

EDITAL 01/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado para admissão Agente de Serviço de Alimentação e Higienização, Instrutor de Banda Marcial e Auxiliar de Educação Inclusive e Ensino Fundamental.

O Prefeito de Ijuí, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para a contratação por prazo determinado para, visando atender o interesse público, para atuar nas escolas que integram o Sistema Municipal de Ensino, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 271, IV da Lei Municipal 3.871/2001; a ser realizado pela Secretaria Municipal de Administração acompanhado pela Comissão designada pela Portaria nº 3.342/2025, nas condições deste Edital:

1. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo será executado por intermédio da Comissão designada pela Portaria nº 3.342/2025.
 - 1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.
 - 1.2 O processo seletivo respeitará o disposto no caput do art. 37 da Constituição Federal.
 - 1.3 O presente edital será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Secretaria Municipal de Administração e no site do Município de Ijuí, <http://www.ijui.rs.gov.br>.
 - 1.4 Os demais atos e decisões do processo seletivo serão publicados exclusivamente em meio eletrônico no site do Município, através do endereço constante no item “1.3”.
 - 1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto 5.224 de 02 de maio de 2013.
 - 1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos dos candidatos pela Comissão conforme critério definidos neste Edital.
 - 1.7 A contratação terá duração de 12 (meses), a contar da data de admissão, podendo ser prorrogado uma vez por igual.
 - 1.7.1 Os contratos e o vínculo serão de natureza jurídico administrativa e, poderão ser rescindidos a qualquer momento, a critério da Administração.

2. DAS VAGAS



2.1 A presente seleção para a contratação temporária visa ao preenchimento das vagas conforme tabela discriminativa abaixo, em seu respectivo turno de trabalho, mediante remuneração para a respectiva carga horária:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
Agente de Serviço de Alimentação e Higienização	CR	Ensino Médio Completo	40h /Semanais	1.463,24
Instrutor de Banda Marcial	01	Ensino Médio Completo	20h/Semanais	1.434,10
Auxiliar de Educação Inclusiva e Ensino Fundamental	CR	Ensino Médio Completo	40h/Semanais	2.274,16

*CR: Cadastro Reserva

2.2 A jornada de trabalho diária será integralmente cumprida, de segunda a sexta-feira, mediante determinação do local de trabalho, podendo o trabalho recair em horários diurnos e noturnos, sábados, domingos e feriados, e bem assim havendo adoção de compensação de horários, mediante acordo individual a ser celebrado com o contratado, sem prejuízo de outros atos normativos do Poder Executivo do Município de Ijuí.

2.3 Caberá à administração do serviço decidir sobre a conveniência e oportunidade do local de realização da jornada de trabalho, conforme interesse da Administração e o interesse público.

2.3.1 A remuneração prevista na tabela do item “2.1” compreende o descanso semanal remunerado.

2.4 Além dos direitos previstos nos incisos I, II, III, e IV do art. 274 da Lei Municipal 3.871/2001, os contratados perceberão os seguintes direitos:

2.4.1 Vencimento mensal igual ao valor do padrão básico do cargo efetivo;

2.4.2 Adicional por serviço extraordinário, na forma preconizada pela Lei Municipal nº 3.871/2001, quando ultrapassada a jornada diária e a carga horária semanal estabelecida no edital de abertura das inscrições, exceto para as funções de professores;

2.4.3 Gratificação natalina, proporcional ao tempo de duração do contrato;

2.4.4 Férias proporcionais, acrescidas de 1/3 (um terço), ao término do contrato;

2.4.5 Auxílio alimentação;

2.4.6 Gratificação pelo exercício de atividade em escola noturna para as funções de professores;

2.4.7 Inscrição no Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

2.4.8 Em caso de designação para unidade escolar de difícil acesso, o professor fará jus à gratificação concedida na forma da Lei nº 4.110/2003 e os demais servidores na forma da Lei nº 4.479/2005.

2.5 Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos legais, fiscal e previdenciário.



2.6 Os deveres e proibições constituem aqueles previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos municipais do Município de Ijuí.

3. DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 O contratado desempenhará as atribuições previstas para o cargo efetivo equivalente mencionado na tabela do item 2.1, conforme disposições constantes nos anexos da Lei Municipal nº 7.540, de 3 de janeiro de 2024, observadas as peculiaridades inerentes à respectiva área e órgão de atuação, observando as peculiaridades inerentes a área de atuação, inclusive:

3.1.1 Agente de Serviço de Alimentação e Higienização: a) Descrição Sintética: executar trabalhos braçais em geral; b) Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas pisos passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; cozinhar, fazer e servir merendas a alunos de escola, crianças de creches; executar tarefas afins determinadas pela chefia e pelo secretário.

3.1.2 Instrutor de Banda Marcial: a) Descrição Sintética: Planejamento, organização e treinamento de Banda Marcial; b) Descrição Analítica: Planejar e promover a organização das Bandas das diversas unidades escolares, dando treinamentos e ensinando aos estudantes os princípios e regras técnicas de cada instrumento disponível, orientando-os na execução dos mesmos; coordenar e conduzir ensaios e apresentações; analisar a atuação dos alunos, observando-os em treinos, para detectar falhas individuais ou coletivas, carências e aptidões dos mesmos; Elaborar programas de atividades, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e objetivos visados; acompanhar os alunos nas apresentações que forem realizadas; zelar pela boa conservação dos instrumentos musicais e efetuar a manutenção dos mesmos; ministrar treinamentos aos alunos das oficinas de instrumentos musicais; elaborar, promover e executar outras tarefas correlatas; executar tarefas afins determinadas pela direção da Escola e pela Secretaria Municipal de Educação.

3.1.3 Auxiliar de Educação Inclusiva e Ensino Fundamental: a) Descrição Sintética: executar atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de estabelecimento de ensino fundamental; b) Descrição Analítica: atuar diretamente com aluno com deficiência, TEA, altas habilidades ou superdotação, de forma articulada com os professores da sala de aula comum e da sala de recursos multifuncionais, em todo o contexto escolar, contribuindo para sua efetiva inclusão escolar; atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente e/ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos e na execução de tarefas; promover em conjunto com o professor regente, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído,



através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de Vida Diária); favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno no que for necessário, como: 1. cuidado pessoal: uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros; 2. refeições: auxiliar o aluno em sua alimentação; 3. locomoção: conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, auxiliando na transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros; favorecer a interação e socialização com os pares. Acompanhar e apoiar o aluno no uso adequado e seguro do ambiente escolar, sob orientação do professor regente e/ou outros técnicos; participar de formação continuada e/ou reuniões organizadas pela Direção da Escola e/ou Secretaria de Educação; auxiliar o professor nas providências, controle e guarda do material pedagógico; auxiliar o professor e se responsabilizar, na ausência do mesmo, pelos objetos individuais da criança; auxiliar no recreio e intervalos a orientação dos educandos, objetivando sua segurança e interação com as demais crianças; responsabilizar-se pelos educandos que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades em diferentes espaços pedagógicos; colaborar nas atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o acesso ao material didático-pedagógico bem como o registro, controle e conservação deste material; acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; orientar o acesso da comunidade escolar a visitantes nas dependências da escola; auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; encaminhar à Direção da escola as situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; contribuir com o educando na formação de hábitos de higiene, de boas maneiras e de convívio fraterno; acompanhar os educandos em passeios; receber e entregar os educandos aos pais e comunicar a estes os acontecimentos do dia; participar de cursos de formação continuada e capacitação em serviço; zelar pela conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais existentes na escola; executar outras tarefas semelhantes determinadas pela Coordenação/Direção da escola ou Secretaria Municipal de Educação.

4. DAS INSCRIÇÕES E CRONOGRAMA DO PSS

4.1 As inscrições para o processo seletivo iniciarão em 22 de abril de 2025 às 9 horas, e se encerrará no dia 30 de abril de 2025, às 16 horas, horário oficial de Brasília/DF.

4.1.1 As inscrições serão realizadas presencialmente, conforme segue:

4.1.1.1 As inscrições serão recebidas por membro da Comissão designada, na Secretaria Municipal de Administração no 5º Andar do edifício do Banco do Brasil, situado na esquina das Ruas XV de Novembro e 20 de setembro, nº 593, Centro, no período compreendido entre 9h às 11h e das 14h às 16h.



- 4.1.1.2 entrega de ficha de Inscrição devidamente preenchida, assinada e sem rasuras a qual será disponibilizada em formato “.doc”, anexo I deste Edital, no site oficial do Município.
- 4.1.1.3 entrega de cópia de documento de identidade civil ou equivalente.
- 4.1.1.4 entrega de cópia de comprovante de residência.
- 4.1.1.5 entrega de cópia do histórico escolar/grade curricular com notas, de graduação do ensino superior, por disciplinas, por ano cursado.
- 4.1.1.6 entrega de cópias dos títulos, a serem pontuados de acordo com os critérios apresentados no item 6.
- 4.1.1.7 entrega de comprovantes de experiência para pontuação.
- 4.1.1.8 os documentos devem ser entregues em envelope tamanho ofício.
- 4.2 A inscrição implicará na aceitação das normas do processo seletivo, contidas nos avisos, no edital e em outros comunicados a serem publicados, acerca dos quais não poderá, o candidato, alegar desconhecimento.
- 4.3 Eventuais observações, dúvidas do candidato ou interessado e questionamentos poderão ser encaminhados para o seguinte e-mail: processoseletivo@ijui.rs.gov.br.
- 4.4 O cronograma das atividades do processo de seleção respeitará as seguintes datas:

ATIVIDADE	DATAS
Período de inscrição	22/04 a 30/04/2025
Divulgação do edital com a homologação das inscrições	02/05/2025
Período para recurso de inscrição não homologada	02/05 a 05/05/2025
Divulgação de edital com a classificação preliminar	09/04/2025
Período de recurso de impugnação da classificação preliminar	09/05 a 12/05/2025
Divulgação de edital com data para sorteio, em caso de empate em relação às notas	14/05 a 15/05/2025
Divulgação de edital com a classificação definitiva	16/05/2025

4.5 As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Secretaria de Administração.

5. DOS REQUISITOS PARA AS INSCRIÇÕES

5.1 Os candidatos às vagas deverão se inscrever presencialmente, dirigindo-se ao endereço contido no item “4.1.1.1”, munido dos documentos indicados como obrigatórios nos itens “4.1.1.2, 4.1.1.3, 4.1.1.4, 4.1.1.5, 4.1.1.6, 4.1.1.7 e, 4.1.1.8”, sendo de caráter classificatório.

5.2 Cópias digitalizadas dos títulos, cursos e comprovantes de experiência profissional a serem pontuados de acordo com os critérios apresentados na tabela do item 6.



5.3 Não serão aceitas as inscrições fora de prazo e condições previstas neste Edital.

5.3.1 As inscrições serão gratuitas.

5.4 A não apresentação de cópias dos documentos previstos no item “4.1.1.2, 4.1.1.3, 4.1.1.4” implicará na não homologação da inscrição do candidato.

5.4.1^a não apresentação dos documentos mencionados nos itens “4.1.1.5, 4.1.1.6, 4.1.1.7 e, 4.1.1.8”, implicará na atribuição de nota zero ao candidato.

5.4. O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações 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, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção dar-se-á conforme a função de cada cargo previsto na tabela do item “2.1”.

6.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no Edital.

6.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.4 A classificação dos candidatos inscritos na função de Agente de Alimentação e Higienização dar-se-á pela nota final resultante da soma da pontuação nas etapas “1 e 2”, de acordo com os seguintes critérios:

6.4.1 Etapa 1: Rendimento Escolar de Ensino Médio.

6.4.1.1 O rendimento escolar do Ensino Médio será computado pela média geral de notas por matérias/disciplinas, sendo consideradas para este fim todas aquelas cursadas pelo candidato contidas no histórico escolar, da seguinte forma:

6.4.1.2 Históricos com rendimento mensurado em valores numéricos: a média geral será obtida pela soma das notas de todas as disciplinas cursadas nos anos de escolarização.

6.4.1.3 Históricos com rendimento mensurado por conceitos: a média geral será obtida pela soma das notas de todas as disciplinas cursadas nos anos de escolarização considerando a escala de valores conforme tabela anexo II.

6.4.1.4 Será aceito como documento comprobatório do rendimento escolar de graduação o histórico escolar ou documento comprovante de notas por disciplinas, por ano cursado.

6.4.1.5 A não apresentação do comprovante de notas resultará em pontuação zero na Etapa I da avaliação.

6.5.1 Etapa 2: Experiência Profissional na Função.

6.5.1.1 O cômputo de tempo de Experiência Profissional na função será dará a partir da atuação em atividades correlatas a função, com a pontuação em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MAXIMA
---------------	--------------------	------------------



Tempo de serviço em atividades correlatas a função no serviço público comprovada, de maneira detalhada, na forma preconizada pela legislação (CTPS para emprego, contrato ou equivalente)¹	1,5	60
Tempo de serviço em atividades correlatas a função no serviço privado comprovada, na forma preconizada pela legislação (CTPS para emprego, contrato ou equivalente)²	1,00	40
¹ Pontuação por mês de atuação até o máximo de 40 meses.		
² Pontuação por mês de atuação até o máximo de 40 meses.		

6.6 A classificação dos candidatos inscritos na função de Auxiliar de Educação Inclusiva e Ensino Fundamental dar-se-á pela pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

TÍTULO/ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação decorrente de Ensino Superior	Incompleto 25	Completo 40	40
Cursos de qualificação específicos na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 10h, obtidos nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital.	05 por título até o máximo de seis títulos		30
Experiência comprovada na Administração Pública, no exercício da função, comprovado na forma preconizada pela legislação (certidão/declaração para cargo público, contrato ou equivalente).	0,5 por mês até o máximo de 40 meses		20
Experiência comprovada no setor privado, no exercício da função, comprovado na forma preconizada pela legislação (cópia da CTPS/Contratos de trabalho).	0,25 por mês até o máximo de 40 meses		10
TOTAL			100

6.6.1 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.



6.7 A classificação dos candidatos inscritos na função de Instrutor de Banda Marcial dar-se-á pela pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

TÍTULO/ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação decorrente de Ensino Superior na área da música.	Incompleto 20	Completo 40	40
Experiência/tempo de trabalho na função/área da música com bandas marciais, comprovado na forma preconizada pela legislação (certidão/declaração, contrato de serviço/trabalho ou equivalente).	1 por mês até o máximo de 40 meses		40
Cursos de qualificação específicos na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 10h.	4 por mês até o máximo de 5 títulos		20
TOTAL			100

6.7 Não será pontuado tempo de estágio curricular obrigatório ou remunerado.

6.8 Serão classificados os candidatos que obterem nota igual ou superior a 40 pontos.

6.9 Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos complementares.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Terá sua inscrição homologada os candidatos que anexarem todos os documentos descritos no item “5.1”.

7.2. Ultimado os períodos de recurso na fase de inscrição, a Comissão procederá à análise dos títulos apresentados, pontuação e classificação preliminar.

8. DO CRITÉRIO PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, o desempate ocorrerá:

8.1.1 Em caso de igualdade na pontuação dos candidatos, será dada preferência aquele que tiver maior idade;

8.1.2 Tiver obtido a maior nota no quesito experiência no exercício no serviço público.

8.1.3 Tiver obtido a maior nota no quesito experiência no exercício privado.

8.1.4 Tiver obtido a maior nota no quesito de titulação de pós-graduação, mestrado ou doutorado.



- 8.1.3 Esgotado os itens anteriores proceder-se-á o sorteio público.
- 8.1.4 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão mediante publicação no site oficial do Município;
- 8.1.5 A publicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. RESULTADOS E RECURSOS

- 9.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será publicado no painel de oficial da Secretaria Municipal de Administração, bem como na página virtual na internet nos seguintes endereços: www.ijui.rs.gov.br e www.ijui.rs.gov.br/pagina/22/editais.
- 9.2 Dos atos praticados da presente Seleção Pública caberá recurso administrativo, a ser interposto após a publicação do resultado preliminar, no prazo de 1 (um) dia útil.
- 9.3 No mesmo prazo definido no item “9.2”, o candidato interessado poderá ter acesso aos documentos relativos à própria inscrição e o processo seletivo, exclusivamente, mediante requerimento.
- 9.4 Os recursos deverão ser endereçados a Secretaria Municipal de Administração através do e-mail: processoseletivo@ijui.rs.gov.br.
- 9.5 O recurso interposto terá efeito suspensivo.
- 9.6 Recebido o recurso, caberá a Comissão decidir acerca do mérito do recurso interposto.
- 9.6.1 Caberá recurso em sede de segunda instância à Secretaria de Administração, momento em que do recurso interposto pelo interessado deverá, a Comissão, exarar juízo fundamentado de mérito a partir de parecer prévio para julgamento da autoridade máxima da Secretaria de Administração.
- 9.7 Finalizados os julgamentos dos recursos, será publicado listagem da classificação final, momento em que será homologado o processo seletivo.

10. CONDIÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

- 10.1 Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação, o convocado para assumir contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez a critério da Administração, para comprovar o atendimento das seguintes condições:
- 10.1.1 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 10.1.2 Comprovar habilitação legal para o exercício da função, mediante o atendimento dos requisitos previstos na legislação municipal para a posse nos cargos efetivos equivalentes à área de atuação.
- 10.1.3 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 10.1.4 Apresentar os originais de todos os documentos que instruíram a inscrição para conferência da autenticidade dos documentos digitalizados.



- 10.1.5 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio eletrônico que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 10.2 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.
- 10.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois (2) anos, prorrogável.
- 10.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado poderão ser chamados para contratação a novas vagas ou pelo tempo remanescente em casos de rescisão contratual, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços de domicílio e eletrônico, e o número de telefone cadastrado na inscrição.
- 11.3 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.
- 11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
- 11.5 A minuta do contrato administrativo a ser celebrado com o contratado integra o presente edital em seu anexo III.

Ijuí, RS, 16 de abril de 2025.

MÁRCIA MARISA CAVALHEIRO
Secretaria de Administração

ANDREI COSSETIN SCZMANSKI
Prefeito



ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2025

1. FUNÇÃO PRETENDIDA:

() Agente de Serviço de Alimentação e Higienização () Instrutor de Banda Marcial () Auxiliar de Educação inclusiva e Ensino Fundamental

DADOS PESSOAIS

2.1 NOME COMPLETO:

2.2 FILIAÇÃO:

2.3 NACIONALIDADE:

2.4 NATURALIDADE:

2.5 DATA DE NASCIMENTO:

2.6 ESTADO CIVIL:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

3.1 RG:

ORGÃO EXPEDIDOR:

3.2 CPF:

3.3 TÍTULO DE ELEITOR:

3.4 ZONA:

SEÇÃO:

3.5 ENDEREÇO:

3.6 ENDEREÇO ELETRÔNICO:

3.7 1-TELEFONE:

2-

TELEFONE:

_____, _____, _____ de abril de 2025.

(local, UF, data, mês e ano)

(Assinatura do candidato)



ANEXO II
TABELA DE EQUIVALÊNCIA ENTRE CONCEITOS E NOTAS NUMÉRICAS

CONCEITO	NOTA NUMÉRICA
A	
Excelente	
Plenamente Satisfatório	
Satisfatório Pleno	
Aprovado Superior	100,00
Satisfatório com Aprofundamento	
Satisfatório Avançado	
Atingiu Todos os Objetivos	
Aprovado médio Superior	90,00
A-/B+	
Ótimo	
Muito Bom	87,5
Aprovado Médio	
Aprovado Médio Inferior	80,00
B	
Bom	
Significativo	
Aprovado	
Habilitado	
Promovido	
Concluído	75,0
Proficiente	
Apto	
Satisfatório Médio	
Atingiu os Objetivos	
Atingiu a Maioria dos Objetivos	



C+/B-	62,5
Regular Bom	
C	50,00
Satisfatório	
Regular	
Suficiente	
Progressão Essencial	
Progressão Simples	
Aprendizagem Satisfatória (AS)	
Progressão Satisfatória (PS)	
Atingiu os objetivos essenciais	

*Caso as notas obtidas pelo candidato não estiverem na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), deverá ser feita a conversão de acordo com a fórmula:

$$X_a = X_b * 10,00$$

¹*X_a = nota da disciplina*

²*X_b = nota do candidato*



ANEXO III MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato administrativo por prazo determinado que entre si celebram o Município de Ijuí e xxxxxxxxxxxx, com base em permissivo constitucional, previsto no art. 37, IX, da CF/88, art. 271, IV da Lei Municipal nº 3.871/2001 e disposto na Lei Municipal nº Lei nº xxxxxxxx.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IJUÍ**, representado por seu Prefeito Sr. ANDREI COSSETIN SCZMANSKI, a seguir denominado **CONTRATANTE** e XXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), (estado civil), inscrita no RG nº xxxxxxxx, CPF nº xxxxxx, residente e domiciliado à rua xxxxxxxxxxxx , nº xxxx, Bairro xxxxxxxx, Ijuí/RS, doravante identificado por **CONTRATADO(A)**, tem certo, justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O(A) CONTRATADO(A) trabalhará para o CONTRATANTE na função de xxxxxxxxxxxx, cujas atribuições são as previstas para o cargo efetivo equivalente, conforme disposições constantes dos anexos da Lei Municipal nº xxxxxxxxxxxx, observadas as peculiaridades inerentes à respectiva área e órgão de atuação.

CLÁUSULA SEGUNDA - Pelo serviço prestado, o(a) CONTRATADO(A) perceberá a importância de R\$ xxxxxxxx (xxxxxx) mensais, pagos em moeda corrente nacional até o quinto dia útil do mês subsequente.

CLÁUSULA TERCEIRA – A carga horária semanal será de xxxx horas, cumpridas de acordo com as necessidades e determinações da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – Além da remuneração fixada na CLÁUSULA SEGUNDA o contratado As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

- I - regime de trabalho correspondente ao do cargo efetivo;
- II - vencimento mensal igual ao valor do padrão básico do cargo efetivo;
- III - adicional por serviço extraordinário, na forma preconizada pela Lei Municipal nº 3.871/2001, quando ultrapassada a jornada diária e a carga horária semanal estabelecida no edital de abertura das inscrições, exceto para as funções de professores;
- IV - gratificação natalina, proporcional ao tempo de duração do contrato;
- V - férias proporcionais, acrescidas de 1/3 (um terço), ao término do contrato;
- VI – auxílio alimentação;
- VII - gratificação pelo exercício de atividade em escola noturna para as funções de professores;
- VIII - inscrição no Regime Geral de Previdência Social - RGPS.



Parágrafo único. Em caso de designação para unidade escolar de difícil acesso, o professor fará jus à gratificação concedida na forma da Lei nº 4.110/2003 e os demais servidores na forma da Lei nº 4.479/2005.

CLÁUSULA QUINTA - O presente contrato vigorará no período de xxxxxxxxxxxx, podendo ser rescindido antes do seu término, a qualquer momento, a critério da Administração Municipal, com aviso prévio ao (à) CONTRATADO(A), observando antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – A CONTRATANTE, pelos termos contratuais, fica desobrigada de informar o último dia de trabalho do(a) CONTRATADO(A), se cumprido todo o período do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente contrato será sumariamente rescindido pelo CONTRATANTE, sem que ao (à) CONTRATADO(A) caiba qualquer reparação pecuniária, exceto os dias trabalhados até então, se o (a) CONTRATADO(A) incidir em qualquer das faltas arroladas do Estatuto dos Servidores - Lei nº 3.871 de 19/11/2001, art. 173, puníveis com a pena de demissão.

CLÁUSULA OITAVA - É lícito ao CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão ao (à) CONTRATADO(A), nos casos e termos previstos na lei municipal que disciplina o regime jurídico dos servidores municipais.

CLÁUSULA NONA - As situações e casos não expressamente tratados neste contrato, regem-se pelo disposto nas Leis Municipais nº 3.871 de 19/11/2001 e Lei nº xxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DEZ - A despesa corrente deste contrato correrá à conta das respectivas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA ONZE - Fica eleito o Foro da Comarca de Ijuí para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.

Estando, justos e contratados, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Ijuí/RS, xxxxxxx.

MÁRCIA MARISA CAVALHEIRO

Secretaria de Administração

ANDREI COSSETIN SCZMANSKI

Prefeito

xxxxxxxxxx

Contratado

