



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025

A Secretaria de Município de Gestão Administrativa, por seu Secretário de Município – Sr. Ricardo de Biasi Amaral - torna público, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 009/2013 – GABEX, de 23/01/2013, a abertura de edital ao **Processo Seletivo Simplificado** para os cargos de Professor NI e Professor NII - 20hs para atuar na Secretaria de Município da Educação, que tem por objeto a contratação por tempo determinado, para atender situação de excepcional interesse público.

Quantidade	Função	Carga horária Semanal	Requisito Mínimo – ANEXO II	Remuneração
50	Professor NI – Educação Infantil e Anos Iniciais	20 h	Ensino médio e formação em Magistério	R\$1.659,44 (Um mil seiscentos e cinquenta e nove reais e quarenta e quatro centavos), mais auxílio refeição e vale-transporte, nos termos da legislação vigente .
65	Professor NII- Educação Infantil, Anos Iniciais e Anos Finais	20 h	Ensino superior - licenciatura plena em Pedagogia e/ou licenciatura em área específicas (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Língua Espanhola, Matemática, História, Geografia, Ciências, Ed. Física e Educação Artística/Artes Visuais)	R\$2.157,28 (Dois mil cento e cinquenta e sete reais e vinte e oito centavos) mais auxílio refeição e vale-transporte, nos termos da legislação vigente.

1 DAS BASES LEGAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado, assim como as contratações dos aprovados no mesmo, será regido pelas seguintes normas, suas alterações e demais legislações pertinentes:

1. Lei Municipal Nº 5.819/2003 – Estatuto dos Servidores Municipais, artigos 243 ao 247;
2. Decreto Municipal Nº 12.008/2013 – Regulamenta a realização do Processo Seletivo Simplificado;
3. Lei Municipal 5.336 de 16 de Setembro de 1999 e suas alterações;

RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO

(53) 3233-8400

PREFEITURAMUNICIPALDORG

PREFEITURADORIOGRANDE

WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

4. Processo Nº 18.182/2025– Abertura do Processo Seletivo Simplificado;
5. Lei Municipal nº 9.294 de 28 de Maio de 2025;
6. Portaria Nº 1277/2025/SMGA– Comissão Multidisciplinar;
7. Lei Municipal nº 7.667, de 06 de agosto de 2014;
8. Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014
9. Lei Municipal Nº 6.695/2009 – Vale-Transporte;
10. Lei Municipal Nº 7.375/2013 com redação dada pela Lei Municipal n. 7.780/2014- Auxílio Refeição.

1.2 O contrato de trabalho terá sua duração por tempo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para desempenho de suas funções, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com os critérios de conveniência e razoabilidade - conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa - ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo Extraordinário persistam ao término do contrato e com autorização do legislativo.

1.3 Fica assegurada aos negros (pretos e pardos) a reserva de vagas em percentual equivalente a 20%, nos termos da Lei Municipal nº 7.667, de 06 de agosto de 2014 e Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

1.4 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados os Princípios estabelecidos no artigo 37, caput, da Constituição Federal sem prejuízo de outros Princípios legais. As demais disposições pertinentes a esta Seleção Pública serão regidas pelas disposições que integram o presente Edital.

1.5 Os profissionais aprovados neste processo seletivo não serão chamados de forma única para a assinatura do contrato, o chamamento dependerá da necessidade da Secretaria de Município da Educação, e poderá ocorrer a qualquer tempo dentro da vigência da lei e sempre mantendo o quantitativo de vagas da Lei Municipal nº 9.294 de 28 de Maio de 2025.

1.6 O contratado poderá ser substituído no caso de ocorrer à rescisão do contrato, falecimento ou afastamento para gozo de benefícios previdenciário ou incompatibilidade com o interesse da administração pública, mantendo-se o quantitativo de 50 Professores de Nível I e 65 Professores de Nível II em atividade até a data permitida pela Lei Municipal nº 9.294 de 28 de Maio de 2025.

1.7 As contratações e rescisões serão executadas pela Administração Direta, sendo os contratos regidos pelo artigo 247 da Lei Municipal nº 5.819 de 07 de novembro de 2003, no que for aplicável.

1.8 Excepcionalmente, para a contratada gestante, fica garantida a prorrogação automática do prazo contrato emergencial, até o prazo final da estabilidade.

1.9 Os candidatos aprovados e convocados, deverão apresentar os exames requisitados pelo Médico do Núcleo de Assistência de Saúde Ocupacional, para fins de serem submetidos a inspeção de saúde.



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

(Listagem de exames abaixo relacionados no item 10.4)

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Da Comissão Multidisciplinar

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas deste Edital e será executado e supervisionado por uma Comissão Multidisciplinar composta de 9 (nove) servidores nomeados através da Portaria N° 1277/2025/SMGA, a saber:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO/SECRETARIA
Ana Paula Miranda da Silveira	1279501	Professora / SMEd
Berenice Marques Braz	1324601	Professora / SMEd
Camila Bottero Corrêa	1495501	Professora / SMEd
Debora Souza Goulart	1502601	Professora / SMEd
Fabiana Costa Tavares	1375202	Professora / SMEd
Gleice Meri Cunha Cupertino	1328301	Professora / SMEd
Juliana Silva Cabrera	1457301	Professora / SMEd
Lilian Melo Rodrigues	1227001	Professora / SMEd
Pamela Rodrigues Altamor	1421401	Professora / SMEd

3. DAS COTAS PARA AFRO-BRASILEIROS

3.1 Fica assegurada aos negros (pretos e pardos) a reserva de vagas em percentual equivalente a 20%, nos termos da Lei Municipal n° 7.667, de 06 de agosto de 2014 e Lei Federal n° 12.990, de 09 de junho de 2014.

3.2 O percentual referido no item anterior será aplicado sobre o total de vagas disponibilizado para cada cargo.

3.3 Quando o número de vagas reservadas aos negros (pretos e pardos) resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro, imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco por cento).

3.4 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo simplificado for igual ou superior a três, sendo que, à medida que forem oferecidas novas vagas no período de vigência do concurso, o percentual de reserva de vagas será observado.

3.5 Os candidatos negros (pretos e pardos) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo simplificado.

 RUA GENERAL OSÓRIO, N° 467, CENTRO

 (53) 3233-8400

 PREFEITURAMUNICIPALDORG

 PREFEITURADORIOGRANDE

 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

3.6 Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.7 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

3.8 Uma vez preenchidas as vagas reservadas em edital, caso a Administração ofereça outras durante a vigência do processo seletivo simplificado, o percentual será observado conforme prescrito neste Edital.

3.9 Na hipótese do não preenchimento da quota prevista no art. 1º, da Lei Municipal nº 7.667, de 06 de agosto de 2014, por falta de candidatos habilitados, as vagas restantes serão revertidas para os demais candidatos qualificados na respectiva ordem de classificação.

3.10 Para efeitos da Lei Municipal nº 7.667, de 06 de agosto de 2014, considerar-se-ão negros (pretos e pardos) aqueles que assim se declararem expressamente, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.11 Para efeitos deste Edital, no ato de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pela cota, assinalando no campo específico da área do candidato conforme estabelecido neste Edital.

3.12 A falsidade na declaração a que se refere este Edital implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis e da responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

3.13 A contratação e permanência no cargo serão condicionadas à verificação, por meio de avaliação técnica e/ou documental, da condição de integrante da pessoa declarada da população negra ou integrante da população parda, mediante procedimento a ser instaurado por Comissão constituída pela Administração Pública Municipal e regulamentada por Decreto.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas a partir do dia **09/06/2025** até o dia **12/06/2025**, no Núcleo de Bibliotecas da Secretaria de Município da Educação, localizada na **Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 157**, entregando a devida documentação solicitada, os atendimentos serão realizados entre os horários das **13** as **17:00hs** para quem já estiver no auditório do Núcleo de Bibliotecas com senha em mãos, sábado e domingo não há expediente e ressaltamos que e o candidato deve apresentar documento oficial com foto para conferência, caso a inscrição seja realizada por terceiros deve apresentar devida procuração.

4.2 É imprescindível a entrega da seguinte documentação:



Prefeitura Municipal do Rio Grande

Secretaria de Município de Gestão Administrativa

- A) Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado pelo candidato, disponível no Anexo I, deste Edital no site www.riogrande.rs.gov.br/concursos, contendo todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente edital sob as penas da lei;
- B) Curriculum Vitae ou Lattes, títulos de Escolaridade e demais documentos (frente e verso) que comprovem as informações contidas no currículo, referente à identidade, escolaridade, formação específica à área e as atividades mencionadas;
- C) Declaração explicitando a disponibilidade de cumprir a carga horária, no turno de necessidade da Secretaria de Município da Educação, fornecida juntamente com o Formulário de Inscrição, disponível no Anexo I, preenchido e assinado pelo candidato.
- D) Imprescindível a entrega da cópia do certificado de Conclusão de Curso e/ou Diploma (frente e verso), e comprovação de todas as atividades mencionadas principalmente experiência de trabalho e posteriormente quando for feita a entrega dos documentos de contratação, conforme quadro acima sendo requisito mínimo apresentar os documentos originais para verificação no ato da assinatura do contrato.
- E) Toda documentação exigida para avaliação de currículo deverá ser colocada em envelope identificado com o nome do candidato e o nome do cargo, sendo de total responsabilidade do candidato. **Todas as folhas** que irão compor a documentação entregue pelo candidato deverão estar previamente **numeradas e rubricadas**. Não numerar o verso das folhas. O número final deverá corresponder ao número total de folhas. **Não** será aceita documentação **sem a numeração e rubricas**.
- 4.3** Em hipótese alguma serão recebidos Títulos, Comprovantes e/ou Declaração fora do período de inscrições e somente serão validados os Títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados de conclusão de curso de graduação, especialização emitidos por instituição autorizada Secretaria Estadual de Educação e/ou reconhecida pelo MEC, sendo que deve ser entregue apenas cópia simples, pois após não serão devolvidos aos candidatos;
- 4.4** A autenticidade e veracidade das informações são de responsabilidade do candidato, em caso de suspeita o candidato deverá a qualquer tempo que solicitado comprovar com documentação original;
- 4.5** A inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 4.2 deste Edital, será cancelada no ato da constatação da inconformidade a qualquer tempo da seleção, mesmo que tenham sido aceitas no ato da inscrição;
- 4.6** O candidato poderá inscrever-se em mais de um cargo, mas para cada cargo deve ser entregue toda documentação solicitada no item 4.2 em envelopes individuais para cada cargo, conforme Alínea E do item 4.2;



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

4.7 O Anexo I – Formulário de Inscrição deve estar marcado ou selecionado apenas um cargo para a devida inscrição, se o mesmo tiver marcado mais de um cargo não terá sua inscrição homologada;

4.8 Não será aceita documentação complementar comprobatória de informações após a entrega do envelope no momento da inscrição, sendo assim após envelope entregue, não será incluído mais documentos;

4.9 Se for necessário a entrega de algum documento complementar dentro do período das inscrições o candidato deverá fazer um novo envelope contendo toda documentação exigida, conforme disposto no item 4.2 deste Edital;

4.10 Não será verificada a documentação no momento da entrega, sendo avaliada apenas posteriormente pela comissão de avaliação

5 DA PUBLICIDADE DOS ATOS

5.1 Todos os atos, decisões e publicações do presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive a versão integral deste Edital, serão divulgados no endereço eletrônico: www.riogrande.rs.gov.br/concursos.. E qualquer dúvida pelo e-mail nstsmga@gmail.com .

6. DAS PROVAS

6.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios objetivos delimitados a seguir, dados a seguinte pontuação:

PROFESSOR NÍVEL I

Alínea	Curso	Pontuação	Quantidade	Pontuação Máxima	
A	Graduação na área da Educação	10 pts	1	10 pts	
B	Especialização na área de atuação ou em Educação/Ensino com carga horária mínima de 360 horas. -Latu Sensu; -MBA.	15 pts	1	15 pts	
C	Mestrado na área de atuação ou em Educação/Ensino.	20 pts	1	20 pts	
D	Doutorado na área de atuação ou em Educação/Ensino.	25 pts	1	25 pts	
E	Participação em Cursos, Seminários, Congressos, Simpósios, Fóruns, Encontros e Jornadas.	De 21 a 40 horas	0,5 pts	20	10 pts
		De 41 a 60 horas	01 pts	10	
		Mais de 60 horas	02 pts	5	

RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO

(53) 3233-8400

PREFEITURAMUNICIPALDORG

PREFEITURADORIOGRANDE

WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

F	Comprovação de experiência profissional no magistério	02 pts (por período inferior a 12 meses)	10	20 pts
		04 pts (por cada ano)	5	
TOTAL				100 PTS

PROFESSOR NÍVEL II

Alínea	Curso	Pontuação	Quantidade	Quantidade e Máxima
A	Especialização na área de atuação ou em Educação/Ensino com carga horária mínima de 360 horas. -Latu Sensu; -MBA.	15 pts	1	15 pts
B	Mestrado na área de atuação ou em Educação/Ensino.	25 pts	1	25 pts
C	Doutorado na área de atuação ou em Educação/Ensino.	30 pts	1	30 pts
D	Participação em Cursos, Seminários, Congressos, Simpósios, Fóruns, Encontros e Jornadas.	De 21 a 40 horas	0,5 pts	20
		De 41 a 60 horas	01 pts	10
		Mais de 60 horas	02 pts	5
E	Comprovação de experiência profissional no magistério	02 pts (por período inferior a 12 meses)	10	20 pts
		04 pts (por cada ano)	5	
TOTAL				100 PTS

6.2- A prova de títulos tem caráter classificatório/eliminatório e consiste na avaliação somente dos cursos concluídos relacionados neste Edital e vinculados diretamente ao cargo pretendido.



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

6.3 Os títulos pontuados serão apenas com data de início do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos.

6.4 Os CERTIFICADOS ONLINE emitidos de sítios oficiais de órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e probatório para todos os fins de direito, que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecido legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade através da chave de autenticação, não sendo, portanto, necessária sua autenticação em cartório.

6.5 Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original (ou autenticada), em papel timbrado da instituição carimbado, contendo as informações que atestem haver sido completados todos os requisitos para a obtenção do título.

6.6 Todo e qualquer certificado de título, em língua estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução Original) e, no caso de Graduação e Pós-graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

6.7 Uma vez enviados os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

6.8 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

6.9 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 Seletivo Público Simplificado.

6.10 O mesmo título não será valorado duas vezes, para o mesmo cargo, independente da forma de participação no evento.

6.11 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos aperfeiçoamentos inconclusos.

6.12 Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar o original dos títulos que resultaram em pontuação no processo de seleção, para devida autenticação.

6.13 Motivação para não valoração dos títulos:

- a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
- b) prazo de conclusão de curso posterior a publicação deste Edital;
- c) carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título – Especialização (360 horas);
- d) curso de extensão;

 RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO

 (53) 3233-8400

 PREFEITURAMUNICIPALDORG

 PREFEITURADORIOGRANDE

 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

- e) número de títulos ultrapassando a nota máxima da prova de títulos;
- f) falta de assinatura no documento apresentado;
- g) sem tradução juramentada quando realizado no exterior;
- h) sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
- i) cópia do documento não autenticada;
- j) título sem validação dos órgãos competentes;
- k) o certificado on line sem chave de autenticação;
- l) outros casos: conforme decisão da Comissão do processo seletivo.

6.14 A experiência profissional valerá, no máximo, 20 pontos e deverá ser comprovada mediante comprovação por declaração e/ou anotação em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social):

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato firmado com o empregador constando obrigatoriamente o período de início e término do trabalho realizado, necessário para comprovar a experiência de trabalho no cargo pretendida, e o cargo.
- b) Por meio de Certidão/ Declaração emitida pela instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado(a), as atividades desenvolvidas e o período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor.
- c) Nos casos de comprovação de experiência profissional em instituições particulares, só serão válidas para fins de pontuação as que forem acompanhadas de cópias de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- d) Contrato de prestação de serviços, preferencialmente em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa, acrescido de declaração que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.
- e) Para fins de pontuação por experiência, serão considerados os períodos temporais apresentados conforme exigido para o cargo, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.
- f) Somente serão aceitos documentos legíveis e não serão recebidos documentos com fotos desatualizadas, assinaturas divergentes, rasurados, amassados ou rasgados.
- g) O Candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativa ao comprovante - título com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- h) Será computado o título por Tempo de Serviço no cargo pretendido e nas mesmas atribuições, até a data limite da publicação deste Edital.

7 DA REMUNERAÇÃO

7.1 O valor da remuneração para o cargo de Professor NI é R\$1.659,44 (Um mil seiscentos e cinquenta e nove reais e quarenta e quatro centavos);

Além disso, também fará jus a:

- A. Auxílio-Refeição;
- B. Vale-transporte.

 RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO

 (53) 3233-8400

 PREFEITURAMUNICIPALDORG

 PREFEITURADORIOGRANDE

 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

7.2 O valor da remuneração para o cargo de Professor NII é R\$2.157,28 (Dois mil cento e cinquenta e sete reais e vinte e oito centavos) ;

Além disso, também fará jus a:

- A. Auxílio-Refeição;
- B. Vale-transporte.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS PRAZOS

8.1 Encerrado o prazo de inscrições fixado no item 4.1 a Comissão Multidisciplinar publicará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o edital que conterà a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

8.2 Os candidatos que não tiverem seu nome publicado poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar, no prazo de 02 (três) dias úteis.

8.3 A inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 3.1 deste Edital, será cancelada no ato da constatação da inconformidade a qualquer tempo da seleção, mesmo que tenham sido aceitas no ato da inscrição.

8.4 Todo recurso será solicitado através do e-mail: **protocolo.smga@riogrande.rs.gov.br**, encaminhando o formulário de recursos que se encontra no Anexo IV, devidamente preenchido.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos serão utilizados os seguintes critérios para definir a preferência na ordem classificatória:

PROFESSOR NI

PRIMEIRO critério, candidato idoso (a partir de 60 anos) de maior idade conforme Lei Federal n. 10.741, de 1º outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso

SEGUNDO critério, o candidato que apresentar a maior nota no campo de Comprovação de experiência profissional no magistério (ALÍNEA F);

TERCEIRO critério, o candidato que apresentar o curso de Graduação na área da Educação, com data de conclusão mais antiga;

QUARTO critério, candidato de maior idade;

em persistindo o empate, será realizado sorteio público.

PROFESSOR NII

PRIMEIRO critério, candidato idoso (a partir de 60 anos) de maior idade conforme Lei Federal n. 10.741, de 1º outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso

SEGUNDO critério, o candidato que apresentar a maior nota no campo de Comprovação de experiência profissional no magistério (ALÍNEA E);

 RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO

 (53) 3233-8400

 PREFEITURAMUNICIPALDORG

 PREFEITURADORIOGRANDE

 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande

Secretaria de Município de Gestão Administrativa

TERCEIRO critério, o candidato que apresentar o curso de Graduação/Ensino Superior, com data de conclusão mais antiga;

QUARTO critério, candidato de maior idade;

em persistindo o empate, será realizado sorteio público.

10 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 Após publicada a relação final de inscrições homologadas, a Comissão Multidisciplinar terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada de acordo com os critérios de avaliação definidos no item 6 do presente Edital, e após este prazo será divulgado a Classificação Preliminar dos candidatos aprovados.

10.2 Após a divulgação da classificação preliminar o candidato poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar, no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhando o formulário de recursos que se encontra no Anexo IV, devidamente preenchido constando a identificação do recorrente, assim como as razões para o recurso.

10.3 Em havendo recurso sobre os resultados, após seu julgamento, será publicada nova relação contendo os candidatos aprovados para a contratação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a Classificação Final.

10.4 Todo recurso será solicitado através do e mail: protocolo.smga@riogrande.rs.gov.br, encaminhando o formulário de recursos que se encontra no Anexo IV, devidamente preenchido.

10.5 Os profissionais aprovados neste processo seletivo não serão chamados de forma única para a assinatura do contrato, o chamamento dependerá da necessidade da Secretaria de Município da Educação, e poderá ocorrer a qualquer tempo dentro da vigência da lei e sempre mantendo o quantitativo de vagas da Lei Municipal nº 9.294 de 28 de Maio de 2025.

11 DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 Os requisitos para o provimento, assim como a documentação e exames necessários para a assinatura do Contrato de Trabalho encontram-se no Anexo III deste Edital.

11.2 O candidato aprovado e classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar interesse e assinar contrato. Todo contato e acertos para assinatura será através do e-mail: nstsmga@gmail.com.

11.3 Considerando que os cargos de Professor se enquadram na alínea a e b do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, é possível a acumulação dos dois cargos desde que haja compatibilidade de horários, sendo assim será necessário a avaliação de compatibilidade de horários entre os dois cargos antes da assinatura do referido contrato. A Sra. Luciane Machado do Amaral, Superintendente de Gestão de Pessoa da SMEd, verificará a compatibilidade de horários, a mesma

 RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO

 (53) 3233-8400

 PREFEITURAMUNICIPALDORG

 PREFEITURADORIOGRANDE

 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande

Secretaria de Município de Gestão Administrativa

autorizará ou não a assinatura do contrato e o candidato antes da assinatura do contrato juntamente com os demais documentos deve entregar a autorização disponibilizada pela SMEd para poder assinar o contrato.

11.4 Para o candidato convocado entrar em exercício da função pública e assinatura do contrato é necessária a realização de exames, por conta do candidato, para fins de inspeção médico admissional, exames requisitados pelo Núcleo de Assistência de Saúde Ocupacional - NASO/SMGA e estes exames depois de entregues ao NASO não serão devolvidos ao candidato.

Segue os exames exigidos para o admissional:

Exames (de responsabilidade do candidato):

- VHS (velocidade de hemossedimentação);
- Hemograma completo com plaquetas;
- EQU;
- Glicemia em jejum;
- Raio X de tórax PA, exceto para candidata grávida;
- Creatinina;
- Eletrocardiograma com laudo do especialista;
- Audiometria tonal e vocal;
- Acuidade visual;

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O contrato de trabalho terá sua duração por tempo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para desempenho de suas funções, podendo ser prorrogado por igual período - conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa - ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo Extraordinário persistam ao término do contrato e com autorização do legislativo. Será definido pela Secretaria de Município da Educação o local de exercício das atividades de trabalho do contratado bem como será cumprida a jornada de trabalho.

12.2 A síntese das atribuições para o cargo, encontra-se no Anexo II deste Edital e na legislação específica que regula a atuação dos profissionais da área.

12.3 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos. É de total responsabilidade do candidato, acompanhar atentamente o andamento do Processo Seletivo Simplificado.

12.4 O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece o presente Edital e aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado tais como foram estabelecidas.

 RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO

 (53) 3233-8400

 PREFEITURAMUNICIPALDORG

 PREFEITURADORIOGRANDE

 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

12.5 O candidato é responsável por todas as informações alegadas e integridade da documentação apresentada durante o presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, sob pena de nulidade da inscrição além de medidas civis e criminais se cabíveis.

12.6 Constam em Anexo: O Formulário de Inscrição e Declaração de Disponibilidade de Carga Horária (Anexo I), as Atribuições e Requisito Mínimo dos cargos (Anexo II), os requisitos para o provimento e documentação necessária para a assinatura do Contrato de Trabalho (Anexo III), o modelo de formulário para recurso (Anexo IV).

12.7 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Multidisciplinar referida no item 2.1 deste Edital.

Prefeitura Municipal de Rio Grande, 06 de Junho de 2025.

RICARDO DE BIASI AMARAL
Secretário de Município de Gestão Administrativa