EDITAL 01 – ABERTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2025, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

Prefeito Municipal de Vila Lângaro - RS, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo, designada pela Portaria n.º **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), **1.012/2018** (Regime Jurídico), **1.145/2022 (Plano de Cargos)**, **1.291/2025 (autoriza a contratação)** e Decreto Municipal **2.363/2022** (regulamenta as Leis Municipais n.º 683/2011 e 988/2018), torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para atender as necessidades das **Secretarias Municipais de Assistência Social e de Saúde**, destinado ao preenchimento de vagas nas funções constantes no quadro exposto no item 2 deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Ficam abertas as inscrições nos dias **25, 26 e 27 de fevereiro de 2025, 08h às 11h45min e das 13h às 17h** – Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO, com sede administrativa na Rua 22 de outubro, sob n.º 311, conforme cronograma de datas, no anexo VII.

2 - VAGA, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA

Nº	FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	N° VAGAS	REMUNERAÇÃO (R$)	SECRETARIA
1	**Agente Visitador do PIM**	Ensino Fundamental Completo.	40h	01	R$ 2.002,07	Saúde
2	**Instrutor de Atividades Múltiplas**	Ensino Médio e experiência com artesanato e artes.	16h	01	R$ 2.511,69	Assistência Social

Cargo: Agente Visitador do PIM
Síntese dos deveres: Desenvolver e executar atividades com vistas à estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.
Exemplos de atribuições: Utilizar instrumentos diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar o conjunto de atividades diretamente com as famílias; orientar as famílias com vistas à estimulação do desenvolvimento das crianças; acompanhar a qualidade da realização das ações educativas dirigidas às crianças e o conseguinte resultado obtido; planejar e executar atividades individuais e grupais com as crianças e suas famílias, tudo em consonância com a metodologia específica de que trata o Programa executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Instrutor de Atividades Múltiplas
Síntese dos deveres: Realizar oficinas de artes plásticas e artesanato com as participantes da oficina terapêutica, mulheres e adolescentes, objetivando estimular o convívio, complementação de renda, reinserção social e terapia grupal.
Exemplo das atribuições: Planejar e executar oficinas de trabalhos manuais diversos, tais como pintura em MDF e gesso, patchwork em tecido, onde os usuários irão produzir os próprios trabalhos, respeitando a capacidade de cada participante, estimulando o desenvolvimento motor, cognitivo e cultural do usuário; planejar e executar oficinas de artesanato buscando desenvolver habilidades específicas, respeitando a individualidade de cada participante; atuar nas atividades garantindo tanto o espaço de sociabilidade como o aprendizado, ampliando o repertório cultural, promovendo valores positivos, afetividade, autoestima e autoconhecimento, proporcionando bem estar aos participantes; atentar-se aos comportamentos e atitudes dos participantes, que possam ser indicativos de atendimento e orientação especial; participar das reuniões da equipe do programa oficina terapêutica; participar das reuniões solicitadas pela Coordenação das oficinas terapêuticas na Secretaria Municipal de Saúde; Elaborar juntamente com a coordenação, o planejamento mensal das atividades.

3 - OUTRAS INFORMAÇÕES

3.1 - Este processo seletivo simplificado será realizado por haver necessidade de contratação temporária de profissionais para as áreas específicas indicadas no presente edital.
3.2 - Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital.

4 - VALIDADE

4.1 - O presente processo seletivo será válido por até 12 meses.
4.2 - Os contratos terão vigência de até 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, o candidato deve 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.

6.6 - 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.
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, no site <*www.vilalangaro.rs.gov.br*>.

Vila Lângaro - RS, 19 de fevereiro de 2025.

ANILDO COSTELLA
Prefeito Municipal.

ANEXO I
GRADE DE PONTUAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

TÍTULOS POSSÍVEIS DE PONTUAÇÃO	**PONTOS**
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
Cursos de capacitação	
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, paraautenticação do servidor municipal.

2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	LIMITE
Experiência profissional na área relacionada ao cargo (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.

2.2 - 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.

2.3 - 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:_____1**3.**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).

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)**
N°	**Títulos/Cursos**	**N° 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)
N°	**Cargo/ Função**	**N° 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 ..... n.º....., 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 ....., n.º....., no bairro ....., da cidade de ....., do Estado de....., para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de XXXXXXXX n.º ...../202__ 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 XXXXXXX, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Município, ___ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do Candidato

PS[1]: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.
PS[2]: 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 N°_____N.º.
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

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição	25, 26 e 27 de fevereiro de 2025
Resultado da 1ª Etapa	28 de fevereiro de 2025
Prazo Final para Apresentação de Recurso	5 de março de 2025
Resultado Final	6 de março de 2025