



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

EDITAL N° 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária e emergencial, por excepcional interesse público, de 03 (três) Profissionais Médicos; 03 (três) Auxiliares de Consultório Dentário; 01 (um) Professor de Português/Inglês e 01 (um) Profissional Auditor Público Interno.

FERNANDO DA ROSA PAHIM, Prefeito Municipal de São Vicente do Sul - RS, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar as seguintes funções **03 (três) Médicos (as)**, para atuarem na Estratégia Saúde da Família (ESF) e para atender as demais necessidades junto à Secretaria Municipal de Saúde, **03 (três) Auxiliares de Consultório Dentário**, para compor a equipe de saúde bucal na Estratégia Saúde da Família (ESF), **01 (um) Professor de Português/Inglês** para atender às necessidades da Secretaria de Educação e **01 (um) Auditor Público Interno**, para cumprir as formas legais exigidas por Lei para controle e fiscalização, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pela Lei Municipal nº 4746/2011, Decreto nº 075/2011 e pelas normas estabelecidas neste Edital e as demais disposições legais em vigência.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores efetivos, designados através da Portaria nº 210/2021.

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 e no site da Prefeitura Municipal,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, 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 e no site da Prefeitura Municipal, <http://saovicentadosul.rs.gov.br/>.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº 4746/2011 de 16 de agosto de 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 pelo prazo determinado de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado pelo mesmo período, mediante aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Os contratos serão de Natureza Administrativa e a contribuição previdenciária para o Regime Geral de Previdência – INSS.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constante nos cargos de: Médico, Auxiliar de Consultório Dentário, Professor de Português/Inglês e Auditor Público Interno.

2.2 Aos profissionais admitidos, estes irão desempenhar funções em carga horária de 20 (vinte) a 40 (quarenta) horas semanais e contarão com salários que podem variar de R\$ 1.559,05 a R\$ 12.000,00 ao mês.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

2.3 Tabela dos requisitos para contratação:

VAGAS	CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIOS	ESCOLARIDADE
01	Médico ESF - 40 h	40 horas	R\$ 12.000,00	Curso Superior em Medicina em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; registro no respectivo Órgão de Classe
02	Médico ESF - 20 h	20 horas	R\$ 6.000,00	Curso Superior em Medicina em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; registro no respectivo Órgão de Classe
01	Auditor Público Interno	40 horas	R\$ 4.452,76	Curso Superior em Ciências Contábeis em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; registro no respectivo Órgão de Classe
01	Professor (Anos Finais)	20 horas	R\$ 2.342,70	Curso Superior em Letras Português/Inglês em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação
03	Auxiliar de Consultório Dentário	40 horas	R\$ 1.559,05	Ensino Médio – Formação Técnica e registro no respectivo Órgão de Classe

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

2.3.2 A critério da Administração e com base na necessidade do serviço, a carga horária poderá ser reduzida ou ampliada e proporcionalmente a remuneração.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente por servidor designado, junto à sede do Município, no Departamento de Pessoal, sito a Rua General João Antônio, nº 1305, no período compreendido entre **os dias 08 de fevereiro de 2021 e 12 de fevereiro de 2021, das 08:00 às 14:00 horas**. Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.

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

3.3 Não será admitida inscrição condicional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e 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 Apresentar o Formulário de Inscrição (Anexo II) disponibilizado na Internet, devidamente preenchido e assinado.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida 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, se for do sexo masculino, e prova de quitação eleitoral.

4.1.4 Comprovação, mediante apresentação de comprovante, de possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição.

4.1.5 Cópia do Cadastro de Pessoa Física

4.1.6 Comprovante de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo, no caso de curso superior, o diploma, e para a habilitação profissional Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo Órgão de Classe.

4.1.7 Entende-se por Currículo profissional, a apresentação de todos os documentos que comprovem a experiência profissional, (cópia de registro em Carteira de Trabalho para empresa privada); contrato ou atestado contendo tempo de serviço prestado (emitido por empresa pública ou entidades governamentais,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

em papel timbrado) cursos de especialização e cursos de aperfeiçoamento na área, sendo todos acompanhados de cópias reprográficas, sendo que não serão aceitas declarações fornecidas por pessoa física ou empresa privada para comprovação de tempo de serviço.

4.1.8 Para fins de comprovação de experiência profissional no cargo pretendido o candidato deverá apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – relativo aos períodos a serem pontuados, sendo aceitos para pontuação, somente os períodos com data de entrada e saída registradas.

4.1.9 Quando tratar-se de tempo trabalhado em órgão público, o candidato deverá apresentar Atestado ou Certidão fornecida por Ente Público, em folha timbrada e assinada por autoridade habilitada legalmente para tal. No caso de Entidades da Administração Indireta (Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista), em folha timbrada e assinada pelo Diretor ou Responsável pelo Setor de Recursos Humanos, sendo aceitos para pontuação, somente os períodos com data de entrada e saída registradas.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo servidor responsável pelas inscrições, 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, 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 (anexo III) perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, a contar da publicação do Edital das Inscrições Homologadas.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, após parecer da Assessoria Jurídica do Município, para, no prazo de um dia, apresentar a decisão, sendo que a mesma deverá ser motivada.

5.2.3 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. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1 Os candidatos deverão apresentar os títulos **no ato da inscrição**, sendo que **não serão aceitos documentos posteriores à inscrição**.

6.2 Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica juntamente com o documento original ou cópia autenticada, inclusive das publicações, se houver.

6.3 A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no Anexo V e respeitando as normas descritas no item 6.9, são de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão do Processo Seletivo Simplificado cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

6.4 Os candidatos deverão apresentar as cópias dos títulos, listando-os no Requerimento de Inscrição, constante no presente Edital (Anexo II), sem rasuras ou emendas, e entregar devidamente assinado.

6.5 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou Sentença Judicial).

6.6 Não será valorizada a participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

6.7 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados/informações de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

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

6.9 Serão considerados os seguintes títulos:

6.9.1 A comprovação poderá ser feita através de certidões, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outros documentos devidamente assinados que registrem e especifiquem o tempo de atuação profissional, descrevendo sinteticamente as atividades realizadas, sempre observando que o período de experiência tem que estar devidamente registrado em carteira, e em se tratando de empresa privada ou pessoa física e para empresa pública, poderá ser pelas demais comprovações já mencionadas anteriormente no item 4.1.7.

6.10 A classificação dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, com a identificação dos títulos e da experiência.

6.11 A experiência profissional como autônomo, deverá acompanhar além do Alvará de Localização, a comprovação do recolhimento para o INSS como autônomo.

6.12 Para contagem dos títulos, Experiência profissional e Curso de Especialização na área, serão considerados os descritos no Quadro do anexo V.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 05 (cinco) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal, 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.

8.1.2 Será possibilitada 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 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de grau de instrução (Pontuação dos Títulos).

9.1.3 Sorteio em ato público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

9.2 O Sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, divulgado no site do município e na presença dos candidatos interessados.

9.3 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 01(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, sendo o mesmo fixado no mural e no site público da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem classificatória, o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições exigidas no presente edital e o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade exigido para o cargo.

11.1.5 Apresentar ficha corrida civil e criminal ou certidão criminal.

11.1.6 **É vedada a acumulação de remuneração conforme previsto na Constituição Federal art. 37.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

“XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;”

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente 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 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração Municipal.

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

11.6. Poderá a Administração Municipal rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:

11.6.1 Por superveniência de contratação mediante concurso público;

11.6.2 Desempenho ineficiente das funções;

11.6.3 Necessidade de redução com gasto de pessoal;

11.6.4 Pelo término do prazo contratual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

11.6.5 Por iniciativa da Administração Pública;

11.6.6 Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

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, e-mail e número de telefone.

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

12.4 Caso surjam novas vagas, em cargos de idêntica classificação, a Administração Municipal reserva-se o direito de preenchê-las utilizando o presente Processo Seletivo, sempre de acordo com a ordem de classificação e desde que dentro do prazo de validade estabelecido existente no presente Processo Seletivo Simplificado.

12.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada, podendo ser consultada a Assessoria Jurídica.

12.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.

12.7 A aprovação neste processo seletivo, não gera direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

12.8 Em hipótese alguma será admitido candidato com documentação incompleta ou que não atenda a convocação dando início às atividades.

12.9 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos eliminará o candidato do processo seletivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

12.10 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações do presente Edital no site do município, bem como o conhecimento de todo o teor do Edital.

12.11 A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

São Vicente do Sul, 05 de fevereiro de 2021.

Fernando da Rosa Pahim
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO I

CARGO:MÉDICO

ATRIBUIÇÕES EXEMPLIFICATIVAS:

Realizar assistência integral (promoção e proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na ESF, na Atenção Básica e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários; Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos ACS, auxiliares de enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF e todas demais atribuições correlatas do cargo conforme legislações vigentes para médico generalista e médico Estratégia Saúde da Família. Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes diéticos, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros, encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais,
- b) CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais,
- c) Outros: o exercício do cargo exige a prestação externa e ou fora de horário de expediente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

ESCOLARIDADE:

- a) Escolaridade: Nível Superior
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício de Médico e Registro CRM.
- c) Idade: 18 anos.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD

ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES EXEMPLIFICATIVAS: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos mediante planejamento local e protocolos de atenção a saúde; trabalhar diretamente com o dentista auxiliando-o no atendimento ao paciente, fornecendo equipamentos, preparando amálgama, sugando saliva e mantendo limpo o campo operatório; promover a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados; promover sessões de escovação nas escolas, aplicação de flúor e evidenciação de placa bacteriana; organizar a agenda clínica; participar de eventos ligados à secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

OBSERVAÇÃO: O exercício do cargo exige a prestação externa e ou fora do horário de expediente

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio – Formação Técnica registro no respectivo Órgão de Classe

Idade Mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES

SÍNTESE DOS DEVERES: 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.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais

OBSERVAÇÃO: Poderá ser convocada para trabalho, fora do expediente normal da escola ou em outros locais, em reuniões, eventos, festividade que participem as escolas, desde que as convocações não excedam as 20 horas semanais, no caso de exceder o horário o mesmo poderá ser compensado, a critério da Administração.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.

Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

Idade Mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

CARGO AUDITOR PÚBLICO INTERNO

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Proceder à avaliação da deficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município, realizar auditorias e fiscalização sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos, promover o acompanhamento a sistematização e a padronização dos procedimentos da auditoria, fiscalização e avaliação da gestão, realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos administradores públicos municipais, verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal e a concessão de aposentadoria e pensão na Administração direta, fundacional e autárquica, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de registro, disciplinar, acompanhar e controlar eventuais contratações de consultorias e auditorias independentes, observadas as normas pertinentes às licitações previstas na legislação específica, no âmbito da Administração indireta, avaliar as técnicas e os resultados dos trabalhos das auditorias na Administração indireta, prestar informações sobre a situação físico financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município, manter os registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações, realizar a conformidade contábil nos registros dos órgãos dos Poderes Executivos e Legislativo Municipal, apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ou irregularidades, de formalmente apontados, praticados por agentes públicos municipais, propondo à autoridade competente providências cabíveis, exercer o controle da execução dos orçamentos do Município, promover estudos com vistas a racionalização do trabalho, objetivando aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais, estimular as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos do Orçamento do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente, bem como participação em cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Escolaridade: Ensino Superior – Conclusão de Curso Superior em Contabilidade
- B) Registro no CRC.
- C) Idade Mínima: 18 Anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO II

REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2021	N°
CARGO PLEITEADO:	

DADOS PESSOAIS

NOME:			
Sexo: M () F ()	Estado Civil:	Data Nascimento	
RG:	Órgão Emissor:		
CPF:	E-mail:		
Endereço:			
Complemento:	Bairro:	Cidade:	
UF:	CEP:	Telefone:	Celular:

DOCUMENTOS ENTREGUES

DOCUMENTOS PESSOAIS	
1	11
2	12
3	13
4	14
5	15
6	16
7	17
8	18
9	19
10	20
Discriminação pelo(a) Candidato (a) dos documentos entregues	Atribuições de pontos pelo(a) avaliador(a)
COMPROVANTE DOS TÍTULOS	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
SUBTOTAL	

Declaro conhecer o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data apresentei o nº..... de documentos pessoais e nº de títulos.
São Vicente do Sul, RS, de de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) Avaliador(a)



INSCRIÇÃO N°

RECIBO

Ficha de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021.

Nome do(a) Candidato(a): _____

Cargo pretendido: _____

Data e Visto:/...../2021. Assinatura: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO III
RECURSO

NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO
Cargo Pleiteado:	
À Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2021: Como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado, solicito a revisão de minha pontuação na: () Avaliação Curricular e Documental () Classificação Final Sob os seguintes argumentos:	
São Vicente do Sul, RS, de de 2021.	
<p>-----</p> Assinatura do Candidato	
Atenção: <ol style="list-style-type: none">1. Identificar com X a etapa que solicita revisão da pontuação;2. Preencher o recurso com letra legível;3. Apresentar argumentações claras e concisas;4. Preencher o recurso em 02(duas) vias, das quais 01(uma) será retida e outra permanecerá com o(a) candidato(a), sendo atestado o recebimento.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 0X/2021

EVENTO	PRAZO	DATA
Abertura das Inscrições	05 DIAS	DE 08/02/2021 A 12/02/2021
Publicação das Inscrições	01 DIA	18/02/2021
Recurso interposto pelos candidatos referente a não homologação das Inscrições	01 DIA	19/02/2021
Publicação da Relação Final de inscritos	01 DIA	23/02/2021
Análise dos currículos / critérios de desempate	05 DIAS	02/03/2021
Publicação do resultado preliminar	01 DIA	03/03/2021
Recurso do resultado preliminar	01 DIA	04/03/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração de sua decisão	01 DIA	05/03/2021
Publicação do resultado final	-	08/03/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021

1. PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS.

1.1 Cargo de Auditor Público Interno

Crítérios	Tempo Máximo Pontuado	Valor Máximo da Pontuação	Valor da pontuação por Mês
Experiência Profissional na área Pretendida	50 meses	4,00	0,80

Crítérios	Máximo de Horas Pontuadas	Valor Máximo da Pontuação	Valor da Pontuação por Hora
Cursos de Aperfeiçoamentos na área Pretendida	100	1,00	0,01

Crítérios	Valor Máximo da Pontuação
1ª Pós-Graduação	2,00
2ª Pós-Graduação	1,00
3ª Pós-Graduação	1,00
	4,00

Crítérios	Valor Máximo da Pontuação
1º Mestrado	2,00
2º Mestrado	0,50
3º Mestrado	0,50
	3,00

Crítérios	Valor Máximo da Pontuação
Doutorado	3,00