



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 83, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a(s) função(ões) abaixo especificada(s) com subordinação da(s) respectiva(s) Secretaria(s) Municipal(is), amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 5.814, de 07/10/2010, com fulcro no disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto Executivo nº 6.988, de 03/09/2021:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE - LEI MUNICIPAL Nº 7.767, DE 22/12/2021
PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA Instrução: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente. Idade mínima: 18 anos Carga horária semanal: Até 22 horas Remuneração mensal: Até R\$ 2.380,27 Vagas: 01
PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA Instrução: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente. Idade mínima: 18 anos Carga horária semanal: Até 22 horas Remuneração mensal: Até R\$ 2.380,27 Vagas: 03
PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA INGLESA Instrução: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente. Idade mínima: 18 anos Carga horária semanal: Até 22 horas Remuneração mensal: Até R\$ 2.380,27 Vagas: 02
TÉCNICO EM INFORMÁTICA Instrução: Ensino Médio Completo e no mínimo Curso Técnico de Informática de dois anos; ou cursando Ensino Superior nos seguintes cursos: Engenharia de Software ou Análise e desenvolvimento de sistemas ou Engenharia da computação ou Superior em T Técnicas, Análises e Desenvolvimento de Sistemas. Idade mínima: 18 anos Carga horária semanal: 33 horas Remuneração mensal: R\$ 2.272,18 Vagas: 03
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - LEI MUNICIPAL Nº 7.784, DE 16/02/2022
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO Instrução: Ensino Médio Completo e Habilitação legal para o exercício da profissão (Curso de Atendente de Consultório Dentário), e Registro no Conselho Regional de Odontologia. Idade mínima: 18 anos Carga horária semanal: 40 horas Remuneração mensal: R\$ 2.090,40 Vagas: 02

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A execução técnico-administrativa do presente processo, será realizada pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados, composta pelos servidores designados através da Portaria nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

1.085/2014, de 23/09/2014.

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 Federativa do Brasil.

1.3 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, e de todos os atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á no Site Oficial e no Diário Oficial do Município - www.veranopolis.rs.gov.br. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

1.4 Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no Decreto Executivo nº 6.988, de 03/09/2021.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado na legislação própria e regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

1.6 Este Processo Seletivo Simplificado, destina-se ao preenchimento da(s) vaga(s) atual(is) e consistirá na análise de currículo conforme os critérios definidos no item 4.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DA(S) FUNÇÃO(ÕES) TEMPORÁRIA(S)

2.1 A(s) função(ões) temporária(s) de que se trata(m) este Processo Seletivo Simplificado corresponde(m) ao exercício das seguintes atividades:

PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; atender a convocações para reuniões com autoridades de ensino; dirigir instituições escolares, de acordo com a determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; realizar outras tarefas e atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Os professores recrutados para Educação Física e Arte, que poderão atuar na Educação Infantil, nas Séries Iniciais e nas Séries Finais do Ensino Fundamental.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DA FUNÇÃO:

a) Idade mínima de 18 anos

b) Habilitação:

b.1) Para Educação Infantil e as Séries Iniciais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.

b.2) Para as Séries Finais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

b.3) Para professores de Educação Física e Arte, que poderão atuar na Educação Infantil, nas Séries Iniciais e nas Séries Finais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 33 horas; Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; Realizar instalação e manutenção de software e hardware; Controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; Receber e transmitir dados; Executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; Prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; Desenvolver rotinas operacionais; Prestar suporte ao usuário; Realizar comunicação entre dispositivos; Operar sistemas de áudio e vídeo; Codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; Identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; Elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; Outras tarefas afins.

REQUISITOS: Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Ensino Médio completo, e no mínimo Curso Técnico de Informática de dois anos; OU cursando Ensino Superior nos seguintes cursos: Engenharia de Software ou Análise e desenvolvimento de sistemas ou Engenharia da computação ou Superior em Técnicas, Análises e Desenvolvimento de Sistemas.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Sintéticas: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.

Genéricas: Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumentos e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal de 40 horas semanais;

b) Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como uso de uniforme.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Médio;

c) Habilitação legal para o exercício da profissão. Registro no Conselho Regional de Odontologia.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 Quando houver mais do que uma função temporária no Edital de Abertura, o candidato deverá escolher **APENAS UMA** para realizar a sua inscrição, sob pena de exclusão do certame.

3.3 As inscrições serão gratuitas e deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail **pmveranopolis.pss@gmail.com**, no período estabelecido no item 11 – Cronograma de Eventos, conforme as regras estabelecidas no item 4 deste Edital.

3.4 O endereço supracitado é exclusivamente para o recebimento de inscrições e, posteriormente, se houver, para o recebimento de recursos administrativos, e em nenhuma hipótese deverá ser utilizado para outras finalidades. **Será admitido apenas o envio de 01 (um) e-mail por concorrente, sendo que o descumprimento desta regra implicará na invalidação da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado.**

3.5 Encerradas as inscrições, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos. Lembrando que não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4 DA PROVA DE TÍTULOS

4.1 NÍVEL SUPERIOR (PROFESSORES)

4.1.1 Para a prova de títulos, após a leitura da íntegra do Edital, da verificação do item 11 – Cronograma de Eventos, o candidato deverá:

a) ITEM OBRIGATÓRIO 1 (a falta implicará na desclassificação do candidato): Digitalizar o Anexo I – Formulário Padrão para Currículo – Nível Superior, devidamente preenchido com os dados solicitados;

b) ITEM OBRIGATÓRIO 2 (a falta implicará na desclassificação do candidato): Digitalizar o Diploma da Graduação (frente e verso) ou o Atestado de Conclusão do Curso Superior (frente e verso);

c) ITEM FACULTATIVO - CATEGORIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO (a falta **não** implicará na desclassificação do candidato): Digitalizar os Certificados ou Atestados de Conclusão (frente e verso) de cursos de Pós Graduação a título de Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Business), de Mestrado (Stricto Sensu) e de Doutorado (Stricto Sensu) – vide tabela abaixo, caso o concorrente possua a titulação;

d) Após, os arquivos digitalizados deverão ser juntados em um **ÚNICO ARQUIVO EM FORMATO PDF** (link para agrupamento de arquivos <https://www.ilovepdf.com/pt>), na ordem constante nas letras "a", "b" e "c", no tamanho máximo de 15mb, denominado pelo **NOME/SOBRENOME** do concorrente (ex. *Fulano de Tal*) ;

e) Acessar a página inicial do serviço de e-mail, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, em seguida, no campo “PARA/DESTINATÁRIO” inserir o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de inscrições – **pmveranopolis.pss@gmail.com**, mencionando no local “ASSUNTO” o nome da função temporária (ex. *Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental - Matemática*), por fim inserir como ANEXO o **ÚNICO ARQUIVO** EM FORMATO PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

f) Será **DESClassificado o Candidato Que:** **a)** enviar mais do que um e-mail, pois a inscrição é única; **b)** enviar em anexo ao e-mail vários arquivos em PDF contendo a documentação, será admitido ÚNICO ARQUIVO EM PDF CONTENDO TODOS OS DOCUMENTOS E NA ORDEM EXPRESSA NOS ITENS A, B, C; **c)** enviar documentos diferentes e a mais dos solicitados no Edital.

CATEGORIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO (item facultativo)	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	3,0 pontos
Mestrado (Stricto Sensu)	6,0 pontos
Doutorado (Stricto Sensu)	9,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30,0 pontos

4.1.2 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria - Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), Mestrado Stricto Sensu e Doutorado Stricto Sensu, sendo que para cada documento deverá ser atribuída a respectiva pontuação conforme o indicado na tabela acima. **A pontuação máxima considerada para avaliação será de 30,0 (trinta) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.**

4.1.3 Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, **possuindo a escolaridade mínima exigida para o exercício da função**, deixar de apresentar os documentos a título de pós-graduação constantes no quadro acima.

4.1.4 Comprovantes de Pós Graduação a título de Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), de Mestrado (Stricto Sensu) e de Doutorado (Stricto Sensu): através da digitalização dos certificados originais com a assinatura dos responsáveis pela emissão, ou quando os cursos estiverem concluídos e o candidato aguardando os certificados, as instituições responsáveis deverão fornecer atestados que comprovem a conclusão, os quais deverão ser digitalizados.

4.1.5 Informações sobre os documentos: **a)** a escolha dos documentos para cada item da prova de títulos é de inteira responsabilidade do candidato a banca avaliadora cabe apenas analisar os títulos apresentados; **b)** não serão considerados os documentos apresentados fora do prazo e horário estabelecidos neste Edital; **c)** uma vez enviado os títulos e efetuada a inscrição, não serão aceitos acréscimos de outros, salvo no caso de recurso, poderão ser encaminhados documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados daqueles já fornecidos; **d)** comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

títulos apresentados, por culpa do candidato, além de anulada a respectiva pontuação, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.6 Critérios de julgamento: **a)** os comprovantes deverão estar **diretamente relacionados com a área de interesse** e serão considerados apenas os obtidos **até a data da publicação deste Edital**; **b)** Não serão computados os documentos que excederem o valor máximo expresso na tabela constante neste Edital, e nenhum título receberá dupla valoração; **c)** a **escolaridade mínima exigida para o desempenho da função (seja graduação/pós-graduação/cursos) não será objeto de avaliação**; **d)** todo e qualquer título que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado ou, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul; **e)** nos documentos apresentados deverá constar obrigatoriamente: a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso ou do evento (dia/mês/ano), sob pena de exclusão.

4.2 NÍVEL MÉDIO E ESPECIFICAÇÕES (TÉCNICO EM INFORMÁTICA E ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO)

4.2.1 Para a prova de títulos, após a leitura da íntegra do Edital, da verificação do item 11 – Cronograma de Eventos, o candidato deverá:

a) ITEM OBRIGATÓRIO 1 PARA TODAS AS FUNÇÕES (a falta implicará na desclassificação do candidato): Digitalizar o Anexo II – Formulário Padrão para Currículo - Nível Médio, devidamente preenchido com os dados solicitados;

b) ITEM OBRIGATÓRIO 2 (a falta implicará na desclassificação do candidato):

b.1) TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Digitalizar o Certificado de Conclusão de Ensino Médio (frente e verso); Certificado de Curso Técnico de Informática de dois anos (frente e verso) ou Comprovante de Matrícula em um dos seguintes Cursos Superiores: Engenharia de Software; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Engenharia da Computação ou Superior em Técnicas, Análises e Desenvolvimento de Sistemas;

b.2) ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Digitalizar o Certificado de Conclusão de Ensino Médio (frente e verso); o Certificado de Curso Específico para Atendente de Consultório Dentário; e o Comprovante de Registro junto ao Conselho Regional de Odontologia;

c) ITEM FACULTATIVO - TÍTULOS (a falta **não** implicará na desclassificação do candidato), se o candidato possuir, deverá digitalizar juntamente com o restante dos documentos, conforme a função escolhida:

c.1) TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

CATEGORIAS DE TÍTULOS (item facultativo)	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Curso Superior Completo na área da Informática (atestado de conclusão ou diploma da graduação)	3,0 pontos
Pós-Graduação a título de Especialização na área da Informática (atestado ou certificado de conclusão)	6,0 pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Pós-Graduação a título de Mestrado ou Doutorado na área da Informática (atestado ou certificado de conclusão)	9,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30,0 pontos

c.2) ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

CATEGORIAS DE TÍTULOS (item facultativo)	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Cursando Graduação na área da Saúde (comprovante de matrícula na graduação)	3,0 pontos
Curso Superior Completo na área da Saúde (atestado de conclusão ou diploma da graduação)	6,0 pontos
Pós-Graduação a título de Especialização, Mestrado ou Doutorado na área da saúde (atestado ou certificado de conclusão)	9,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30,0 pontos

d) Após, os arquivos digitalizados deverão ser juntados em um ÚNICO arquivo no formato PDF (link para agrupamento de arquivos <https://www.ilovepdf.com/pt>), na ordem constante nas letras "a", "b" e "c", no tamanho máximo de 15mb, denominado pelo **NOME/SOBRENOME** do concorrente (ex. *Fulano de Tal*);

e) Acessar a página inicial do serviço de e-mail, selecionar a opção "ESCREVER MENSAGEM", em seguida, no campo "PARA/DESTINATÁRIO" inserir o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de inscrições **pmveranopolis.pss@gmail.com**, mencionando no local "ASSUNTO" o nome da função temporária (ex. *Atendente de Consultório Dentário*), por fim inserir como ANEXO o ÚNICO ARQUIVO EM FORMATO PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

f) Será **DECLASSIFICADO O CANDIDATO QUE:** **a)** enviar mais do que um e-mail, pois a inscrição é única; **b)** enviar em anexo ao e-mail vários arquivos em PDF contendo a documentação, será admitido ÚNICO ARQUIVO EM PDF CONTENDO TODOS OS DOCUMENTOS E NA ORDEM EXPRESSA NOS ITENS A, B, C; **c)** enviar documentos diferentes e a mais dos solicitados no Edital.

4.2.2 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria, sendo que para cada documento deverá ser atribuída a respectiva pontuação conforme o indicado nas tabelas acima. A pontuação máxima considerada para avaliação será de 30,0 (trinta) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.

4.2.3 Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, **possuindo a escolaridade mínima exigida para o exercício da função**, deixar de apresentar os documentos a título constantes nos quadros acima.

4.2.4 Comprovantes de Títulos: através da digitalização, se o candidato houver, dos atestados/certificados de conclusão/diplomas, expedidos pelas instituições competentes, contendo assinatura (que poderá ser digital) do responsável pela emissão.

4.2.5 Informações sobre os documentos: **a)** a escolha dos documentos para cada item da prova de títulos é de inteira responsabilidade do candidato a banca avaliadora cabe apenas analisar os títulos apresentados; **b)** não serão considerados os documentos apresentados fora do prazo e horário estabelecidos neste Edital; **c)** uma vez enviado os títulos e efetuada a inscrição, não serão aceitos acréscimos de outros, salvo no caso de recurso, poderão ser encaminhados documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados daqueles já



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

fornecidos; **d)** comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, por culpa do candidato, além de anulada a respectiva pontuação, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4.2.6 Critérios de julgamento: **a)** os comprovantes deverão estar **diretamente relacionados com a área da interesse** e serão considerados apenas os obtidos **até a data da publicação deste Edital**; **b)** Não serão computados os documentos que excederem o valor máximo expresso na tabela constante neste Edital, e nenhum título receberá dupla valoração; **c)** a **escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação**; **d)** todo e qualquer título que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado de tradução por Tradutor Público Juramentado ou, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul; **e)** nos documentos apresentados deverá constar obrigatoriamente: a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso ou do evento (dia/mês/ano), sob pena de exclusão.

5 DOS RECURSOS

5.1 O candidato poderá interpor Recurso Administrativo em relação ao resultado obtido na prova de títulos, na data e horário previsto no item 11 - Cronograma de Eventos, devendo imprimir o Anexo III - Formulário Padrão para Recurso Administrativo, preencher todos os itens de identificação de recorrente e expor as razões do pedido recursal. Após, DIGITALIZAR o documento em um único arquivo no formato **PDF** denominado com o **NOME/SOBRENOME** do concorrente (tamanho não superior a 15mb), acessar a página inicial do serviço de e-mail, selecionar a opção "ESCREVER MENSAGEM", inserir no item "PARA/DESTINATÁRIO" o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de recursos - **pmveranopolis.pss@gmail.com**, mencionando no local "ASSUNTO" o nome da função escolhida (ex. Assunto: Técnico em Informática), por fim inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

5.2 Após apreciação dos recursos, as respostas serão enviadas exclusivamente aos Recorrentes, através dos e-mails cadastrados no Formulário Padrão para Currículo.

5.3 Qualquer benefício decorrente da interposição de recurso será estendido aos demais participantes em igual condição.

5.4 Não haverá recurso de reconsideração.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A nota dos candidatos será obtida pela soma dos pontos da prova de títulos, obedecendo à escala de zero a vinte pontos.

6.2 A classificação final dos candidatos será realizada por função e dar-se-á, depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da nota final.

7 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1 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: **a)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (aplicação do Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); b) sorteio em ato público.

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

8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação.

8.2 Homologados os resultados finais, será lançado edital com a classificação dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados para, no prazo de cinco dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições: **a) ser aprovado no Processo Seletivo; b) ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; c) ter idade mínima de 18 anos; d) apresentar a documentação que segue ao Setor de Recursos Humanos: 01 fotografia 3x4 recente; Carteira Profissional (original e xerox); Título Eleitoral (original e xerox); Carteira de Identidade (original e xerox); Certificado de Reservista (original e xerox) - CDI ou 1ª Categoria com as respectivas quitações; Fotocópia da Certidão Nascimento; Fotocópia da Certidão de Casamento; Fotocópia CIC (CPF); Fotocópia PIS/PASEP; Atestado de Saúde Física e Mental fornecido por médico do trabalho; Atestado da Unidade Sanitária que está em dia com a vacinação; Certidão Eleitoral (www.tse.jus.br); Certidão Judicial Criminal Negativa (www.tjrs.jus.br); Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau (www.tjrs.jus.br); Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (original e xerox); Registro no Conselho de Classe; Certidão de regularidade perante o Conselho de Classe; Declaração de Bens (modelo disponibilizado pelo Município); Declaração de Cargo Público (modelo disponibilizado pelo Município); Conta Bancária (formulário para abertura fornecido pelo Município); Fotocópia de Comprovante de Residência atualizado; Fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (de zero a 4 anos: comprovante de vacinação; de 5 a 14 anos: comprovante de escolaridade).**

9.2 A convocação do candidato será realizada por Edital a ser publicado no site Oficial do Município de Veranópolis - www.veranopolis.rs.gov.br -> **Processos Seletivos -> Contratações**, e no Diário Oficial do Município de Veranópolis - www.veranopolis.rs.gov.br -> **Diário Oficial**, portanto, é imprescindível que o interessado mantenha-se atualizado quanto ao andamento do processo convocatório.

9.3 Não comparecendo o candidato convocado ou não atendendo as condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem crescente de classificação.

9.4 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade: área da Educação durante o ano letivo de 2022; área da Saúde prazo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

9.5 Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

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

10.2 Para fins de convocação, os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço de e-mail e o número de telefone, sob pena de exclusão caso não sejam encontrados. Todas as alterações deverão ser comunicadas junto ao **Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Governo**, através do e-mail karoline@veranopolis.rs.gov.br ou pelo telefone 54 3441 1477, ramal 2057.

10.3 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.

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

11 DO CRONOGRAMA DE EVENTOS

DESCRIÇÃO	DATAS
Período para inscrições gratuitas via e-mail (50h consecutivas)	Das 7:30 do dia 03/04/2022 até às 7:30 do dia 05/04/2022
Publicação dos Inscritos	05/04/2022
Análise de Currículos	06/04/2022
Publicação do Resultado Preliminar	06/04/2022
Prazo para recurso via e-mail (6h36min consecutivas)	Das 6:00 às 12:36, do dia 07/04/2022
Publicação do Resultado Oficial	07/04/2022 (após às 16:00)
Sorteio em ato público	08/04/2022, às 9:00
Homologação do resultado final	08/04/2022

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 30 de março de 2022.

WALDEMAR DE CARLI, Prefeito.

Eliézer Dalla Costa, Secretário Municipal de Governo.

ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO PARA CURRÍCULO - NÍVEL SUPERIOR.

1 - DADOS DO CANDIDATO (preencher):

Nome completo			
Data de Nascimento		Idade	
RG nº			
CPF nº			
Endereço (Rua/Nº/Bairro/Cidade/CEP)			
Telefone (com DDD)			
E-mail			

2 - ASSINALE A FUNÇÃO DESEJADA (o candidato pode escolher apenas uma função):

() PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA PORTUGUESA

() PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

() PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA INGLESA

3 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS:

CATEGORIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO (para preenchimento do candidato)
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	3,0 pontos	
Mestrado (Stricto Sensu)	6,0 pontos	
Doutorado (Stricto Sensu)	9,0 pontos	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30,0 pontos	Total:

Será responsabilizado administrativa, cível e criminalmente, o candidato que prestar qualquer informação falsa ou anexar cópias digitalizadas dos documentos solicitados em desconformidade com os originais.

ANEXO II - FORMULÁRIO PADRÃO PARA CURRÍCULO - NÍVEL MÉDIO.

1 - DADOS DO CANDIDATO (preencher):

Nome completo			
Data de Nascimento		Idade:	
RG nº			
CPF nº			
Endereço (Rua/Nº/Bairro/Cidade/CEP)			
Telefone (com DDD)			
E-mail			

Será responsabilizado administrativa, cível e criminalmente, o candidato que prestar qualquer informação falsa ou anexar cópias digitalizadas dos documentos solicitados em desconformidade com os originais.

2 - ASSINALE ABAIXO A FUNÇÃO DESEJADA E PREENCHA A TABELA CORRESPONDENTE:

() TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

CATEGORIAS DE TÍTULOS (item facultativo)	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO (para preenchimento do candidato)
Curso Superior Completo na área da Informática (atestado de conclusão ou diploma da graduação)	3,0 pontos	
Pós-Graduação a título de Especialização na área da Informática (atestado ou certificado de conclusão)	6,0 pontos	
Pós-Graduação a título de Mestrado ou Doutorado na área da Informática (atestado ou certificado de conclusão)	9,0 pontos	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30,0 pontos	TOTAL:

Será responsabilizado administrativa, cível e criminalmente, o candidato que prestar qualquer informação falsa ou anexar cópias digitalizadas dos documentos solicitados em desconformidade com os originais.

() ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

CATEGORIAS DE TÍTULOS (item facultativo)	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO (para preenchimento do candidato)
--	----------------------	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Cursando Graduação na área da Saúde (comprovante de matrícula na graduação)	3,0 pontos	
Curso Superior Completo na área da Saúde (atestado de conclusão ou diploma da graduação)	6,0 pontos	
Pós-Graduação a título de Especialização, Mestrado ou Doutorado na área da saúde (atestado ou certificado de conclusão)	9,0 pontos	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30,0 pontos	TOTAL:
<i>Será responsabilizado administrativa, cível e criminalmente, o candidato que prestar qualquer informação falsa ou anexar cópias digitalizadas dos documentos solicitados em desconformidade com os originais.</i>		

ANEXO III - FORMULÁRIO PADRÃO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO.

DADOS DO RECORRENTE	
Nome completo	
Endereço (Rua/Nº/Bairro/Cidade/CEP)	
Telefone (com DDD)	
E-mail	
Nº de Inscrição	
Função	
<i>Objeto do Recurso: Notas Preliminares</i>	
RAZÕES RECURSAIS	