



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL 003/2019**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**  
**Emprego: PROFESSOR DE ESPANHOL**  
**PROCESSO Nº 805/2019**

O Prefeito Municipal de Barra do Quaraí, no uso de suas atribuições legais e amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei Municipal nº 1.933/2019, de 10 de abril de 2019, que **“Autoriza contratação emergencial de Profissionais para área de Educação”**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, no Decreto Municipal nº 043/2011, nos artigos 199 a 203 da Lei Complementar nº 001/2013, de 1º de outubro de 2013, e Lei nº 1.697/2015, de 14 de julho de 2015, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

Qt.	CONTRATO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
01	Professor de Espanhol	20 horas	1.265,60

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 133/2018, de 14 de agosto de 2018.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local e regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no site [www.barradoquarai.rs.gov.br](http://www.barradoquarai.rs.gov.br)

**1.5** O prazo para inscrições definido neste Edital observará o disposto nos arts. 4º e 11 do Decreto nº 43/2011.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será de Natureza Administrativa, pelo prazo de até 12 (doze) meses.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo III deste Edital.

**2.2** A carga horária semanal de cada uma das funções é a indicada na tabela acima.

**2.3** Pelo efetivo exercício das funções temporárias serão pagos mensalmente os vencimentos fixados na tabela acima.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: repouso semanal remunerado, gratificação natalina proporcional, férias proporcionais ao término do



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí*  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

contrato, inscrição no Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e vale refeição, nos termos do art. 5º, inciso V, da Lei nº 1.577/13.

**2.3.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Salustiano Marty, nº 760 – Centro, Barra do Quaraí – RS, no período compreendido entre **os dias 17 de abril de 2019 a 25 de abril de 2019, no horário das 08:00 às 12:00.**

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada (Anexo I);

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e certidão de quitação eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, podendo ser gerada através de consulta eletrônica no [site http://www.tre-rs.jus.br/](http://www.tre-rs.jus.br/)

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí*  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

## **AVALIAÇÃO DO(S) CURRÍCULO(S)**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1. Pós-Graduação (concluídos)	Especialização	4,0
	Mestrado	6,0
	Doutorado	8,0
2. Graduação	Curso Superior, exceto curso de exigência do emprego	2,0
3- Cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, etc., <b>desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos 5 anos</b> , contados da data de abertura das inscrições.	Até 20 horas	0.1
	De 21 a 40 horas	0.2
	De 41 a 60 horas	0.3
	De 61 a 100 horas	0.4
	De 101 a 300 horas	0.5
	Acima de 301 horas	0.6

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí*  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**8.1.2** Será possibilitada a vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas, na avaliação dos currículos, por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente o candidato que:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

**9.1.2** Sorteio em ato público.

**9.3** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter nível de escolaridade mínima exigida para assumir o emprego pretendido.

**11.1.3** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.6** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí*  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

11.7 Estar inscrito no Conselho Regional que regulamenta a profissão e em dia com as obrigações correspondentes.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Os casos omissos e dúvidas com relação a este Edital serão resolvidos pela Comissão designada.

Barra do Quaraí, 15 de abril de 2019.

**IAD CHOLI**  
**Prefeito Municipal**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí*  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física-CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de eleitor \_\_\_\_\_ Zona \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

Declaro, para fins de inscrição no Edital nº 003/2019 – Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, ter conhecimento prévio e aceitar as instruções e normas estabelecidas neste Edital (item 3.2).

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



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí  
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

---

**ANEXO II**  
**MODELO DE CURRÍCULO**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

DADOS PESSOAIS

Nome completo: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física-CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de eleitor \_\_\_\_\_ Zona \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.2 MESTRADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.3 DOUTORADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.4 PÓS-DOUTORADO (PhD)**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_  
Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_  
Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_  
Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_  
Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_  
Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_  
Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí*  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**ANEXO III**

**Emprego: PROFESSOR**

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismo de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

**Requisitos para provimento:**

- Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.
- Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.