



**EDITAL 01 – ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005, DE 12 DE MAIO DE 2022**

O Prefeito Municipal de Vila Lângaro - RS, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo, designada pela Portaria nº **370/2021**, de 19 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, visando o preenchimento de empregos temporários, conforme Leis Municipais **683/2011** (Contratação Temporária), **988/2018** (Alteração de artigo da Lei 683/2011), **1.012/2018** (Regime Jurídico), **1.145/2022** (Plano de Cargos), **Lei 1.153/2022 (Cria o cargo)**, **Lei 1.155/2022 (autoriza a contratação)** e Decreto Municipal **2.363/2022** (regulamenta as Leis Municipais nº 683/2011 e 988/2018), torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para atender necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, destinado ao preenchimento de vaga na função constante no quadro exposto no item 2 deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

**1 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** - Ficam abertas as inscrições nos dias **16, 17 e 18 de maio de 2022, 08h às 11h45min e das 13h às 17h** – Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO, com sede administrativa na Rua 22 de outubro, sob nº 311, conforme cronograma de datas, no anexo VII.

**2 - VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA**

<b>Nº</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS/ ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO (R\$)</b>	<b>SECRETARIA</b>
1	<b>Monitor do PIM</b>	Escolaridade: Graduação em Enfermagem ou Serviço Social ou Pedagogia; Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	01	R\$ 2.070,00	Saúde

**Monitor do PIM**

**Síntese dos Deveres:** Responsável pelo acompanhamento, planejamento, capacitação e avaliação do trabalho desenvolvido pelos visitantes do Programa Primeira Infância Melhor - PIM.

**Exemplos de Atribuições:** Participar do planejamento global do Programa do Município, como por exemplo, o Programa Primeira Infância Melhor. Participar dos cursos de formação e atualização propostos pelo Grupo Técnico Municipal e Grupo Técnico Estadual. Cumprir com as tarefas solicitadas



pelo Grupo Técnico Municipal e Grupo Técnico Estadual. Selecionar, capacitar e orientar o trabalho dos visitantes que atuam com as famílias. Preparar um plano de metas que permita aos visitantes desenvolverem suas tarefas de forma exitosa. Desenvolver e executar atividades de assessoria, acompanhamento, supervisão e avaliação do trabalho dos visitantes junto às famílias. Atuar e intervir, se necessário, na realização das atividades junto às famílias. Mobilizar os recursos da Comunidade, em apoio ao trabalho dos visitantes, preparar relatórios, participar de reuniões, preencher e analisar documentos, demais atividades correlatas.

### **3 - OUTRAS INFORMAÇÕES**

**3.1** - Este processo seletivo simplificado será realizado por haver necessidade de contratação temporária de profissional para a área específica indicada no presente edital.

**3.2** - Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital.

### **4 - VALIDADE**

**4.1** - O presente processo seletivo é válido por 12 meses.

**4.2** - O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser rescindidos antes do prazo, a critério da Administração em efetivo exercício discricionário de suas atribuições.

### **5 - REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO**

**5.1** - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei e idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**5.2** - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar.

**5.3** - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública.

**5.4** - Estar em gozo de seus direitos políticos.

**5.5** - Estar quite com a Justiça Eleitoral.

**5.6** - Apresentar comprovante de residência.

**5.7** - Possuir a graduação completa na época da contratação temporária para os cargos de nível superior.

**5.8** - Possuir escolaridade mínima e requisitos exigidos conforme este Edital para os demais cargos.

**5.9** - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego a que concorre.

**5.10** - 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.

### **6 - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS**

**6.1** - Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá apresentar:

**6.1.1** - Documento de identidade original e cópia (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional).



**6.1.2 - Formulário de inscrição (anexo II), Relação de Títulos (anexo III) e Relação de Experiência Profissional (anexo IV), juntamente com os documentos originais comprobatórios, devendo o candidato trazer as cópias dos documentos para autenticação.**

**6.1.3 - Habilitação exigida para o cargo.**

**6.1.4 - No caso de inscrição por procuração deve ser apresentado o instrumento de mandato (anexo V), uma cópia do documento de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como os anexos do presente edital.**

**6.1.5 - Certidão de nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos.**

**6.1.6 - Atestado médico se tiver filhos portadores de necessidades especiais.**

**6.2 - Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica.**

**6.3 - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória.**

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

**6.5 - 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 05.10.1988, 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;**

**6.5.1 - A acumulação de proventos e vencimentos somente é permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma permitida pela Constituição.**

**6.5.2 - Para o cargo de professor, será permitido a inscrição e contratação mesmo que o candidato já seja aposentado.**

**6.6 - A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos no Edital, será apresentada por ocasião da inscrição.**

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

**6.8 - O candidato poderá inscrever-se em mais de uma função, podendo assumir somente em uma.**

## **7 - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO**

**7.1 - O critério de seleção será objetivo, através de prova de títulos e de experiência profissional.**

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

**7.3 - Em caso de empate terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**

**7.3.1 - Tiver alcançado maior pontuação em experiência profissional.**

**7.3.2 - Tiver alcançado maior pontuação em títulos.**

**7.3.3 - Tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou portadores de necessidades especiais.**

**7.3.4 - Tiver mais idade.**

**7.4 - Os candidatos classificados em igualdade de condições referidos no item 7.3, no ato da admissão deverão comprovar as condições referidas e, persistindo o empate, será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.**



## **8 - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

**8.1** - A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma de datas, no anexo VII.

**8.2** - Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) cópia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação:

- a) Carteira de identidade.
- b) CPF.
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição.
- d) Histórico Escolar correspondente ao nível e diploma.
- e) Cartão PIS/PASEP.
- f) Certidão de casamento; ou nascimento.
- g) Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade.
- h) Comprovante de residência atualizado.
- i) Certificado de reservista, se do sexo masculino.
- j) Certidão de antecedentes policiais e criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 05 (cinco) anos.
- k) Carteira profissional, quando exigida para o cargo.
- l) Carteira de Motorista.
- m) 01 fotos 3 x 4.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional com data da posse ou anterior.
- o) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos.
- p) Declaração de Bens ou Renda (pode ser feito no setor pessoal, se o candidato não declara IR).
- q) Termo de responsabilidade para fins de salário família (pode ser feito no setor pessoal).
- r) Declaração de comprovação de dependentes do IRRF (pode ser feito no setor pessoal).
- s) Declaração de que não exerce outro cargo público (pode ser feito no setor pessoal).
- t) Declaração com número da conta no Sicredi.

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

**8.4** - 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.

**8.5** - 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.

**8.6** - Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão.

## **9 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital.



**9.2** - A inexatidão das afirmativas, 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.

**9.3** - A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária.

**9.4** - 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, em face de natureza temporária da contratação.

**9.5** - O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime próprio dos servidores públicos municipais de Vila Lângaro.

**9.6** - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e eventuais casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

**9.7** - Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo definido no cronograma de datas, no anexo VII, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes.

**9.8** - Por se tratar de processo seletivo simplificado com urgência para admissão dos candidatos necessários ao serviço público, o recurso constante no item anterior será em única instância.

**9.9** - As atribuições para os cargos ora disponibilizados, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas em sede de Plano de Cargos e Salários.

**9.10** - Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Grade de Pontuação Saúde;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Tabela 1 - Relação de Títulos/Cursos;

Anexo IV - Tabela 2 - Relação de Experiência Profissional;

Anexo V - Modelo de Procuração para Inscrição;

Anexo VI - Formulário de Recurso;

Anexo VII - Cronograma de datas.

**9.11** - Todos os atos deste Certame serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Vila Lângaro, no Diário Oficial do Município e no site <[www.vilalangaro.rs.gov.br](http://www.vilalangaro.rs.gov.br)> .

Vila Lângaro-RS, 12 de maio de 2022.

ANILDO COSTELLA  
PREFEITO MUNICIPAL



**ANEXO I**

**GRADE DE PONTUAÇÃO**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

<b>TÍTULOS POSSÍVEIS DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Doutorado concluído na área relacionada à função	7,0
Mestrado concluído na área relacionada à função	6,0
Especialização até 360 horas aula na área relacionada à função	4,0
Especialização de 361 a 660 horas aula na área relacionada à função	5,0
Doutorado, Mestrado e Especialização concluídos em outra área	2,0
Graduação na área relacionada à função, desde que não seja requisito	3,0
Graduação em outra área	2,0
<b>Cursos de capacitação</b>	
De 04 até 10 horas	1,0
De 11 a 20 horas	2,0
De 21 a 40 horas	3,0
De 41 a 60 horas	4,0
De 61 a 90 horas	5,0
Mais de 91 horas	6,0

**1.1** - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego;

**1.2** - Os cursos exigidos na habilitação não serão pontuados;

**1.3** - Os títulos devem ser apresentados na forma de atestados, 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 ou órgãos públicos.

**1.4** - Serão aceitos até 20 (vinte) comprovações através de atestados ou diplomas ou certificados por candidato.

**1.5** - Os diplomas/certificados referentes aos cursos de graduação, mestrado e doutorado deverão estar registrados perante o Ministério da Educação.

**1.6** - Os certificados que apresentarem número de horas exorbitantes comparados ao período de realização do curso serão considerados no máximo 8 horas/dia.

**1.7** - Todas as cópias devem estar acompanhadas das vias originais, para autenticação do servidor municipal.



## 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	LIMITE
Experiência profissional <u>na área relacionada ao cargo</u> (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que trabalhou)	1,0 ponto por mês completo de trabalho	60 pontos

**2.1** - Como comprovante de experiência profissional será considerado:

**2.1.1** - Tempo de serviço com vínculo empregatício:

a) Em empresas privadas: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função;

b) Em órgãos públicos: declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição.

**2.1.2** - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional.

**2.1.3** - Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/função e a descrição das atividades desenvolvidas.

**2.3** - Declarações ou certidões sem conteúdo especificado ou em desacordo com o disposto no edital não serão pontuadas, caso não se possa aferir relação com o emprego.

**2.4** - Todas as cópias devem estar acompanhadas das vias originais, para autenticação do servidor municipal.



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_ (Não preencher)

**DADOS PESSOAIS**

**01. NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**02. TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**03. E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**04. DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_\_

**05. ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**06. SEXO:** ( ) Masculino ( ) Feminino

**07. ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**08. CIDADE:** \_\_\_\_\_ **09. UF:** \_\_\_\_\_

**10. NOME DO PAI:** \_\_\_\_\_

**11. NOME DA MÃE:** \_\_\_\_\_

**12. IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_ **13. ÓRGÃO EXPEDIDOR:** \_\_\_\_\_

**14. CPF** \_\_\_\_\_

**15. CNH:** \_\_\_\_\_ **16. CATEGORIA:** \_\_\_\_\_

**17. ESCOLARIDADE:** \_\_\_\_\_

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

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

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

(Protocolo de recebimento).





Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Vila Lângaro**



**ANEXO III**  
**TABELA 1 - RELAÇÃO DE TÍTULOS/CURSOS**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

Função:

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

Campos a serem preenchidos pelo candidato				(Deixar em branco)
Nº	Títulos/Cursos	Nº Horas	Instituição	

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

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





**ANEXO IV**  
**TABELA 2 - RELAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

Função:

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

Campos a serem preenchidos pelo candidato				(Deixar em branco)
Nº	Cargo/ Função	Nº Meses	Órgão/Empresa	

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

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



**ANEXO V**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

Eu.....,(Nome do Candidato(a)), Portador(a) da identidade com o RG ..... e do CPF ..... residente e domiciliado à Rua ..... nº....., no bairro ..... da cidade de ..... do Estado de ....., dados adicionais necessários: data de nascimento ...../...../....., estado civil ....., números de filhos menores 18 anos ou inválidos....., informa não ser portador(a) de deficiência física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza 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 de....., para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de XXXXXXXX nº ...../2022 para o emprego Público de ....., (válida para somente 01 (uma) inscrição), tendo conhecimento pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados no Diário Oficial do município de XXXXXXXX, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Município, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

PS<sup>1</sup>: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.  
PS<sup>2</sup>: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador.



**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

PARA  
Comissão do Processo Seletivo – Município de Vila Lângaro

CANDIDATO:

RG Nº \_\_\_\_\_ Nº.

INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

ENDEREÇO:

FUNÇÃO:

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

(Protocolo de recebimento).



**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA DE DATAS**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Inscrição	16, 17 e 18 de maio de 2022
Resultado da 1ª Etapa	19 de maio de 2022
Prazo Final para Apresentação de Recurso	20 de maio de 2022
Resultado Final	23 de maio de 2022