



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



### **EDITAL Nº 104/2022** **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO** **TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE ENSINO**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TUPANDI, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal em caráter temporário para a função de Auxiliar de Ensino, conforme quadro abaixo, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e autorizado pela Lei Municipal nº 1.806, de 13 de abril de 2022, e demais normatizações do Município, sendo regido pelas normas estabelecidas neste Edital, conforme segue:

#### **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 Ficam abertas as inscrições para a vaga descrita no Quadro abaixo, de forma presencial, dias **22, 25, 26, 27 e 28 de abril de 2022**, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, no Departamento de Pessoal, junto a Prefeitura Municipal de Tupandi, sito Avenida Salvador, nº 1.919, Centro.

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e outros requisitos para o provimento</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Básico em Abril/2022</b>
Auxiliar de Ensino	05	Magistério e/ou curso superior Pedagogia	40h	R\$ 2.415,94

#### **2 – DO PROCESSO SIMPLIFICADO:**

2.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano e será realizado para suprir necessidade da Secretaria Municipal de Educação, em decorrência do interesse público e necessidade emergencial, obedecidas às normas deste Edital.

#### **3 – DO PRAZO DO CONTRATO:**

3.1 O contrato administrativo oriundo do presente processo seletivo terá validade de até 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, podendo ser alterado unilateralmente ou rescindido a qualquer tempo para melhor adequação ao interesse público.

#### **4 – OUTRAS INFORMAÇÕES:**

4.1 Este processo seletivo simplificado será realizado devido à necessidade emergencial de atendimento integral a todos educandários, havendo, dessa forma, a necessidade de contratação emergencial para atendimento na área da Educação nesta municipalidade. Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital.

#### **5 - INSTRUÇÕES ESPECIAIS:**

5.1 O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos das Leis Municipais, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas e que forem necessárias para serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



### **6 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

6.1 São requisitos básicos para inscrição e ingresso no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;
- b) Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
- c) Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- d) Estar em gozo de seus direitos políticos;
- e) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Possuir a escolaridade completa exigida para o cargo na época da contratação temporária;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

### **7 - DA INSCRIÇÃO:**

7.1 Para inscrever-se, o candidato, ou seu procurador deverá:

7.2 Apresentar documento de identidade original (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional) e uma cópia, sem necessidade de autenticação;

7.3 Apresentar currículo (conforme anexo V) e preencher a ficha de inscrição do candidato e o formulário do Anexo I deste Edital, específico para entrega dos títulos, em ordem de pontuação, conforme tabela constante no Anexo II.

7.4 No caso de inscrição por procuração, devem ser apresentados o instrumento de mandato, uma cópia do documento de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como o formulário e os títulos;

7.5 Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;

7.6 Recebidos os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, o Presidente da Comissão do Processo Seletivo divulgará Edital com a relação de inscritos;

7.7 Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

7.8 Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, deverão declarar esta condição quando da inscrição;

7.9 Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10º do art., 37º da Constituição Federal de 1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

7.10 A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Edital, deverá ser apresentada no ato da inscrição.

7.11 Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença a prêmio, licença a maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares;

7.12 Não poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo pessoas que estejam no exercício de função de Chefia e Assessoramentos (gratificada/comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos.



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



### **8 - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO:**

8.1 O critério de seleção será objetivo, através de prova de títulos, acompanhada de análise de currículo e experiência profissional na área a que se pretende, que será aplicada conforme pontuação da tabela no anexo II.

8.2 Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

8.3 Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

I - Apresentar idade avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

8.4 Nos casos de empate na classificação, o desempate será feito por sorteio em ato público;

8.5 A entrevista não terá caráter avaliatório, sendo realizada somente com o candidato convocado para assumir o contrato temporário.

### **9 – DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO:**

9.1 A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma no anexo VII;

Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:

a) Diploma de conclusão em Magistério e/ou curso Superior em Pedagogia;

b) Cédula de identidade;

c) CPF;

d) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas;

e) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

f) Cartão PIS/PASEP;

g) Número de conta corrente e da agência no Banco Banrisul;

h) Certidão de casamento;

i) Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade e carteira de vacinação para filhos menores de 2 (dois) anos;

j) Comprovante de residência;

k) Certificado de reservista, se do sexo masculino;

l) Folha corrida judicial.

m) Carteira profissional.

n) Declaração de Bens;

o) Declaração de não cumulação de cargos ou função pública;

9.2 O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

9.3 A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

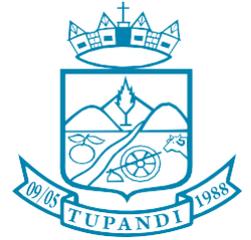
9.4 Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário;

9.5 Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



### **10 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente Edital;

10.2 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

10.3 Todos os editais em forma resumida serão publicados no Mural de Publicação da Prefeitura Municipal e meramente informativo no site do Município, através do link <http://www.tupandi.rs.gov.br/web/processos-seletivos>.

10.4 A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;

10.5 A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por emprego, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face a natureza temporária da contratação;

10.6 O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime estatutário, com contribuição ao INSS;

10.7 As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

10.8 Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 48 horas contados da data da publicação, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes;

10.9 As atribuições para o cargo ora disponibilizado, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas em sede de Plano de Cargos e Salários.

10.10 Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Modelo de Relação de Títulos;

Anexo II – Grade de Pontuação dos Títulos;

Anexo III – Modelo de Procuração;

Anexo IV – Modelo de Formulário para Recurso;

Anexo V – Modelo de Currículo;

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPANDI, RS, em 14 de abril de 2022.**

**BRUNO JUNGES,  
Prefeito Municipal**



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



### ANEXO I

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE AUXILIAR DE ENSINO

EDITAL Nº 104/2022

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº. da Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

#### RELAÇÃO DE TÍTULOS E COMPROVANTES ENTREGUES

Nº	Tempo de Exercício/Títulos

Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao Candidato. Somente serão considerados para fins de pontuação certificados e/ou títulos com registro, bem como, tempo de exercício da profissão devidamente comprovado.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável  
p/ recebimento



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



### ANEXO II

#### GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE AUXILIAR DE ENSINO

#### 1 – TÍTULOS – MÁXIMO 10 PONTOS

1.1 Cursos de Graduação, Pós-Graduação e Mestrado (na área de atuação da categoria funcional ou em outra área) – **02 pontos para cada título.**

1.2 Cursos de aperfeiçoamento com mais de 20h, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos cinco anos, contados da data do último dia de inscrições. – **0,5 PONTO POR CERTIFICADO** (até o máximo de 04 PONTOS).

#### 2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo de 05 pontos

2.1 Experiência profissional (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que se trabalhou no cargo específico), sendo pontuada da seguinte maneira:

- a) 0-12 meses – **01 ponto**
- b) 12-24 meses – **02 pontos**
- c) 24-36 meses – **03 pontos**
- d) Acima de 36 meses – **05 pontos**

#### 3 - Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

3.1 Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;

3.2 Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).

3.3 Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.

3.4 Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de Ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de Ensino Estaduais e Federais.



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



### ANEXO III

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANDI

Eu \_\_\_\_\_, (nome do candidato(a), portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e do CPF sob nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, do Estado do \_\_\_\_\_, autorizo como seu (sua) procurador(a) \_\_\_\_\_, (Nome do Procurador(a)), \_\_\_\_\_ Portador(a) da(a) Identidade com o RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_, do Estado do \_\_\_\_\_, para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Tupandi, para a vaga de \_\_\_\_\_, (válida para somente 01 (uma) inscrição), tendo pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Município de Tupandi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

**P.S: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.**

**P.S: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador.**



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



### **FORMULÁRIO DE RECURSO** PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE AUXILIAR DE ENSINO

#### **À Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Prefeitura Municipal de Tupandi**

CANDIDATO:

RG N°

Nº. INSCRIÇÃO

ENDEREÇO:

EMPREGO:

( ) CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

**ANEXO V**  
**MODELO DE CURRÍCULO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANDI

**I – DADOS PESSOAIS**

01 - NOME: (sem abreviaturas) \_\_\_\_\_

02- ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

03 – TELEFONE: \_\_\_\_\_ 04 – WHATSAPP: \_\_\_\_\_

05 – E-MAIL: \_\_\_\_\_

06 - DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

07 - ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

08 – SEXO: ( ) M ( ) F

09 – NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

10 – UF: \_\_\_\_\_

11 - PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

12 - NOME DO PAI: \_\_\_\_\_

13 – NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_

14 – IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

15 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

16 - CPF: \_\_\_\_\_

**II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA**

01 – TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior em nível de Graduação, reconhecido pelo MEC): \_\_\_\_\_

**III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

DOUTORADO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

MESTRADO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

ESPECIALIZAÇÃO “lato sensu” (com duração mínima de 360 horas – indicar nome do curso, instituição e carga horária): \_\_\_\_\_

#### **IV - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 10 anos, prioritariamente, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

1) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: \_\_\_\_\_  
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

\_\_\_\_\_

2) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: \_\_\_\_\_

---

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

\_\_\_\_\_

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

\_\_\_\_\_

#### **V - CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA**

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 10 anos, prioritariamente, os cursos e capacitações que guardem relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

1) TÍTULO DO CURSO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

2) TÍTULO DO CURSO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

3) TÍTULO DO CURSO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.**

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO  
RESPONSÁVEL P/ RECEBIMENTO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL P/RECEBIMENTO.