



EDITAL N.º ED 140/2021.

Dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado PSS - 101, visando o preenchimento de vagas de instrutores para o Colégio Agrícola do Município.

O MUNICÍPIO DE URUGUAIANA faz saber, por este Edital, que realizará Processo Seletivo Simplificado - **PSS 101**, de caráter classificatório, através da avaliação de títulos, sob a Coordenação Técnico-administrativa de Comissão designada nos termos da Portaria n.º 577, de 15 de julho de 2021, para selecionar candidatos, visando o preenchimento de vagas de contratos temporários, de excepcional interesse público, com base na Lei n.º 5.250, de 14 de julho de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: O Processo Seletivo Simplificado – PSS 101 destina-se a contratações, pelo Município de Uruguaiana, sob Regime Administrativo, de 11 (onze) profissionais, para atuarem na condição de instrutores técnicos, junto ao Colégio Agrícola do Município, conforme a habilitação e áreas relacionadas no **Anexo I**, deste Edital, sendo que a carga horária semanal e os respectivos salários serão fixados de acordo com a grade curricular do período letivo correspondente.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial das informações referentes ao Processo Seletivo, até a homologação de seu resultado final, dar-se-á através de publicações de editais ou avisos, em extrato, no veículo oficial de publicação dos atos normativos e administrativos do município de Uruguaiana. Essas informações, bem como os editais, avisos e listagens de resultados, na íntegra, estarão à disposição dos candidatos na Internet no endereço www.uruguaiana.rs.gov.br

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES:

3.1. Período: As inscrições estarão abertas no período de **19 a 28 de julho de 2021**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Uruguaiana/RS.

3.2. Informações: Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento de todo o Edital e certificar-se de que preenche as exigências de Escolaridade, Habilitação Legal e Requisitos exigidos para inscrição e contratação.

3.3. Requisitos para inscrição: São requisitos para a inscrição, constituindo condições de contratação, as exigências estabelecidas no item 13.3.2, deste Edital.

3.4. Procedimentos para realizar a inscrição e o recolhimento do valor da taxa de inscrição:

3.4.1. O **Formulário de Inscrição**, o **boleto bancário** (para o pagamento da respectiva taxa) e a **Planilha de Avaliação de Títulos** (Anexo II) estão à disposição no endereço www.uruguaiana.rs.gov.br

3.4.2. Deverão ser preenchidos no Formulário de Inscrição os dados ali solicitados, tais como, o nome completo do candidato; data de nascimento; o número do registro no Órgão de Classe; o número do CPF e número do Documento de Identidade. Para fins de inscrição neste Processo Seletivo serão aceitos como documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia e assinatura, na forma da Lei Federal n.º 9.503/97.

3.4.3. Após o **preenchimento do Formulário de Inscrição**, o candidato deverá efetuar o **pagamento** de seu **boleto** na Rede Bancária, **até o dia 28 de julho de 2021**, a tempo de entregar o comprovante juntamente com a documentação no Protocolo Geral do Município.

3.4.4. O candidato terá sua **inscrição confirmada** mediante o encaminhamento do: **Formulário de Inscrição e comprovante de pagamento da respectiva taxa** (original), na forma do item 5, observado o período fixado para inscrição neste PSS.

3.5. Recolhimento do valor da taxa de inscrição: O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado conforme o previsto no item 3.4.3, deste Edital.

3.6. Valor da taxa de inscrição: 15 URM (Unidade de Referência Municipal) = R\$ 52,28.

3.7. Regulamentação das inscrições:

3.7.1. O candidato estará regularmente inscrito desde que atenda as exigências estabelecidas no item 3.4.4. **Caso o candidato deixe de apresentar o Formulário de Inscrição e o comprovante do pagamento da taxa** (original) **será desclassificado do Processo Seletivo.**

3.7.2. A confirmação das inscrições não abrange aqueles itens que devam ser comprovados somente por ocasião da contratação. Nessa ocasião, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas previstas neste Edital. Por isso, o candidato deve verificar se possui os requisitos exigidos à contratação, pois a confirmação das inscrições não significa o reconhecimento de itens que devem ser comprovados posteriormente.

3.7.3. Por ocasião da contratação, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos deste Edital e outros que a legislação exigir.

3.7.4. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional.

3.7.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

3.7.6. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha sua inscrição confirmada.

3.7.7. É permitida a inscrição (com taxa paga) em mais de uma Função. Caso isso ocorra, o candidato deverá preencher o respectivo Formulário de Inscrição, conforme o item 3.4.3., e observar o item 3.6., deste Edital. Neste caso, o candidato deverá encaminhar a documentação em envelopes separados e devidamente identificados.

3.7.8. O candidato ao preencher o Formulário de Inscrição reconhece, tacitamente, a declaração constante neste documento, confirmando que está de acordo com as normas e condições previstas neste Edital.

4. DAS FUNÇÕES: O **Demonstrativo das Funções, da Escolaridade e dos Requisitos à Contratação, da Descrição Sintética das Atribuições, da Carga Horária Semanal, dos Vencimentos e das Vagas**, são os constantes do **Anexo I**, deste Edital.

5. DO PERÍODO E DA FORMA PARA ENCAMINHAMENTO DA INSCRIÇÃO:

5.1. O período de encaminhamento da inscrição é de **14 de julho a 28 de julho de 2021**, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Uruguaiana, sito a rua Santana, 2467.

5.2. As cópias dos documentos à Avaliação dos Títulos e os documentos constantes no item 3.4.4., deste Edital, deverão ser entregues diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



de Uruguaiana ou via SEDEX, no período fixado no item anterior, em envelope com tamanho aproximado de 26 x 36cm, constando os seguintes dados de identificação:

- **Nome e Função.**
- **Processo Seletivo Simplificado – PSS 101 - do Município de Uruguaiana/RS.**

5.3. O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição em 2 (duas) vias, na forma determinada. **Encaminhar a primeira via desse Formulário, junto com o comprovante do pagamento da taxa de inscrição (original) e a Planilha de Avaliação de Títulos (Anexo II) com a documentação a ser avaliada**, em envelope fechado. A segunda via do Formulário, com o carimbo e a assinatura do responsável pelo recebimento do envelope, será entregue ao candidato.

5.4. No caso de remessa por SEDEX, vale a data que consta no carimbo de postagem do Correio, devendo estar dentro do prazo indicado no item 5.1., deste Edital, para o seguinte endereço:

- **Prefeitura Municipal de Uruguaiana, rua Santana, 2467, Centro.**
- **Uruguaiana/RS, CEP 97501-540.**
- **Nome e Função.**
- **Processo Seletivo Simplificado - PSS - 101 do Município de Uruguaiana/RS.**

5.5. A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar, por escrito, a apresentação de documentos originais, se julgar necessário, devendo o(a) candidato(a) atender a solicitação dentro do prazo que lhe for estipulado, sob pena de invalidação do(s) documento(s), acarretando a desconsideração de pontuação ou de desclassificação deste PSS.

6. INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS:

6.1. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada no quadro constante no item 6.7., deste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato, de acordo com a ordem de lançamento em cada um dos campos da Planilha de Avaliação, Anexo II, (composta dos campos 1, 2 e 3) e respectiva identificação, através do número de ordem que corresponde ao documento. Exemplos: **Campo 1** (Cursos de Pós-graduação: 1.1 - 1.2. - 1.3) – **Campo 2** (Cursos, capacitações ou treinamentos) e **Campo 3** (3.1. e 3.2., Experiência profissional relacionada com a área da função a que concorre).

6.2. Ao candidato que **não preencher a Planilha de Avaliação de Títulos (Anexo II) ou que deixar de apresentá-la** será atribuída pontuação **ZERO**.

6.3. Na avaliação a Comissão observará rigorosamente a ordem da documentação. Documentos lançados de maneira incorreta na Planilha de Avaliação de Título (Anexo II) serão desconsiderados para efeito de pontuação.

6.4. A pessoa que receber os documentos da prova de títulos no Protocolo Geral da Prefeitura é responsável somente pelo recebimento do envelope fechado contendo os documentos, não lhe cabendo responsabilidade pela sua avaliação.

6.5. A avaliação de títulos consistirá na valoração de cursos de pós-graduação; cursos, capacitações ou treinamentos, e, valorização da experiência profissional, relacionados com a área da função em que se inscreveu a serem avaliados na escala de 0 (zero) ao máximo de **100 (cem) pontos**, computados conforme tabela constante do item 6.7., deste Edital.

6.6. Para obter o valor máximo da pontuação referente à alínea “A”, do item 6.7., o candidato deverá comprovar sua formação, simultaneamente, através de Diplomas, de Pós-doutorado e Doutorado. Caso apresente somente um Diploma obterá o valor unitário de 25,0 pontos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



6.7. TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Alínea	Especificação	Quantidade de Títulos (máximo)	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
A	Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Pós-doutorado ou Doutorado, relacionado com a área da Função em que se inscreveu, concluído até o término das inscrições.	02	25,0	35,0
B	Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado, relacionado com a área da Função em que se inscreveu, concluído até o término das inscrições.	01	20,0	20,0
C	Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização <i>Latu Sensu</i> ou Residência, relacionado com a área da Função em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até o término das inscrições.	01	15,0	15,0
D	Comprovante de realização de curso, capacitação ou treinamento, relacionado com a área da Função em que se inscreveu, ocorridos a partir de 1º/1/2017.	--	Conforme item 7.1.3	15,0
E	Comprovação de experiência profissional, de caráter exclusivamente classificatório, relacionada com as atribuições da Função em que se inscreveu.	--	Conforme item 7.1.4	15,0
xxx	TOTAL	---	---	100,00

6.8. Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (artigo 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.

6.9. Quando, em algum documento apresentado para a prova de títulos, o nome do candidato for diferente do que consta no Formulário de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, sob pena de não ser considerado. Esse documento não deverá ser listado na relação dos documentos dos títulos, mas apenas juntado ao conjunto de documentos entregues.

6.10. Não serão considerados títulos apresentados fora do prazo, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital.

6.11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.12. Concluído o prazo estabelecido para entrega dos títulos, conforme previsto no item 3.1, deste Edital, **não serão aceitos** documentos novos ou complementares.

6.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do Processo.

6.14. Serão aceitos comprovantes de participação em cursos pela Internet, desde que atendam o estabelecido no item 7.1.3., deste Edital.

6.15. Não serão avaliados documentos que comprovem a participação em congressos; seminários; simpósios; palestras; eventos similares, assim como de atividades de extensão.

6.16. Não serão pontuados documentos que sirvam de requisito à contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



6.17. Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

7. COMPROVANTES À PROVA DE TÍTULOS:

7.1. A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:

7.1.1. Curso de Pós-graduação em nível de Pós-doutorado; Doutorado ou Mestrado: Através de cópia do **Diploma**, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.

7.1.2. Curso de Pós-graduação em nível de Especialização *Latu Sensu* ou Residência, com carga horária mínima de 360 horas: Através de cópia do **Certificado**, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Certificado, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.

7.1.3. Cursos, capacitações ou treinamentos, relacionados com as atribuições da função que se inscreveu, ocorridos a partir de 1º/1/2017, num total máximo de 15,0 pontos: Através de **Certificados** de conclusão de curso, capacitação ou treinamento, com endereço e CNPJ da instituição que o realizou, contendo, também, a data de início e término do curso, capacitação ou treinamento, a carga horária, o conteúdo desenvolvido, a assinatura do responsável e o registro do órgão expedidor (**quando se tratar de documento impresso de páginas eletrônicas, o certificado deverá conter, ainda, o código de verificação de autenticidade, sem o qual o documento não será analisado pela Comissão Técnico-Administrativa**). Os Certificados serão valorizados individualmente, e sua pontuação somada para obtenção da nota, observando os limites da Tabela abaixo:

Carga Horária	N.º de Pontos
De, no mínimo, 20 horas	3,0
Acima de 20 até 40 horas	6,0
Acima de 40 até 60 horas	9,0
Acima de 60 até 80 horas	12,0
Acima de 80 horas	15,0

7.1.4. Comprovação de experiência profissional, de caráter exclusivamente classificatório, relacionada com a área da função que se inscreveu, através de registro na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão, se de órgão público; ou apresentação de Certidão Narrativa de Tempo de Cadastro, expedida por órgão público competente, se autônomo. As comprovações de experiência profissional serão valorizadas individualmente e a pontuação somada para obtenção da nota, observando os limites da Tabela abaixo:

Número de Dias	Experiência Docente	Experiência de atuação em atividades agrícolas ou pecuária	Total de Pontos
De, no mínimo, 180 até 360 dias	3,0	2,0	5,0
Acima de 360 até 720 dias	6,0	4,0	10,0
Acima de 720 dias	9,0	6,0	15,0

7.1.5. Somente serão pontuados, a título de experiência profissional, documentos que sirvam de comprovação de atuação na área da função, conforme estabelece o item anterior.



8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS:

- 8.1. Não será valorizada a conclusão de disciplina isolada, quando esta for parte integrante do currículo de cursos de graduação, pós-graduação e/ou similar.
- 8.2. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na Tabela de Pontuação dos Títulos, constante do item 6.7., deste Edital.
- 8.3. O mesmo título não será valorado duas vezes.
- 8.4. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- 8.5. Não serão atribuídos pontos aos títulos que comprovem a escolaridade mínima exigida para o exercício da função ou que sirvam de requisito(s) à contratação.
- 8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Município nomeada por ato próprio do Poder Executivo.

9. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS:

- 9.1. A confirmação das inscrições, das respostas aos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados através de editais publicados conforme prevê o item 2., deste Edital.
 - 9.2. O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação à avaliação de seus títulos no prazo e na forma estabelecido no respectivo Edital.
 - 9.3. O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão do Município, observando no prazo a ser publicado no respectivo Edital.
 - 9.4. O pedido de recurso deverá conter:
 - a) nome completo do candidato;
 - b) indicação da função;
 - c) objeto do pedido de recurso, claramente especificado;
 - 9.5. À Comissão caberá analisar somente um envelope (com recurso) por candidato/função.
 - 9.6. O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o item 2.
 - 9.7. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
 - 9.8. Não serão aceitos recursos que não contenham os elementos indicados no subitem 9.4, deste Edital, especialmente o previsto na alínea “c”;
 - 9.9. Não haverá recurso de reconsideração para qualquer resultado do Processo Seletivo Simplificado.
 - 9.10. A Comissão Técnico-Administrativa do Processo Seletivo tem por competência analisar e avaliar documentos e recursos do próprio candidato, considerados **de cunho pessoal e intransferível a terceiros**.
- 10. DA CLASSIFICAÇÃO:** Será publicada uma Lista de Classificação por função, conforme o Quadro Demonstrativo, **Anexo I**, deste Edital, contendo a nota atribuída aos títulos.
- 11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:** Na hipótese de igualdade de pontos, serão utilizados para fins de classificação os seguintes critérios:
- a) a idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



- b) o que determina o artigo 440, do Decreto-Lei n.º 3.689, de 3/10/1941 - Código de Processo Penal (com redação dada pela Lei Federal n.º 11.689/2008, mediante Certidão expedida pelo órgão oficial, encaminhada à Comissão, durante o período de inscrição do presente processo);
- c) maior tempo de experiência profissional em docência, item 7.1.4;
- d) maior tempo de experiência de atuação em atividades agrícola ou pecuária, item 7.1.4;
- e) idade mais elevada dos candidatos; e
- f) sorteio em ato público, marcado para esta finalidade em Edital próprio.

12. DA HOMOLOGAÇÃO: Aplicados os critérios de desempates publicar-se-á Lista da Classificação Final com a respectiva homologação do resultado em ordem decrescente de pontuação.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A contratação se dará conforme as necessidades do Município, pelo prazo de até seis meses, **prorrogáveis ou não** por iguais períodos, conforme preceitua o artigo 7º, da Lei n.º 5.250/2021, de acordo com as vagas existentes e de outras que vierem a surgir, observado o prazo de validade do Processo Seletivo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, na forma da lei.

13.2. Para a contratação ser efetivada, o candidato deverá ser aprovado no exame admissional.

13.3. Dos Exames Admissionais:

13.3.1. À época da contratação serão realizados em Uruguaiana exames admissionais, de caráter eliminatório.

13.3.2. Requisitos à Contratação:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal; cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino, até a data da contratação;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais até a data da contratação;
- d) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até data da contratação;
- e) possuir a escolaridade exigida, a habilitação legal para o exercício da função, com o registro definitivo no respectivo órgão de classe e atender aos requisitos conforme estabelece o **Anexo I**, deste Edital;
- f) caso tenha concorrido em mais de uma função, o candidato deverá manifestar, por escrito, sua preferência de contratação, observada a previsão legal de dois contratos, desde que haja compatibilidade de horário; e
- g) ter boa saúde física e mental, verificada em exame médico admissional conforme item **13.2.1** deste Edital.

13.4. Os candidatos serão convocados através de Edital divulgado no site da Prefeitura: www.uruguaiana.rs.gov.br e publicado, em extrato, em jornal local, para, no prazo de, no máximo, 10 (dez) dias, apresentarem a documentação completa visando à contratação, O candidato deve comparecer no local indicado, portando a seguinte documentação:

- a) Certidão de Registro Civil (Nascimento, Casamento, Separação Judicial ou Divórcio) - original e cópia;
- b) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino – original e cópia;
- c) Carteira de Identidade – original e cópia;
- d) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – original e cópia;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



- e) Certidão de Nascimento dos filhos (junto com cartão de vacina ou atestado de frequência escolar) – original e cópia;
- f) Certidão de quitação eleitoral do Tribunal Superior Eleitoral – www.tse.jus.br;
- g) Comprovante de escolaridade (original e cópia) e do registro no respectivo Conselho de Classe, conforme estabelecido no **Anexo I**, deste Edital);
- h) 1 foto 3x4;
- i) Carteira de Trabalho e N.º do PIS/PASEP – original e 2 cópias (Extrato da Caixa Federal);
- j) Comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) – original e 2 cópias;
- k) Atestado de Bons Antecedentes (Delegacia de Polícia Civil – www.igp.rs.gov.br – link serviços on-line);
- l) Alvará de Folha Corrida (Fórum – www1.tjrs.jus.br);
- m) Carteira do respectivo Conselho Regional atualizada;
- n) Fotocópia do Cartão da Conta Bancária;
- o) Preencher Censo e Declaração de Bens no ato da contratação;
- p) Não estar em Auxílio Doença Previdenciário, na data limite à contratação;
- q) Não ter recebido pena de demissão ou rescisão, em decorrência de Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD, nos últimos 24 meses;
- r) Não pertencer ao grupo de risco de contágio da COVID-19 (novo coronavírus), considerando tratar-se de contratação de caráter emergencial, por prazo determinado, para atender excepcional interesse público; e
- s) Firmar “Autodeclaração” de que não pertence ao grupo de risco da doença COVID-19.

13.5. No caso do não comparecimento do candidato no local indicado, ou a não apresentação de qualquer um dos documentos citados no item acima, acarretará na eliminação do candidato, para todos os fins, sendo, então, convocado o próximo da lista de classificação.

13.6. O candidato que não atender os requisitos à contratação na data prevista pelo Município, será automaticamente, eliminado do presente Processo Seletivo.

13.7. As alterações de endereço devem ser comunicadas à Prefeitura Municipal de Uruguaiana – Diretoria de Recursos Humanos, Recrutamento e Treinamento, Rua 15 de Novembro, 1882, sob pena de não sendo encontrado, ser o candidato excluído do respectivo Processo.

13.8. O prazo de validade para aproveitamento dos candidatos será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

13.9. As contratações de que trata este Processo Seletivo Simplificado – PSS se darão por regime jurídico administrativo, pelo prazo de até 6 (seis) meses, **prorrogáveis ou não por iguais períodos**, mediante expressa justificativa da Secretaria de origem, pelo prazo de, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses.

13.10. O contrato firmado de acordo com este PSS extinguir-se-á sem direito a indenizações: pelo término do prazo contratual; por iniciativa do contratado e/ou por descumprimento das atribuições, inassiduidade ou ineficiência.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

14.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo e embora tenha obtido



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.3. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.

14.4. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.5. É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo e na Internet, no endereço eletrônico www.uruguaiana.rs.gov.br

14.6. São partes integrantes deste Edital os anexos:

Anexo I - Demonstrativo das Funções, da Escolaridade e do Requisito à Contratação, da Descrição Sintética das Atribuições, da Carga Horária Semanal, dos Vencimentos e das Vagas.

Anexo II - Planilha de Avaliação de Títulos.

Uruguaiana, 16 de julho de 2021.

José Fernando Tarragó,
Vice-prefeito Municipal,
no exercício do cargo de Prefeito.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 101 - EDITAL N.º ED 140/2021 – ANEXO I

DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, DA ESCOLARIDADE E DOS REQUISITOS À CONTRATAÇÃO, DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DOS VENCIMENTOS E DAS VAGAS.

Função	Escolaridade e Requisito à Contratação.	Descrição sintética das atribuições	Carga horária semanal	Vencimentos	Vagas
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior completo em Agronomia, com registro ativo no respectivo órgão da classe.	Ministrar aulas no curso Técnico em Agropecuária nas seguintes disciplinas: Botânica e Fisiologia Vegetal, Solos, Topografia, Mecanização Agrícola, Climatologia, Irrigação e Drenagem, Construções Rurais, Agro-ecologia, Defesa Fitossanitária, Silvicultura, Forragicultura, Fruticultura, Orizicultura, Olericultura, Plantas de Lavoura, Tecnologia e Processamento de Produtos de Origem Vegetal, Projetos Agropecuários e Extensão Rural, Agronegócio e Cooperativismo, Economia e Administração Rural, outras de acordo com a grade curricular, compatíveis com a área de atuação e Estágio Curricular Obrigatório. Além de promover cursos, realizar palestras, executar e desenvolver projetos nas áreas correspondentes à formação acadêmica comprovada e gerenciar atividades inerentes a estas áreas a serem desenvolvidas pelo Colégio Agrícola Dr. Luiz Martins Bastos.	20 horas	R\$ 3.338,22	5
			30 horas	R\$ 5.007,33	
			36 horas	R\$ 6.008,80	
Médico Veterinário	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária, com registro ativo no respectivo órgão da classe.	Ministrar aulas do curso Técnico em Agropecuária nas seguintes disciplinas: Anatomia e Fisiologia Animal, Introdução a Produção Animal, Sanidade Animal, Bem Estar Animal, Apicultura, Bovinocultura de Corte, Bovinocultura de Leite, Avicultura e Suinocultura, Piscicultura, Equinocultura, Ovinocultura, Técnicas de Inseminação Artificial, Agroecologia, Tecnologia e Processamento de Leite e Derivados, Tecnologia e Processamento de Carnes e Derivados, Projetos Agropecuários e Extensão Rural, Construções Rurais, Agronegócio e Cooperativismo, Economia e Administração Rural, outras de acordo com a grade curricular, compatíveis com a área de atuação e Estágio Curricular Obrigatório. Além de promover cursos, realizar palestras, executar e desenvolver projetos as áreas correspondentes à formação acadêmica comprovada e gerenciar atividades inerentes a estas áreas a serem desenvolvidas pelo Colégio Agrícola Dr. Luiz Martins Bastos.	20 horas	R\$ 3.338,22	4
			30 horas	R\$ 5.007,33	
			36 horas	R\$ 6.008,80	
Zootecnista	Ensino Superior completo em Zootecnia, com registro ativo no respectivo órgão da classe.	Ministrar aulas do curso Técnico em Agropecuária nas seguintes disciplinas: Anatomia e Fisiologia Animal, Introdução a Produção Animal, Bem Estar Animal, Construções Rurais, Apicultura, Avicultura e Suinocultura, Bovinocultura de Corte, Bovinocultura de Leite, Forragicultura, Técnicas de Inseminação Artificial, Agronegócio e Cooperativismo, Economia e Administração Rural, Equinocultura, Ovinocultura, Projetos Agropecuários e Extensão Rural, Tecnologia e Processamento de Carnes e Derivados, Tecnologia e Processamento de Leite e Derivados, outras de acordo com a grade curricular, compatíveis com a área de atuação e Estágio Curricular Obrigatório. Além de promover cursos, realizar palestras, executar e desenvolver projetos as áreas correspondentes à formação acadêmica comprovada e gerenciar atividades inerentes a estas áreas a serem desenvolvidas pelo Colégio Agrícola Dr. Luiz Martins Bastos.	20 horas	R\$ 3.338,22	1
			30 horas	R\$ 5.007,33	
			36 horas	R\$ 6.008,80	

Função	Escolaridade e Requisito à Contratação.	Descrição sintética das atribuições	Carga horária semanal	Vencimentos	Vagas
Profissional de Informática	Curso de nível superior completo na área de informática e afins.	Ministrar cursos, realizar palestras, experimentar e demonstrar softwares das áreas a fim do curso Técnico em Agropecuária, executar e desenvolver projetos na área de Informática Básica. Gerenciar laboratório de informática do próprio Colégio Agrícola Dr. Luiz Martins Bastos.	20 horas	R\$ 3.338,22	1
			30 horas	R\$ 5.007,33	
			36 horas	R\$ 6.008,80	

* A carga horária semanal dos instrutores e os respectivos salários serão fixados de acordo com a grade curricular correspondente ao período letivo vigente.

Nome: _____ - Função: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 101 – ANEXO II – EDITAL N.º ED 140/2021.

1. Cursos de Pós-graduação:

1.1. Pós-doutorado/Doutorado;

1.2. Mestrado;

1.3. Especialização ou Residência. (item 7.1.1 e 7.1.2).

N.º de ordem	Título	Instituição	Reservado ao Município	
			Valorizado	Não valorizado - Motivo

RESERVADO AO MUNICÍPIO. TOTAL DE PONTOS DO ITEM 1. = _____

2. Participação em cursos, capacitações ou treinamentos, relacionados com a área da Função (item 7.1.3):

N.º de ordem	Título	N.º de horas	Data de conclusão	Dados do registro			Reservado ao Município	
				Número	Livro	Folha	Valorizado	Não valorizado - Motivo

RESERVADO AO MUNICÍPIO. TOTAL DE PONTOS DO ITEM 2. = _____

