



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 2/2020

O Prefeito Municipal de Santo Augusto, Estado do Rio Grande do Sul, Sr. Naldo Wiegert, TORNA PÚBLICO, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, que fará realizar PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO consistindo em análise de *Curriculum Vitae*, destinado à admissão de pessoal em caráter temporário, para o cargo de Fiscal Ambiental e de Posturas, Nutricionista, Professor I, Professor de libras, Professor III – língua portuguesa, matemática e servente a serem lotados, quando da contratação, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme item 1 – Quadro de Cargos e Vagas, com fulcro na Constituição da República, art. 37, inciso IX, e em conformidade com os artigos 233 a 237 da Lei Municipal Nº. 1.690, de 30 de dezembro de 2003, sendo regido pelas normas estabelecidas por este Edital e pelo Decreto Executivo Nº 3.017, de 24 de dezembro de 2010. A Portaria nº 25.507 de 27 de fevereiro de 2020, designou as servidoras Lidiane Stival de Abreu, Marcia Eliza Cavalini e Camila Liberatto Schossler, para compor a comissão organizadora do presente certame.

1. TABELA DE CARGOS E VAGAS

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Vencimento¹	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo no momento da contratação	Valor da inscrição
Fiscal Ambiental e de Posturas	CR	40 horas	R\$ 2.545,13	Ensino médio completo com formação em técnico agrícola e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".	R\$ 20,00
Nutricionista	CR	40 horas	R\$ 3.700,32	Curso Superior e habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 30,00
Professor de Libras	CR	20 horas	R\$ 1.453,30 ²	Curso de Pedagogia ou curso normal superior, em que Libras e Língua Portuguesa escrita tenham constituído línguas de instrução, viabilizando a formação bilingüe. Admite-se ainda como formação mínima, a ofertada em nível médio na modalidade normal, que viabilizar a formação bilingüe.	R\$ 30,00
Professor I	CR	20 horas	R\$ 1.453,30 ²	Curso superior em curso de Pedagogia, preferencialmente com habilitação em Educação Infantil, ou nível de pós-graduação ou curso normal superior - educação infantil, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal com curso de qualificação profissional específica em educação infantil de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas	R\$ 30,00
Professor III – Língua Portuguesa (Anos Finais do Ensino Fundamental)	CR	20 horas	R\$ 2.034,61	Curso superior de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específico do currículo (língua portuguesa), com formação pedagógica nos termos da legislação vigente ou curso de pós-graduação	R\$ 30,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Professor III – Matemática (Anos Finais do Ensino Fundamental)	CR	20 horas	R\$ 2.034,61	Curso superior de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específico do currículo (matemática), com formação pedagógica nos termos da legislação vigente ou curso de pós-graduação	R\$ 30,00
Servente	CR	40 horas	R\$ 953,96	Alfabetizado	R\$ 20,00

CR - Cadastro Reserva

- (1) Conforme Lei Municipal, os servidores que executarem atividades insalubres ou perigosas, assim identificadas através de perícia técnica especializada, farão jus a um adicional incidente sobre o valor do menor vencimento do quadro de servidores do município.
- (2) Vencimento básico referente à formação em nível de Magistério. A formação em nível de graduação e pós-graduação, em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas, certificada no ato da contratação, implica acréscimo no vencimento, conforme Lei Municipal Nº 1.692, de 30 de dezembro de 2003.

- 1.1 As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo I deste Edital.
- 1.2 O cronograma previsto para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 1.3 O modelo de *Curriculum Vitae* para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no Anexo III deste Edital.
- 1.4 O modelo de formulário para a interposição de recursos encontra-se no Anexo IV deste Edital.
- 1.5 O modelo de formulário de inscrição encontra-se no Anexo V deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 A inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado implica, desde logo, o **conhecimento e a tácita aceitação** do candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2 Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais, registrado em cartório, o qual ficará anexo à ficha de inscrição.
- 2.3 As inscrições para o referido cargo serão recebidas junto ao 4º andar, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto, RS, mediante apresentação do recibo de pagamento da taxa de inscrição e do formulário constante no Anexo V deste Edital. Este formulário deve estar digitado, assinado pelo candidato, e colado no lado de fora de um envelope A4 juntamente com os demais documentos necessários, no período de **2/3/2020 a 6/3/2020, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.**
- 2.4 Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá:
 - 2.4.1 pagar a taxa de inscrição junto à Secretaria Municipal de Finanças do município, localizada no 2º andar do Centro Administrativo Municipal, sito à rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto, RS;
 - 2.4.2 preencher corretamente o formulário de inscrição disponibilizado no anexo V, sendo de responsabilidade do mesmo, o correto preenchimento;
 - 2.4.3 entregar *Curriculum Vitae* com as respectivas cópias autenticadas* dos documentos comprobatórios pessoais, de identificação, da experiência profissional, da escolaridade e cursos de qualificação relacionados ao cargo de inscrição, **em envelope com a respectiva ficha de inscrição colada na frente.** O *Curriculum Vitae* deverá seguir o modelo do Anexo III deste Edital, estar **digitado e assinado.**
- 2.5 Caso haja algum documento que não esteja mencionado no *Curriculum Vitae*, o mesmo não será objeto de avaliação. Ainda, somente serão analisados os *currículos* que estiverem **digitados e assinados**, e considerados apenas os documentos comprobatórios autenticados.
- 2.6 Não serão aceitas inscrições via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

*No caso de cópias autenticadas, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor público que receberá a inscrição, desde que, apresentadas as vias originais para conferência. O responsável pelo recebimento das inscrições não fará a conferência da documentação e sim, somente a autenticação.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição determinará o cancelamento da mesma e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, bem como a documentação entregue.

3.3 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Público Simplificado, implicará na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato contratado temporariamente, acarretará a rescisão contratual.

4. DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

4.1 O edital de homologação preliminar das inscrições será divulgado no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e poderá ser acessado através do site oficial do Município, www.santoaugusto.rs.gov.br, na data de **9/3/2020**.

4.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão solicitar, por escrito, as razões que fundamentaram o indeferimento perante a comissão organizadora, protocolando requerimento no Protocolo Geral, no 2.º andar do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto, RS, no próximo dia útil à data de publicação do edital de homologação preliminar das inscrições, ou seja, em **10/3/2020**.

4.3 A comissão organizadora tem o prazo de um dia para fornecer a ata de indeferimento da inscrição do candidato, a qual será disponibilizada junto ao Protocolo Geral, no 2.º andar, no Centro Administrativo Municipal, sito a rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto, RS, no dia **11/3/2020**.

4.4 De posse da ata, o candidato poderá interpor recurso junto ao Protocolo Geral, no 2º andar, no Centro Administrativo Municipal, sito a rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto, RS – no dia **12/3/2020** – mediante a apresentação das razões que ampararam a sua irrisignação.

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

4.6 A lista final de inscrições homologadas será divulgada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e poderá ser acessado através do site oficial do Município, www.santoaugusto.rs.gov.br, no dia **16/3/2020**.

4.7 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas, terão seus *currículos* aptos a serem analisados.

5. DA ANÁLISE DE *CURRICULUM VITAE* (classificatório)

5.1 A escolaridade exigida/requisito para o cargo não será objeto de avaliação.

5.2 Para a análise curricular, somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no presente Edital.

5.3 Somente serão objetos de avaliação os itens **descritos** no *Curriculum Vitae* e que estão de acordo com os documentos comprobatórios.

5.4 Os *currículos* apresentados pelos candidatos para o cargo de **Fiscal Ambiental e de Posturas e Professor I**, serão avaliados pela comissão organizadora de acordo com os critérios da tabela abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CRITÉRIO	DISCRIMINAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE ^{1,2}	Pós-Graduação	Doutorado (concluído)	30
		Doutorado (em andamento)	25
		Mestrado (concluído)	20
		Mestrado (em andamento)	15
		Especialização (concluído)	10
		Especialização (em andamento)	5
	Ensino Superior	Ensino Superior Completo	15
		Ensino Superior Incompleto (cursando do 5.º ao 10.º semestre)	10
		Ensino Superior Incompleto (cursando do 1.º ao 4.º semestre)	5
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ^{1,2}	De 6 meses até 1 ano (5 pontos cada comprovante)	Máximo 3 comprovantes	15
	De 1 ano e 1 dia até 5 anos (10 pontos cada comprovante)	Máximo 3 comprovantes	30
	Mais de 5 anos (15 pontos cada comprovante)	Máximo 3 comprovantes	45
CURSOS DE FORMAÇÃO/ QUALIFICAÇÃO ^{1,2} (certificados com data posterior a 01/02/2015)	De 4 a 20 horas (1 ponto cada certificado)	Máximo 3 certificados	3
	De 21 a 40 horas (2 pontos cada certificado)	Máximo 3 certificados	6
	Acima de 40 horas (3 pontos cada certificado)	Máximo 3 certificados	9

¹ No caso de cópias autenticadas, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor público que receberá a inscrição, desde que apresentadas as vias originais. O responsável pelo recebimento das inscrições não fará a conferência da documentação e sim, somente a autenticação.

² Os documentos comprobatórios devem ser correlatos ao cargo.

5.5 Os *currículos* apresentados pelos candidatos para o cargo de **Nutricionista, Professor de Libras, Professor III – Língua Portuguesa e Matemática** (anos finais do Ensino Fundamental) serão avaliados pela comissão organizadora de acordo com os critérios da tabela abaixo:

CRITÉRIO	DISCRIMINAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE ^{1,2}	Pós-Graduação	Doutorado (concluído)	30
		Doutorado (em andamento)	25
		Mestrado (concluído)	20
		Mestrado (em andamento)	15
		Especialização (concluído)	10
		Especialização (em andamento)	5
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ^{1,2}	De 6 meses até 1 ano (5 pontos cada comprovante)	Máximo 3 comprovantes	15
	De 1 ano e 1 dia até 5 anos (10 pontos cada comprovante)	Máximo 3 comprovantes	30
	Mais de 5 anos	Máximo 3 comprovantes	45



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

	(15 pontos cada comprovante)		
CURSOS DE FORMAÇÃO/ QUALIFICAÇÃO ^{1,2} (certificados com data posterior a 01/02/2015)	De 4 a 20 horas (1 ponto cada certificado)	Máximo 3 certificados	3
	De 21 a 40 horas (2 pontos cada certificado)	Máximo 3 certificados	6
	Acima de 40 horas (3 pontos cada certificado)	Máximo 3 certificados	9

¹ No caso de cópias autenticadas, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor público que receberá a inscrição, desde que apresentadas as vias originais. O responsável pelo recebimento das inscrições não fará a conferência da documentação e sim, somente a autenticação.

² Os documentos comprobatórios devem ser correlatos ao cargo.

5.6 Os currículos apresentados pelos candidatos para a função de **Servente** serão avaliados pela Comissão de acordo com os critérios da tabela abaixo:

CRITÉRIO	DISCRIMINAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE ^{1,2}	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental Incompleto	5
		Ensino Fundamental Completo	10
	Ensino Médio	Ensino Médio Incompleto	15
		Ensino Médio Completo	20
	Ensino Superior	Ensino Superior Incompleto (cursando do 1º ao 4º semestre)	25
		Ensino Superior Incompleto (cursando do 5º ao 10º semestre)	30
Ensino Superior Completo		35	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ^{1,2}	De 6 meses até 1 ano (5 pontos cada comprovante)	Máximo 3 comprovantes	15
	De 1 ano e 1 dia até 5 anos (10 pontos cada comprovante)	Máximo 3 comprovantes	30
	Mais de 5 anos (15 pontos cada comprovante)	Máximo 3 comprovantes	45
CURSOS DE FORMAÇÃO/ QUALIFICAÇÃO ^{1,2} (certificados com data posterior a 01/02/2015)	De 4 a 20 horas (1 ponto cada certificado)	Máximo 3 certificados	3
	De 21 a 40 horas (2 pontos cada certificado)	Máximo 3 certificados	6
	Acima de 40 horas (3 pontos cada certificado)	Máximo 3 certificados	9

¹ No caso de cópias autenticadas, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor público que receberá a inscrição, desde que apresentadas as vias originais. O responsável pelo recebimento das inscrições não fará a conferência da documentação e sim, somente a autenticação.

² Os documentos comprobatórios devem ser correlatos ao cargo.

5.7 Para comprovação de cursos de Graduação e Pós-Graduação em andamento, é necessário apresentar histórico escolar ou atestado/declaração de frequência com data atualizada e autenticado (com código de verificação para validação) ou assinado pelo responsável da instituição de ensino superior.

5.8 Para comprovação de conclusão de curso de Graduação, será aceita a cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso. Caso ainda não possua o diploma/certificado de conclusão, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/declaração), expedido por instituição reconhecida pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Ministério da Educação - MEC, ou, ainda, o histórico escolar no qual conste a conclusão do curso, o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções. Não serão pontuados boletim de matrícula, atestados de frequência ou outro documento que não atenda o exposto anteriormente.

5.9 Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado por instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/declaração), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da monografia/trabalho de conclusão.

5.10 Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado e/ou Doutorado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado por instituição reconhecida pelo MEC. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/certificado/declaração), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.

5.11 Para comprovação da experiência profissional serão admitidas: cópia autenticada* da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, de contrato de trabalho, declaração de tempo de serviço expedidas por órgãos públicos e escolas e/ou certidão de tempo de serviço expedidas por Fundo de Previdência Municipal e Instituto de Previdência. As datas de início e fim das experiências profissionais deverão ser fidedignas às constantes na carteira de trabalho, certidões e/ou declarações. **Não serão pontuados os trabalhos voluntários, estágios e bolsistas, remunerados ou não.**

5.11.1 Caso o candidato apresente como comprovante de experiência profissional, declaração e/ou certidão de tempo de serviço, esta(s) deverá(ão) conter o nome da função e ser assinada pelo representante legal da escola ou órgão público. A declaração e/ou certidão de tempo de serviço deverá(ão) conter o tempo total trabalhado de cada experiência, independentemente de ser com o mesmo empregador.

5.12 Para comprovação de cursos de qualificação, **NÃO** serão pontuados os documentos:

- a) sem descrição do período de realização;
- b) sem descrição da respectiva carga horária;
- c) com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento);
- d) com aproveitamento/nota inferior a 75% (setenta e cinco por cento);
- e) iniciados fora do prazo previsto neste Edital;
- f) sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação com o cargo;
- g) de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio);
- h) relativos a quaisquer serviços prestados: tempo de serviço público ou privado, trabalhos voluntários e estágios, remunerados ou não;
- i) de cursos preparatórios;
- j) de disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Ensino Técnico, Graduação e Pós-Graduação);
- k) de cursos não concluídos.

5.13 A classificação final, será efetuada pela ordem decrescente da nota final dos candidatos e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, aquele que:

5.13.1 tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

5.13.2 tiver a maior nota no critério experiência profissional;

5.13.3 tiver a maior escolaridade;

5.13.4 sorteio em ato público.

5.13.4.1 Caso seja necessário o sorteio, o mesmo ocorrerá no setor de Recursos Humanos na data de **23/3/2020** às 14 (quatorze) horas, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados via



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

programa de rádio, bem como, estará disponível no site oficial do Município no endereço www.santoaugusto.rs.gov.br.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DO *CURRÍCULUM VITAE*

6.1 O resultado da análise de *Curriculum Vitae* e classificação preliminar será divulgada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e poderá ser acessado através do site oficial do Município, www.santoaugusto.rs.gov.br, no dia **18/3/2020**.

7. RECURSOS

7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à comissão organizadora, no prazo de 01 (um) dia útil da publicação das decisões objeto do recurso, assim entendido:

7.1.1 contra inscrição indeferida;

7.1.2 contra o resultado da análise de *Curriculum Vitae*.

7.2 O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme anexo IV.

7.3 O recurso interposto em desacordo com este Edital, não será considerado.

7.4 O recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital, não será analisado.

7.5 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

7.6 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.7 Somente serão aceitos recursos entregues através de protocolo realizado pelo candidato, no 2º andar, no Centro Administrativo Municipal, sito à rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto, RS.

7.8 Todos os recursos serão analisados e a decisão será publicada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.9 Será possibilitada a vista dos *currículos* e documentos, na presença da comissão organizadora, permitindo-se anotações, no dia **19/3/2020**.

7.10 A comissão organizadora constitui-se em única instância para julgamento dos recursos.

8. DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 A divulgação do julgamento de recursos se dará na data de **20/3/2020**.

8.2 A divulgação dos recursos do resultado da análise de *currículos* e Edital de homologação do resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será publicado no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município, na data de **24/3/2020**.

9. VALIDADE

9.1 O resultado do Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

9.2 Havendo rescisão contratual, no período de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, poderão ser chamados para a contratação pelo tempo remanescente da Lei que autorizou a contratação, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10. CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

10.1 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou através de qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, como telefone, correio eletrônico ou aviso de recebimento conforme dados constantes na sua ficha de inscrição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

10.1.1 O candidato terá o prazo de 03 (três) dias para habilitação e 10 (dez) dias, a contar da data de publicação da convocação, para a apresentação dos documentos. Findo o prazo, será convocado o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

10.2 O candidato selecionado, quando convocado para assinar o contrato temporário, deverá entregar os seguintes documentos:

10.2.1 cópia da certidão de nascimento e/ou de casamento.

10.2.2 Cópia do documento de identidade.

10.2.3 Cópia do cartão do CPF (se não estiver informado na cédula de identidade).

10.2.4 Fotografia 3x4, recente.

10.2.5 Prova de quitação com a Justiça Eleitoral.

10.2.6 Prova de quitação com serviço militar, para o candidato do sexo masculino.

10.2.7 Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos, bem como CPF dos filhos menores de 08 (oito) anos;

10.2.8 Certidão criminal e cível.

10.2.9 Comprovante de endereço atualizado e informação de telefone para contato.

10.2.10 Cópia do cartão do PIS/PASEP.

10.2.11 Comprovante de escolaridade mínima necessária para investidura no cargo.

10.2.12 Cópia da carteira de trabalho (dados de identificação e registro de todos os vínculos empregatícios).

10.2.13 Declaração de bens e renda.

10.2.14 Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública.

10.3 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório e o não comparecimento acarretará a desclassificação do candidato do certame.

10.4 São requisitos para ingresso no serviço público:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público Simplificado n.º 2/2020;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1.º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

d) estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

f) possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;

g) não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10.º do Art. 37 da Constituição Federal.

10.5 O candidato convocado que não atender às condições exigidas para a contratação será desclassificado do certame.

10.6 Caso o candidato não possa assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar passar para o final da lista dos aprovados, justificando sua opção. Para concorrer, será observada a ordem de classificação e a validade do presente certame, a novo chamamento uma só vez.

11. DOS EXAMES MÉDICOS

11.1 Os candidatos convocados para contratação, que tiverem sua documentação aprovada, serão encaminhados para a realização de exames pré-admissionais à Secretaria Municipal de Saúde.

11.2 O não comparecimento no exame, ou a inaptidão para o trabalho, acarretará na desclassificação do candidato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As alterações realizadas no Edital serão divulgadas no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município.

12.2 Os candidatos contratados serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

12.3 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.

12.4 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora deste Processo Seletivo Público Simplificado.

12.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município.

12.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada, junto à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, anexando documentos que comprovem tal alteração.

12.7 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Augusto, RS, 02 de março de 2020.

Raquel Mattioni Lourenzon
Secretária Municipal de Administração

Naldo Wiegert
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 2/2020**

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

DENOMINAÇÃO: Fiscal Ambiental e de Posturas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio de certa complexidade, envolvendo o planejamento, supervisão, fiscalização, autuação e execução de atividades referente ao licenciamento ambiental de impacto local de acordo com a legislação vigente, bem como a fiscalização no âmbito municipal do cumprimento do Código de Posturas, vistoriando, orientando e atuando os munícipes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação municipal ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; fiscalizar no âmbito municipal o cumprimento do Código de Posturas Municipal, vistoriando, orientando e atuando os munícipes que desrespeitarem a legislação e executar tarefas correlatas e dirigir veículo de serviço ou de representação do Município quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, se não houver motorista disponível.

Fonte: Lei Municipal Nº 1692, de 30 de dezembro de 2003

DENOMINAÇÃO: Nutricionista

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos à educação alimentar, nutrição e dietética. Bem como, a participação em programas voltadas para a saúde pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores:

- caracterização da área pesquisada.
- Condições habitacionais.
- Consumo de alimentos:

a) Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para a sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- b) Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos.
 - c) Fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública.
 - d) Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativos e quantitativos; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade.
 - e) Participar da elaboração e execução de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população.
- Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais e diaterápicos.
- f) Participar de programas voltados para a saúde pública.
 - g) Orientar, supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.
 - h) Prestar assessoramento a autoridade ou superior imediato em assuntos de sua competência.
 - i) Executar outras tarefas semelhantes.

Fonte: Lei Municipal Nº 1692, de 30 de dezembro de 2003

DENOMINAÇÃO: Professor de Libras

Atribuições:

- participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidas.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
- Ministrando aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais.
- Apoiar o trabalho do professor na transmissão da Língua Brasileira de Sinais.
- Orientar a aplicação de metodologia no ensino de Língua Brasileira de Sinais.
- Participar de cursos específicos na área e de informática com tecnologia assistiva.
- Executar outras atividades correlatas.

Fonte: Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DENOMINAÇÃO: Professor I e III

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidas.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

Fonte: Lei Municipal Nº 1691, de 30 de dezembro de 2003.

DENOMINAÇÃO: Servente

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, de preparação de alimentos e de remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Fazer serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos. Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Arrumar e higienizar banheiros e toaletes. Lavar e encerar assoalhos. Lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho. Coletar lixo nos depósitos colocando-os em recipientes apropriados. Lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios e calçadas. Fazer café e, eventualmente servi-lo. Preparar alimentos e cozer alimentos. Executar outras tarefas semelhantes.

Fonte: Lei Municipal Nº 1692, de 30 de dezembro de 2003



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 2/2020

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EVENTO**	DATA PREVISTA*
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Público Simplificado.	2/3/2020
Início e término das inscrições, entrega do <i>Curriculum Vitae</i> comprovado.	2/3/2020a 6/3/2020
Edital de homologação preliminar das inscrições.	9/3/2020
Requerimento dirigido à comissão organizadora das razões do indeferimento da inscrição.	10/3/2020
Disponibilização da ata do indeferimento da inscrição no Setor de Protocolo.	11/3/2020
Prazo para recurso contra as inscrições não homologadas.	12/3/2020
Divulgação dos recursos da não homologação das inscrições	13/3/2020
Homologação final das inscrições.	16/3/2020
Divulgação da Análise do <i>Curriculum Vitae</i> e classificação preliminar dos candidatos.	18/3/2020
Vista aos <i>currículos</i> e interposição de recursos do resultado da classificação.	19/3/2020
Divulgação do julgamento dos recursos e convocação para sorteio.	20/3/2020
Sorteio.	23/3/2020
Homologação do resultado final.	24/3/2020

*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.

** **Não havendo interposição de recursos as etapas poderão ser antecipadas.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 2/2020

ANEXO III

MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS:

Nome completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

Carteira de Identidade: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Endereço residencial: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Telefone residencial e/ou celular: () _____ / () _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

3.2 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

3.3 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

3.4 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

3.5 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

3.6 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

3.7 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

3.8 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

3.9 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

Outros: _____

4. ESCOLARIDADE:

4.1 Ensino Médio

Título obtido: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Instituição: _____

Cidade: _____

Data de conclusão: _____

4.2 Graduação em andamento

Título pretendido: _____

Instituição: _____

Cidade: _____

Semestre que está cursando: _____

4.3 Graduação concluída

Título obtido: _____

Instituição: _____

Cidade: _____

Data de conclusão: _____

4.4 Especialização em andamento

Título pretendido: _____

Instituição: _____

Cidade: _____

Semestre que está cursando: _____

4.5 Especialização concluída

Título obtido: _____

Instituição: _____

Cidade: _____

Data de conclusão: _____

4.6 Mestrado em andamento

Título pretendido: _____

Instituição: _____

Cidade: _____

Semestre que está cursando: _____

4.7 Mestrado concluído

Título obtido: _____

Instituição: _____

Cidade: _____

Data de conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

4.8 Doutorado em andamento

Título pretendido: _____

Instituição: _____

Cidade: _____

Semestre que está cursando: _____

4.9 Doutorado concluído

Título obtido: _____

Instituição: _____

Cidade: _____

Data de conclusão: _____

5. CURSOS:

5.1 Nome do curso: _____

Entidade promotora: _____

Local: _____

Período: _____ Carga horária: _____

5.2 Nome do curso: _____

Entidade promotora: _____

Local: _____

Período: _____ Carga horária: _____

5.3 Nome do curso: _____

Entidade promotora: _____

Local: _____

Período: _____ Carga horária: _____

5.4 Nome do curso: _____

Entidade promotora: _____

Local: _____

Período: _____ Carga horária: _____

5.5 Nome do curso: _____

Entidade promotora: _____

Local: _____

Período: _____ Carga horária: _____

5.6 Nome do curso: _____

Entidade promotora: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Local: _____

Período: _____ Carga horária: _____

5.7 Nome do curso: _____

Entidade promotora: _____

Local: _____

Período: _____ Carga horária: _____

5.8 Nome do curso: _____

Entidade promotora: _____

Local: _____

Período: _____ Carga horária: _____

5.9 Nome do curso: _____

Entidade promotora: _____

Local: _____

Período: _____ Carga horária: _____

Outros _____

Santo Augusto, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº. 2/2020

**ANEXO V
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 2/2020

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE FIXO: (____) _____ TEL. CELULAR: (____) _____

E-

MAIL: _____

Declaro estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo, via contrato temporário, submetendo-me as normas expressas no presente edital.

Assinatura do Candidato

As informações abaixo serão preenchidas no ato da inscrição:

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____ DATA DE INSCRIÇÃO: _____

-----CORTAR (NÃO COLAR)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 2/2020

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____ DATA DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição