

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2022  
EDITAL 001, DE 05 DE MAIO DE 2022**

**TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA: ESPANHOL E INGLÊS, AUTORIZADO PELA LEI 2.805/2021 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**ROSEMAR ANTONIO SALA**, Prefeito Municipal de Tenente Portela -RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a autorização da Lei Municipal 2.805 de 28 de dezembro de 2021, torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária por excepcional interesse público de **PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA: ESPANHOL E INGLÊS(CADASTRO RESERVA)**, para atuar na Rede de Ensino Municipal.

#### 1- DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA

Os empregos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal estão estabelecidos no quadro a seguir:

<b>EMPREGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO R\$</b>
Professor de Língua Portuguesa	1 vaga + cadastro reserva	Habilitação mínima em curso superior de licenciatura plena; habilitação em Língua Portuguesa	20h semanais	R\$1.985,38
Professor de Educação Física	1 vaga + cadastro reserva	Habilitação mínima em curso superior de licenciatura plena; habilitação em Educação Física.	20 h semanais	R\$1.985,38
Professor de Língua Estrangeira: Espanhol	Cadastro reserva	Habilitação mínima em curso superior de licenciatura plena; habilitação em Língua Estrangeira: Espanhol.	20h semanais	R\$1.985,38
Professor de Língua Estrangeira: Inglês	Cadastro reserva	Habilitação mínima em curso superior de licenciatura plena; habilitação em Língua Estrangeira: Inglês.	20h semanais	R\$1.985,38

**NOTA: O número de vagas é meramente estimado, serão chamados de acordo com a efetiva demanda existente na data da contratação, que depende do número de matrícula. Portanto, não gera direitos à contratação dos selecionados no número de vagas estimado.**

**1.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Remuneração por serviços extraordinários, na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, remunerado, adicional noturno e gratificação natalina (integral e ou proporcional); inscrição no Regime Geral de Previdência Social; Férias Integrais e ou Proporcionais conforme a duração do contrato.

**1.2** A remuneração será de acordo com a Lei Municipal 2.641 de 23 e janeiro de 2020, conforme Art. 39, padrão de referência.

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

**1.4** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação de sua homologação.

**1.5** Os profissionais contratados com base nessa lei terão seus direitos, remuneração e obrigações conforme estabelecido no Plano de Carreira do Magistério, Plano de Carreira dos Servidores e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**1.6** As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo II.

## **2- DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização da seleção acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**2.2** Para ter acesso a todos os editais do processo seletivo o candidato poderá verificar diretamente no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS, bem como, em jornal de circulação na cidade de Tenente Portela/ RS (extrato do edital de abertura das inscrições e homologação do resultado final), ou no site [www.tenenteportela.rs.gov.br](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), na aba Cidadão – Concursos.

**2.3** As inscrições serão realizadas no período de **09 de maio de 2022 a 13 de maio de 2022, de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, situada na Avenida Santa Rosa, 391, centro- Tenente Portela.** Devendo o candidato preencher

a ficha de inscrição (Anexo I), e entregá-la juntamente com os anexos dos Documentos e Títulos em envelopes no momento da inscrição.

**2.4** Documentos a serem apresentados cópias, com originais para conferência da originalidade:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovação da quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição 1º e 2º turno se houver ou, certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral;
- d) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) Documento que comprove a formação exigida para a função do cargo que se inscreveu;
- f) Títulos para a Prova de Títulos, conforme estabelecido no item 4;

Os documentos constantes na alínea 2.4 deverão ser apresentados originais (para conferência de autenticidade) e cópias no momento da contratação, sob pena de perder a vaga.

**2.5** As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos.

**2.6** Ficam impedidos de se candidatarem a vaga os menores de 18 anos, conforme preceitua o Código Civil brasileiro, bem como os que não forem brasileiros, de acordo com o que dispõe o Art. 12 da Constituição Federal de 1988.

**2.7** O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas e incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

**2.8** A graduação deve ser específica na área de inscrição;

**2.9** O candidato poderá inscrever-se em até 2(duas) áreas, quando houver interesse.

### **3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**3.1** O Cronograma de execução do Processo Seletivo se dará da seguinte forma:

Publicação do edital no site do Município, disponível em <a href="http://www.tenenteportela.rs.gov.br">www.tenenteportela.rs.gov.br</a>	06/05/2022
Período de Inscrições.	09/05/2022 a 13/05/2022
Homologação das Inscrições	17/05/2022
Prazo para interposição de recursos	17/05/2022 a 18/05/2022
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	19/05/2022
Prazo para interposição de recursos	19/05/2022 a 20/05/2022
Realização de sorteio em caso de empate na prova de títulos	21/05/2022
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	21/05/2022

#### 4. DA ANÁLISE DE CURRICULIM VITAE (Classificatório):

- 4.1 .A escolaridade mínima exigida para o cargo/função não será objeto de avaliação/pontuação, bem como não será objeto de avaliação/pontuação a escolaridade que precede a mínima exigida para o cargo.
- 4.2 Os certificados ou Diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida ou credenciada pelo MEC.
- 4.3 Nos casos em que o Certificado ou Diploma de Conclusão que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo ainda não tenha sido emitido/expedido pela instituição oficial de ensino e/ou esteja em fase de registro, serão aceitas declarações que comprovem a conclusão do curso, devendo o candidato apresentar o histórico escolar no momento da inscrição e o Certificado ou Diploma de Conclusão tão logo seja expedido pela instituição.
- 4.4 Não serão aceitas as declarações de que trata o item 4.3 quando a titulação apresentada for objeto da prova de títulos, isto é, de avaliação para fins de pontuação.
- 4.5 Somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos no presente edital.
- 4.6 Somente serão considerados os documentos comprobatórios transcritos na ficha de inscrição (anexo I).
- 4.7 Os currículos dos candidatos aos cargos serão avaliados pela Comissão Organizadora de acordo com os critérios da tabela abaixo:

ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.Doutorado na área de atuação (limitado a 01)	30
2.Mestrado na área de atuação (limitado a 01)	20
3.Especialização na área de atuação (limitado a 02)	10
4.Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento	15

das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas 5,00 pontos (máximo de 03 certificados/títulos).*		
5. Experiência profissional na área de atuação **	Até 01 (um) ano	05
	A partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos	10
	A partir dos 3 (três) anos	15

**Observações:**

- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.
- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.
- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 160 horas.
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- \*Não serão pontuados certificados/títulos com menos de 20 horas.
- \*\*A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.

**4.6** Os títulos/documentos comprobatórios deverão ser apresentados em cópia no envelope lacrado.

**4.7** Os títulos apresentados para comprovação dos requisitos de habilitação do cargo não serão pontuados na prova de títulos.

**5. DOS RECURSOS**

**5.1** Após a publicação do resultado da prova, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 01 (um) dia útil.

**5.2** Após a publicação do resultado da prova de títulos, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**5.3** A petição deverá ser na forma escrita, tempestivamente protocolada na Sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, situada na **Avenida Santa Rosa, nº 391, centro**, nesta cidade, contendo o nome, número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas.

**5.4** O recurso será encaminhado à comissão Permanente de Seleção e Avaliação em Processos Seletivos que analisará e apresentará o parecer final.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**6.1** Decorrido o prazo para recurso, será procedida a apuração final do Processo Seletivo, com classificação final dos candidatos aprovados.

**6.2** A nota final será a pontuação alcançada pelo candidato no somatório de títulos

**6.3** Será considerado aprovado o candidato do Processo Seletivo que obtiver maior somatório de pontos e títulos.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1** Os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem sucessiva:

- a) Maior experiência no cargo que irá ocupar;
- b) Candidato mais velho;
- c) Sorteio Público.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** Todo processo será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tenente Portela, bem como no site do município: [www.tenenteportela.rs.gov.br](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), incluindo-se edital de abertura, homologação de inscrições com notas da prova de títulos e homologação final, sendo de responsabilidade do candidato interessado tomar conhecimento dos atos oficiais.

**8.2** A aprovação não gera direito de contratação, mas quando se fizer, deverá obedecer a ordem de classificação.

**8.3** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e todo o processo será registrado em ata.

**8.4** Fará parte integrante do presente Edital, como anexo, a Ficha de Inscrição do presente certame e as atribuições dos cargos.

**8.5** Os candidatos ficam expressamente cientes do conteúdo do presente Edital, no qual declaram plena sujeição com a efetiva inscrição homologada.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, aos 05 dias do mês de maio de 2022.

**ROSEMAR ANTONIO SALA**  
Prefeito de Tenente Portela/RS

Registre-se e Publique-se:  
Em 05 de maio de 2022.

<p style="text-align: center;"><b>REGISTRADO</b></p> <p>SOB N° _____ NO LIVRO DE EDITAIS N° _____ FOLHA _____.</p> <p>Tenente Portela, ____/____/____.</p> <p>_____ Assinatura do funcionário responsável</p>
---

**Paulo Josselino Farias**

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Comunicação Social.

**ANEXO I**

**Ficha de Inscrição para Processo Seletivo Simplificado**

Nº INSCRIÇÃO:

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

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Telefone : \_\_\_\_\_

Endereço : \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade : \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_

Descrição dos títulos (cópias deverão estar em anexo)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Recebi em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

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

Observação: o número de inscrição é de preenchimento da comissão avaliadora.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA**  
**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: PROFESSOR**

Profissionais da Educação Pública Municipal atuarão no atendimento aos objetivos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em suas modalidades e às características de cada fase do desenvolvimento do educando. Aos Profissionais da educação compete:

- Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
- Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na Proposta Pedagógica e Curricular para o ano e ou áreas do conhecimento;
- Cumprir as Ações do Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da Unidade Escolar;
- Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos de menor rendimento, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
- Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino aprendizagem;
- Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;

- Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Assegurar que, no âmbito Escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na Escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
- Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- Zelar pela frequência e aprendizagem do aluno na escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Cumprir suas horas atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na Unidade Escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
- Comunicar com antecedência ao Diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença.

- Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
- Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.