 12 da Constituição Federal;
 - Ter, na data de assinatura do contrato temporário, 18 anos completos;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - Gozar de boa saúde física e mental;
 - Ter conhecimento das atividades previstas no **ANEXO I**;
 - Ter conhecimento das instruções e exigências previstas neste edital, assim como aceitar tacitamente as condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.
- 2.2** Dos documentos necessários para inscrição:
- Cópia simplificada do CPF - Cadastro de Pessoa Física;
 - Cópia simplificada do **comprovante de instrução (escolaridade)** previsto nos requisitos mínimos informados no item 1 deste edital (diploma, certificado ou certidão de conclusão);
 - Formulário de inscrição**, conforme **ANEXO III**, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
 - Formulário de currículo**, conforme **ANEXO IV**, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
 - Cópia(s) simplificada(s), FRENTE e VERSO, de todos documentos** indicados no formulário de **currículo (ANEXO IV) preenchido pelo candidato com vistas a efetuar a comprovação das informações** apresentadas;
 - Instrumento particular (modelo disponível no ANEXO VII) ou público de mandato (procuração), devidamente preenchido pelas partes, quando a inscrição for realizada por procurador;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

- g) Requerimento de pessoa com deficiência (modelo disponível no **ANEXO VIII**) devidamente preenchido, acompanhado de laudo médico contendo a identificação da Classificação Internacional de Doenças - "CID".
- 2.2.1** O candidato que **possuir alteração do nome** (casamento, separação judicial e/ou divórcio, etc.), deverá anexar também o documento comprobatório da alteração sob **pena de não ter pontuados os títulos com nome diferente** da inscrição e/ou identidade.
- 2.3** É **CONDIÇÃO NECESSÁRIA** para a **REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO** que os candidatos **TRAGAM, JÁ NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO, AS CÓPIAS DE TODOS OS DOCUMENTOS A SEREM UTILIZADOS** no processo seletivo (**SEJAM ELES DE CARÁTER PESSOAL, SEJAM ELES DE COMPROVAÇÕES CURRICULARES – HISTÓRICOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, ATESTADOS, DECLARAÇÕES, CONTRATOS, CÓPIAS DAS PAGINAS DA CTPS, ETC.**), conforme previsto nas alíneas do item 2.2;
- 2.3.1** Os servidores do Município **NÃO ESTÃO AUTORIZADOS A REALIZAR CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS.**
- 2.4** É de inteira responsabilidade do candidato a(s) cópia(s) e/ou digitalização(ões) correta(s) e legível(is) dos documentos.
- 2.5** Não será possível entregar documentos e/ou títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com este edital.
- 2.6** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, feitas via e-mail ou mediante envio de documentos pelo correio.
- 2.7** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

3 DA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DA PONTUAÇÃO:

- 3.1** O processo seletivo simplificado será realizado pela comissão/banca executiva designada pela portaria nº 066/2022, responsável por planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização, inclusive a avaliação curricular e a respectiva pontuação.
- 3.2** A pontuação do processo seletivo será dividida em 3 eixos principais, os quais terão pesos distintos para cada um, sendo:
- Instrução (escolaridade);
 - Experiência (tempo de serviço comprovado);
 - Aperfeiçoamento (atividades de aprimoramento).
- 3.3** A pontuação será de caráter classificatório e a grade de pontuação com os critérios utilizados, a metodologia de comprovação e a fórmula de cálculo da nota total está prevista no **ANEXO II**.
- 3.4** Os títulos que estiverem em língua estrangeira somente serão pontuados se estiverem acompanhados das revalidações realizadas pelos órgãos nacionais.
- 3.5** Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção de pontos, o candidato terá anulada a pontuação e, se existente dolo ou culpa grave do candidato, este será excluído do processo seletivo simplificado ou terá seu contrato rescindido.

4 DA APRESENTAÇÃO CURRICULAR E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

- 4.1** Quanto ao currículo, este deverá ser entregue, devidamente preenchido pelo próprio candidato (ou pelo seu procurador) acompanhado da apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias.
- 4.2** Quanto à comprovação de experiência (tempo de serviço), o candidato deverá apresentar:
- Cópia das páginas da CTPS** (Carteira de Trabalho e Previdência Social), incluindo a cópia das páginas de identificação do candidato (páginas iniciais); **OU**
 - Cópia do contrato de trabalho.**
- 4.2.1** Os comprovantes citados acima devem ter registradas as informações relacionadas ao exercício da função ao qual pretende se candidatar (Ente empregador, CBO/Atividade, período trabalhado, etc).
- 4.2.2** **Não serão pontuadas** as experiências curriculares que:
- Sejam requisitos mínimos previstos no ANEXO I para execução de atividades da função**, sendo compreendidos pelo órgão contratante como necessários.
 - Não existam, de forma evidente, relação entre as atividades realizadas pelo candidato e a descrição das atividades da função temporária** conforme previsto no **ANEXO I**;
 - Não existam, de forma evidente, comprovação de vínculo contratual com a empresa/instituição mencionada no contrato de trabalho;**
 - Decorrentes de experiências provenientes de estágios, monitorias ou bolsas, ainda que remuneradas;**
 - Títulos sem conteúdo específico, sem registro, sem carga horária ou sem numeração expedida pelo órgão promotor.**
- 4.3** A documentação apresentada que contenha rasuras, emendas e entrelinhas não será pontuada.

5 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1** Encerrado o prazo fixado no edital para as inscrições, a comissão publicará no site do Município de Imigrante (Acesso em: <http://www.imigrante-rs.com.br/>) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de até 03 dias úteis, o edital



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

contendo a relação nominal de candidatos como as inscrições homologadas, assim como as inscrições não homologadas (número da inscrição e o motivo pelo qual não houve a homologação).

5.2 Caso a **nota do candidato** tenha sido **igual a 0**, este **não terá a inscrição homologada**.

5.3 Caso todas as inscrições tenham sido homologadas, junto a homologação poderá haver a relação nominal de candidatos e as notas preliminares da avaliação curricular para cada vaga.

6 DOS RECURSOS:

6.1 O candidato que não tiver a sua inscrição homologada **OU** considerar que a nota de sua avaliação curricular for inferior a solicitada, poderá interpor recurso por escrito perante a banca executiva no prazo de até 03 dias úteis após a divulgação do edital contendo a publicidade das informações (homologação das inscrições ou resultado preliminar das notas).

6.2 O recurso deverá ser realizado de forma presencial junto ao setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Imigrante (Rua Castelo Branco, 15 – Bairro Centro – Imigrante/RS) e deverá conter, de forma detalhada, as razões que amparem a sua irrisignação, conforme modelo previsto no **ANEXO V**.

6.2.1 Não serão aceitos recursos enviados via e-mail ou qualquer outra forma.

6.2.2 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado no item 6.1.

6.3 Os recursos são de caráter argumentativo, sendo proibido a juntada de nova documentação.

6.4 A banca executiva, quando da avaliação curricular e apreciando os recursos previstos no item 6.1, poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 02 dias úteis, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol das inscrições homologadas e/ou sua nota de avaliação curricular será revista.

6.4.1 Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de até 02 dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

7.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02 ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 anos conforme artigo 27 da Lei Federal nº 10.714/2003 (Estatuto do idoso);
- Ter exercido a função de jurado conforme artigo 440 do Código de Processo Penal;
- Tiver maior pontuação no critério de experiência (tempo de serviço comprovado);
- Tiver maior pontuação no critério de instrução (escolaridade);
- Tiver maior pontuação no critério de aperfeiçoamento (atividades de aprimoramento);
- Sorteio público a ser realizado em data, local e horário a ser informado via edital.

7.2 A classificação final será igual a resultado da execução da Avaliação Curricular, conforme memória de cálculo prevista no **ANEXO II**, após a verificação dos critérios de desempate, caso existam.

8 DA HOMOLOGAÇÃO, DA ADMISSÃO E DAS EXIGÊNCIAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

8.1 Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos, quando então passa a fluir o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

8.2 A convocação do(s) candidato(s) para ocupar a vaga será efetuado pelo Município, de acordo com a classificação final homologada, será realizada por meio de ato público, devendo o candidato se apresentar em até 02 dias úteis, sob pena da perda da vaga.

8.2.1 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória.

8.3 Para assinatura do contrato temporário entre o Município e o candidato, após recebido o comunicado de convocação, o candidato terá que **apresentar, em até 02 dias úteis, todos os documentos originais** exigidos no **ANEXO VI E deverá ser considerado apto para o exercício** das atividades.

8.3.1 Caso o candidato não apresente **todos os documentos** exigidos **no prazo previsto**, haverá, de forma automática, a perda do direito da contratação.

8.4 Os candidatos convocados que tiverem no ato da contratação acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

9 DO TEMPO MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO, DA SUA NATUREZA E DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA:

9.1 A(s) contratação(ões) poderá(ão) ser renovada(s) a cada 12 meses, conforme § 2º do Art. 1º da Lei 2.412/2022, tendo como prazo máximo de duração 02 anos.

9.2 A(s) contratação(ões) será(ão) de natureza administrativa, regida(s) pelo regime jurídico dos servidores públicos (estatutária) e submetidas ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

10 DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1 O contrato poderá ser extinto conforme art. 197 da Lei Municipal nº 1.992/2014 (Estatuto dos Servidores Municipais):

10.1.1 Pelo término do prazo contratual; **OU**

10.1.2 Antecipadamente, por iniciativa de qualquer uma das partes:

10.1.2.1 A extinção do contrato por **iniciativa do(a) CONTRATADO(A) deverá ser comunicada e protocolada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sob pena de desconto da remuneração correspondente ao período;**

10.1.2.2 Caso o(a) **CONTRATADO(A)** evidencie a nomeação para provimento de cargo efetivo decorrente aprovação em concurso público em outro ente/órgão, restará dispensado da comunicação prévia prevista na alínea anterior, bem como do eventual desconto da remuneração correspondente.

10.1.2.3 A extinção do contrato por iniciativa do **CONTRATANTE**, decorrente do interesse público e devidamente motivada, importará no pagamento da remuneração dos dias trabalhados, férias proporcionais e da gratificação natalina proporcional.

10.1.2.4 Excetua-se a extinção do contrato decorrente do cometimento de infração disciplinar punível com demissão e decorrente de Processo Administrativo Disciplinar, hipótese em que será devida apenas a remuneração pelos dias trabalhados.

10.2 O distrato faz cessar as obrigações deste ajuste, sendo devido ao **CONTRATADO** o pagamento proporcional aos serviços prestados.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 Quaisquer informações ou dúvidas, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Imigrante no Setor de Gestão de Pessoas ou pelo fone (51) 3754-1100, no horário de expediente da repartição.

11.2 As publicações decorrentes deste processo seletivo serão disponibilizadas no site do Município de Imigrante, no menu "Concursos e Processos de Seleção" (Acesso em: <https://www.imigrante-rs.com.br/>) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, ficando a cargo dos candidatos o acompanhamento de suas movimentações.

11.3 O processo de validade deste processo seletivo simplificado será de 01 ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.4 Os candidatos classificados, caso tenham interesse em assumir as vagas, deverão manter atualizados os dados cadastrais fornecidos no momento da inscrição visto que todas as comunicações relativas ao presente edital serão consideradas como regularmente feitas se entregues pessoalmente, enviadas por e-mail, disponibilizada por meio de aplicativos de mensagem eletrônica (Whatsapp®, Telegram®, Signal®, entre outros), ou ainda, carta registrada.

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

11.6 Serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em processos seletivos simplificados mais antigos, caso exista mais de um certame vigente.

12 DOS ANEXOS:

12.1 São partes integrantes deste Edital:

Anexo I: Síntese das atividades, condições de trabalho e requisitos mínimos.

Anexo II: Grade de pontuação, metodologia e fórmula de cálculo.

Anexo III: Formulário de inscrição.

Anexo IV: Formulário de currículo.

Anexo V: Formulário de recurso.

Anexo VI: Lista de documentos necessários para assinatura de contrato.

Anexo VII: Procuração.

Anexo VIII: Requerimento de pessoa com deficiência.

GERMANO STEVENS
Prefeito Municipal

Imigrante/RS, 11 de Julho de 2022.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATIVIDADES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E REQUISITOS MÍNIMOS

SÍNTESE DAS ATIVIDADES:

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e aplicar os planos de trabalho; Organizar seu planejamento de acordo com os parâmetros e/ou bases curriculares em vigor; Ministrando horas-aula cumprindo os dias letivos estabelecidos; Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos; Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Acompanhar atividades com alunos e/ou professores em viagens ou visitas de estudo; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- a) Idade: Mínima de 18 anos completos no ato da contratação;
- b) Escolaridade: Curso de licenciatura plena específica para o ensino da língua inglesa.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: Até 22 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá eventualmente exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO II

GRADE DE PONTUAÇÃO, METODOLOGIA E FÓRMULA DE CÁLCULO

Fórmula de Cálculo da Nota Total (NT)

NT = (Pont. da instrução x Peso da instrução) + (Pont. da experiência x Peso da experiência) + (Pont. do aperfeiçoamento x Peso do aperfeiçoamento)

1.1 Instrução (escolaridade)

Eixos	Pontuação		Peso	Observações	
A	Instrução	Pós Graduação - Especialização	Até 50% Conclusão	22	A comprovação deverá ser mediante: a) Quando <u>incompletos</u> , pela apresentação do HISTÓRICO DOS COMPONENTES CURRICULARES (QUE EVIDENCIE O CÁLCULO DO PERCENTUAL CONCLUÍDO) expedido pela entidade promotora; b) Quando <u>completos</u> , pela apresentação de DIPLOMA, CERTIFICADO ou CERTIDÃO DE CONCLUSÃO expedido pela entidade promotora.
		Pós Graduação - Especialização	De 51% a 99% Conclusão	24	
		Pós Graduação - Especialização	Completa	28	
		Pós Graduação - Mestrado	Até 50% Conclusão	30	
		Pós Graduação - Mestrado	De 51% a 99% Conclusão	32	
		Pós Graduação - Mestrado	Completo	36	
		Pós Graduação - Doutorado	Até 50% Conclusão	38	
		Pós Graduação - Doutorado	De 51% a 99% Conclusão	40	
		Pós Graduação - Doutorado	Completo	44	
		Pós Graduação - Pós Doutorado	Até 50% Conclusão	46	
		Pós Graduação - Pós Doutorado	De 51% a 99% Conclusão	48	
	Pós Graduação - Pós Doutorado	Completo	52		
<p>Obs.:</p> <p>a) A instrução apresentada deve ser NA ÁREA DE ATUAÇÃO E QUE TER, DE FORMA EVIDENTE, RELAÇÃO DIRETA COM AS ATIVIDADES DO CARGO e validade em todo território nacional.</p> <p>b) Não será pontuada a instrução mínima para exercício da função, por força do § 1º do artigo 34 do decreto 1.562/2016.</p> <p>c) As pontuações previstas no eixo da instrução são não cumulativas, ou seja, não há a soma dos enquadramentos anteriores até a nível atual (ex.: Candidato com especialização, não terá somada as pontuações de ensino fundamental, ensino médio e ensino superior).</p>					

1.2 Experiência (tempo de serviço comprovado)

B	Experiência	Execução de atividades correlatas as atribuições	Até 6 meses	4	A comprovação deverá ser mediante: a) Cópia das páginas da carteira de trabalho - CTPS - contendo os dados pessoais do candidato (páginas iniciais), vínculos empregatícios e os períodos trabalhados; OU b) Cópia do CONTRATO DE TRABALHO , emitido por instituição pública e/ou privada em PAPEL TIMBRADO da empresa/instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO.
		Execução de atividades correlatas as atribuições	7 de 12 meses	8	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	13 de 18 meses	12	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	19 de 24 meses	16	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	25 de 30 meses	20	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	31 de 36 meses	24	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	37 de 42 meses	28	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	42 de 48 meses	32	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	49 de 54 meses	36	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	54 de 60 meses	40	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	61 de 66 meses	44	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	67 de 72 meses	48	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	73 de 78 meses	52	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	79 de 84 meses	56	
	Execução de atividades correlatas as atribuições	Mais de 84 meses	65		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

1.3 Aperfeiçoamento (atividades de aprimoramento)

C Aperfeiçoamento	Atividades de Extensão	Até 48 horas	5	0,8	A comprovação deverá ser mediante: CERTIFICADO, ATESTADO ou DECLARAÇÃO , sendo que os mesmos deverão conter número de registro . <u>Somente serão aceitos apenas as atividades de extensão realizadas nos últimos 5 anos a contar da data de abertura do edital.</u>
	Atividades de Extensão	De 49 a 96 horas	10		
	Atividades de Extensão	De 97 a 144 horas	15		
	Atividades de Extensão	De 145 a 192 horas	20		
	Atividades de Extensão	De 193 a 240 horas	25		
	Atividades de Extensão	De 241 a 288 horas	30		
	Atividades de Extensão	De 289 a 336 horas	35		
	Atividades de Extensão	De 337 a 384 horas	40		
	Atividades de Extensão	Mais de 385 horas	45		
	Obs.:				
	a) Serão consideradas como atividade de extensão a participação em cursos, encontros, seminários, simpósios, jornadas, congressos, conferências, treinamentos, fóruns, minicursos, palestras, semanas acadêmicas e oficinas NA ÁREA DE ATUAÇÃO E QUE TENHAM, DE FORMA EVIDENTE, RELAÇÃO DIRETA COM AS ATIVIDADES DO CARGO e validade em território nacional.				
	b) O limite máximo de títulos aceitos nas atividades de extensão é 10 comprovantes.				
	Ensino Superior Complementar	Até 50% Conclusão	4,2	0,8	A comprovação deverá ser mediante: a) <u>Quando incompletos</u> , pela apresentação do HISTÓRICO DOS COMPONENTES CURRICULARES (QUE EVIDENCIE O CÁLCULO DO PERCENTUAL CONCLUÍDO) expedido pela entidade promotora; b) <u>Quando completos</u> , pela apresentação de DIPLOMA, CERTIFICADO ou CERTIDÃO DE CONCLUSÃO expedido pela entidade promotora.
	Ensino Superior Complementar	De 51% a 99% Conclusão	4,8		
	Ensino Superior Complementar	Completo	6		
	Especialização - Complementar	Até 50% Conclusão	6,6		
	Especialização - Complementar	De 51% a 99% Conclusão	7,2		
	Especialização - Complementar	Completo	8,4		
	Mestrado - Complementar	Até 50% Conclusão	9		
	Mestrado - Complementar	De 51% a 99% Conclusão	9,6		
Mestrado - Complementar	Completo	11			
Doutorado - Complementar	Até 50% Conclusão	11			
Doutorado - Complementar	De 51% a 99% Conclusão	12			
Doutorado - Complementar	Completo	13			
Obs:					
Obs.: Na existência de outra graduação e/ou pós-graduação que CONTENHA RELAÇÃO DIRETA COM A FUNÇÃO TEMPORÁRIA , a pontuação dessa outra graduação e/ou pós-graduação será equivalente a 30% da pontuação total prevista no eixo de instrução.					
b) O limite máximo de títulos aceitos nas atividades de aperfeiçoamento complementar (graduação e pós-graduação) é 02 comprovantes.					

Observações Gerais:

- a) Para os títulos com carga horária definida em dias ou meses, serão pontuadas na seguinte forma: 01 dia corresponderá a 08h e 01 mês a 80h.
b) Comprovantes de títulos sem conteúdo específico, sem registro, sem carga horária ou sem numeração expedida pelo órgão promotor não serão pontuados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Município de Imigrante/RS											
Número de inscrição:			Nº PSS:			Processo Seletivo Simplificado para a função de					
Nível de Instrução (escolaridade) do candidato:			<input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Técnico			<input type="checkbox"/> Normal/Magistério <input type="checkbox"/> Superior					
Curso:											
Nome do Candidato: <input type="text"/>											
Nº Doc. de Identidade				Orgão Expedidor:				Nº CPF:			
Data de Nascimento			Email:								
Telefone Celular:			<input type="checkbox"/>			Telefone Fixo:			<input type="checkbox"/>		
Endereço completo:											
					Nº:		Complemento				
Bairro:						CEP:					
Município:									UF:		

Declaro ter conhecimento das instruções e exigências previstas neste edital, bem como aceito as condições nele estabelecidas

Data da Inscrição:				Assinatura do Candidato:							
--------------------	--	--	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Nome da instituição responsável pelo Processo Seletivo Simplificado:										Município de Imigrante/RS	
Número de inscrição:			Nº PSS:			Processo Seletivo Simplificado para a função de					
Nome do Candidato:											

Nome do responsável pelo recebimento da inscrição no órgão Promotor



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE CURRÍCULO

Município de Imigrante/RS	
Nº PSS:	Processo Seletivo Simplificado para a função de

Dados de preenchimento pelo candidato

EIXO A - INSTRUÇÃO			
Nº	Descrição / Histórico / Resumo	Carga Hor. Tot. em horas	Pré-Pontuação
A1			

EIXO B - EXPERIÊNCIA					
Nº:	Data de Admissão	Data de Rescisão	Nome da instituição pública e/ou privada empregadora	Função Exercida	Pré-Pontuação
B1					
B2					
B3					
B4					
B5					
B6					

EIXO C - APERFEIÇOAMENTO				
Atividades de Extensão				
Nº	Descrição / Histórico / Resumo	Carga Hor. Tot. em horas	Nº do Doc.	Soma da Carga Hor.
C1				
C2				
C3				
C4				
C5				
C6				
C7				
C8				
C9				
C10				

Atividade de Formação Complementar				
Nº	Descrição / Histórico / Resumo	Carga Hor. Tot. em horas	Nº do Doc.	Pré-Pontuação
C21				
C22				

Obs.: Atentar para a numeração padrão por eixo de análise e identificar nas cópias dos comprovantes entregues a respectiva identificação

Preenchimento da Comissão de Avaliação Curricular			
Nota Final:		Resp. Nota:	

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do Responsável pelo Recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO

À

Comissão de avaliação curricular dos processos seletivos simplificados do Município de Imigrante/RS

Número de inscrição:	Candidato:	Nº PSS:
----------------------	------------	---------

Tipo de Recurso: ()	Contra resultado da inscrição	()	Contra resultado da avaliação curricular
----------------------	-------------------------------	-----	--

Justificativa e/ou razões do candidato:

Data do Recurso: | | | | 2 | 0 | 2 | 2

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do Responsável pelo Recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO VI

LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Lista de Documentos Necessários para a Assinatura do Contrato

Para assinatura do contrato, deverá o candidato(a) apresentar os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4 recente;
- b) Cópia simples do CPF e da Carteira de Identidade
- c) Comprovante de residência
- d) Cadastro do PIS/Pasep
- e) Título de eleitor com comprovantes de quitação do último pleito e/ou certidão de quitação eleitoral
- f) Certificado de regularidade com o serviço militar (alistamento, reservista, isenção ou dispensa de incorporação), se do sexo masculino (opção de emissão disponível em: <https://alistamento.eb.mil.br/>)
- g) Certidão de nascimento
- h) Certidão de casamento; Averbação do divórcio ou da separação judicial (quando divorciado ou separado); Certidão de óbito (quando viúvo); Declaração de união estável ou escritura pública de união estável (quando companheiro)
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e, em caso de adoção, original e cópia da sentença judicial devidamente inscrita no registro civil
- j) Cópia do comprovante de escolaridade válido em território nacional (utilizado na fase de instrução)
- k) Declaração de bens e rendas
- l) Certidão judicial negativa de antecedentes criminais - Alvará de folha de corrida (expedida pelo Fórum ou pelo site do TJRS, disponível em: <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>)
- m) Certidão judicial negativa de condenação criminal da justiça federal (disponível em: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>)
- n) Declaração de que não ocupa cargo, emprego, função pública e/ou aposentadoria pública nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, incompatível com a contratação (a ser assinada na prefeitura)
- o) Atestado médico admissional emitido por médico responsável pelo PCMSO do Município (a ser agendado na prefeitura)
- p) Dados bancários em nome do titular no Banrisul.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO VII
PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____,

CPF nº _____, residente e domiciliado na _____

_____, nº _____ Comp. _____,

no bairro _____, cidade de _____

nomeio e constituo o Sr.(a) _____

CPF nº _____, como meu procurador, com poderes especificos para realizar a minha

inscrição, apresentar minha documentação, entregar meu currículo, encaminhar pedido de recurso e todos os demais atos pertinentes

ao Processo Seletivo Simplificado realizado pelo Município de Imigrante/RS.

Imigrante, _____ de _____ de 2 0 2 2

Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

REQUERIMENTO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____,

CPF nº _____, residente e domiciliado na _____

_____, nº _____ Comp. _____,

no bairro _____, cidade de _____

vem **REQUERER** o enquadramento em vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, conforme informações constantes no laudo

médico anexo com a Classificação Internacional de Doença - CID (colocar os dados abaixo conforme o laudo emitido):

Tipo de deficiência que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do médico responsável pelo laudo: _____

É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO MÉDICO CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DA CID.

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Imigrante, _____ de _____ de 2 0 2 2

Assinatura do(a) Candidato(a)