



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 978/2025, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ, no uso de suas atribuições legais e, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em número de **02 (dois) PSICÓLOGOS**, sendo **01** para **Secretaria Municipal de Educação** e **01** para **Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação**, **01 (um) NUTRICIONISTA** e **01 (um) PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA** na Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 4638, de 12 de fevereiro de 2025**, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República e artigos. 198 a 202 da Lei Municipal nº 3004/2009, de 21-12-2009 (Regime Jurídico), torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4961/2013, de 21-05-2013 e alterações.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº 601/2025, de 13 de fevereiro de 2025**.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura, sendo o seu extrato veiculado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e, em caráter meramente informativo na internet, no site [www.guapore.rs.gov.br](http://www.guapore.rs.gov.br).

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé – DOE.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 4961/2013 e suas alterações.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**1.7** As contratações serão pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, a contar da celebração do contrato e de caráter temporário, conforme estabelece o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, podendo ser renovada por igual período.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

### **ATRIBUIÇÕES:**

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**

#### **PADRÃO DE VENCIMENTO: CE-20**

**a) Síntese dos Deveres:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

**b) Exemplos de Atribuições:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: CE-17**

**a) Descrição Sintética:**

Realizar atividades de nível superior, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como implementar programas voltados para a alimentação escolar, no âmbito da atuação do poder público municipal.

**b) Descrição Analítica:**

Programar, elaborar e avaliar cardápios conforme orientação do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); calcular parâmetros nutricionais; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias de todos os ambiente, transportes e fornecedores; implementa manual de obas praticas; participar do processo de avaliação técnica de fornecedores com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para participação dos mesmos no processo de aquisição de alimentos.; Participar e ou promover o recrutamento, seleção e capacitação de pessoal; Aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; Verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a qualidade entregue e a aceitação por parte dos alunos; Avaliar alunos e pessoas portadoras de patologias e encaminhar dieta adequada para o atendimento de suas necessidades; Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados a comunidade escolar ou nos programas desenvolvidos pela assistência social; Articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do Programa Nacional de Alimentação Escolar; Elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; Orientar o correto armazenamento e o controle do estoque de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; Realizar atividades educativas na comunidade escolar e nos programas de assistência social, também extensiva as famílias das pessoas atendidas; Executar outras atividades afins e correlatas

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

**a) Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasses; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

A carga horária semanal será de:

**2.2.1 – PSICÓLOGO:** até 44 horas

**2.2.2 – NUTRICIONISTA:** até 44 horas

**2.2.3 - PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA:** 24 horas semanais.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento abaixo, nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

**2.3.1 PSICÓLOGO:** R\$ 7.217,18 <sup>(1)</sup>

**2.3.2 NUTRICIONISTA:** R\$ 4.330,31

**2.3.3 PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA:** R\$ 3.109,43

<sup>(1)</sup> outros possíveis acréscimos legais

**2.4** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.6** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores (artigos 134 e 135 da Lei nº 3004/2009 - Regime Jurídico), sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, na Secretaria Municipal de Educação, sito na Av. Silvio Sanson, 1135, no período compreendido entre **17 a 21 de fevereiro de 2025**, no horário das **8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min**.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

#### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ter idade mínima de 18 anos, ser brasileiro nato ou naturalizado e comparecer nos horários, período e endereço indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato (**ANEXO II**), com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;

**4.1.2.** Cópia do documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

**4.1.3.** Cópia do CPF;

**4.1.4** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.5.** Comprovante de escolaridade:

**4.1.5.1 – PSICÓLOGO:** Superior completo e registro no Conselho de Classe

**4.1.5.2 – NUTRICIONISTA:** Superior completo e registro no Conselho de Classe

**4.1.5.3 – PROFESSOR DE INGLÊS:**

**4.1.5.3.1** - Ensino superior em Letras/Inglês ou ensino superior em Letras e especialização (Pós-graduação) em Língua Inglesa (Inglês); ou

**4.1.5.3.2** - Formação em curso superior de Licenciatura ou Pedagogia e comprovada docência em Língua Inglesa em escolas de idiomas (Curso) a pelo menos um ano; ou

**4.1.5.3.3** - Cursando Licenciatura Letras/Inglês a partir do sexto semestre.

**4.1.6.** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **ANEXO I** do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada da documentação que comprova as informações contidas no currículo, como os títulos

**4.1.7.** Comprovante de experiência (atestado, certidão, CTPS, contrato, etc.).

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site [www.guapore.rs.gov.br](http://www.guapore.rs.gov.br) e no Diário oficial Eletrônico do Município de Guaporé, no prazo de **01 (um) dia**, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada (preliminar).

**5.2** O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de **01 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de **01 (um) dia**, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **01 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas (definitiva) será publicada na forma do item 5.1, no prazo de **01 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **ANEXO I** do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de **100 (cem)** pontos.

**6.3** O nível de formação exigido para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação da documentação apresentada, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

### PSICÓLOGO

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Nível de formação: (concluído)		
- Pós Graduação	5	30
- Mestrado	10	
- Doutorado	15	



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

Experiência comprovada na área a que concorre a vaga, mediante atestado, certidão, CTP, contrato e outros, computados por ano de trabalho no período de <b>2014 a 2024</b>	1,5 ponto por ano trabalhado (até 10 anos)	15
Experiência comprovada na área de <b>Psicologia Escolar / Educacional ou Desenvolvimento Infantil</b> , ou <b>Psicologia Social / Centro de Referência Social – CRAS / Cadastro Único / Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – PAIF</b> , mediante atestado, certidão, CTPS, contrato e outros, computados por ano de trabalho período de <b>2014 a 2024</b>	2,5 pontos por ano trabalhado (até 10 anos)	25
Cursos ou similares realizados no período de <b>31-12-2019 a 31-12-2024</b> , dentro da área a que concorre a vaga - até 20 horas - de 21 a 40 horas - de 41 a 60 horas - de 61 a 80 horas - acima de 80 horas	0,5 1,5 2 2,5 3,5	10
Cursos ou similares realizados no período de <b>31-12-2019 a 31-12-2024</b> sobre <b>Desenvolvimento Infantil; Psicologia da Aprendizagem, Psicologia Escolar e Educacional, Análise do Comportamento, parentalidade, psicopedagogia, psicologia sistêmica, psicologia histórico-crítica, psicologia das relações familiares</b> ou <b>Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, Política de Assistência Social – Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Programa Bolsa Família e dos serviços, programas, projetos de assistência social</b> - até 20 horas - de 21 a 40 horas - de 41 a 60 horas - de 61 a 80 horas - acima de 80 horas	2 3 4 5 6	20
<b>TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**NUTRICIONISTA**

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Nível de formação: (concluído) - Pós Graduação - Mestrado - Doutorado	5 10 15	30
Experiência comprovada na área a que concorre a vaga, mediante atestado, certidão, CTPS, Contrato e outros, computados por ano de trabalho no período de <b>2014 a 2024</b>	1,5 ponto por ano trabalhado (até 10 anos)	15
Experiência comprovada na área de <b>Alimentação Escolar</b> , mediante atestado, certidão, CTPS, contrato e outros, computados por ano de trabalho período de <b>2014 a 2024</b>	2,5 pontos por ano trabalhado (até 10 anos)	25
Cursos ou similares realizados no período de <b>31-12-2019 a 31-12-2024</b> , dentro da área a que concorre a vaga - até 20 horas - de 21 a 40 horas - de 41 a 60 horas - de 61 a 80 horas - acima de 80 horas	0,5 1,5 2 2,5 3,5	10
Cursos ou similares realizados no período de <b>31-12-2019 a 31-12-2024</b> , sobre <b>Alimentação e Nutrição Escolar, Programa Nacional de Alimentação Escolar, nutrição para indivíduos com TEA:</b> - até 20 horas - de 21 a 40 horas - de 41 a 60 horas - de 61 a 80 horas - acima de 80 horas	2 3 4 5 6	20
<b>TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>





Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Nível de formação: (concluído) na área da educação - Pós Graduação - Mestrado - Doutorado	10 15 20	45
Experiência comprovada em <b>escola de educação básica, ensino superior ou escola de idiomas como professor de Língua Inglesa</b> , mediante atestado, certidão, CTPS, contrato e outros no período de <b>2014 a 2024</b>	03 pontos por ano trabalhado (até 10 anos)	30
Cursos ou similares realizados no período de <b>31-12-2019 a 31-12-2024</b> , dentro da área a que concorre a vaga - até 20 horas - de 21 a 40 horas - de 41 a 60 horas - de 61 a 80 horas - acima de 80 horas	3 4 5 6 7	25
<b>TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>

**7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de **02 dias** a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site [www.guapore.rs.gov.br](http://www.guapore.rs.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos nos termos estabelecidos neste Edital.

**8. RECURSOS**

**8.1** Da não homologação de inscrição e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal (**ANEXO III**).

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão pela Comissão sobre os recursos impetrados, o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos ou de selecionados.

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2** tiver maior nível de formação comprovada;

**9.1.3** apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos cinco anos dentro da área a que concorre a vaga;

**9.1.4** sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município (<http://pmguapore.domeletronico.com.br>)

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, comprovar o atendimento das condições a seguir descritas e assumir a vaga:



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**11.1.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental

**11.1.4** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município, alvará de folha corrida, fotocópia da Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho (número e série), Documento Militar, Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral, comprovante de escolaridade, certidão de nascimento e carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos, certidão de casamento ou união estável, comprovante de endereço; 1 foto 3x4; número do PIS/PASEP, número de conta bancária; declaração de vínculo ou não com outro cargo ou função pública, formulário do e-social e número de telefone.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada mediante **ofício e publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município**, podendo ser comunicada no e-mail informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado.

**11.2.1** Será tornado sem efeito o chamamento do candidato que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil perdendo, automaticamente a vaga oferecida, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**11.3** 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.

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para este fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 13 de fevereiro de 2025.

Odair André Rossetto

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Dorival Chiodi

Secretário da Administração

Publicado no informe oficial eletrônico [www.guapore.rs.gov.br/pagina/informes-oficiais-meio-eletronico](http://www.guapore.rs.gov.br/pagina/informes-oficiais-meio-eletronico) e no Diário Oficial Eletrônico do Município



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

Período de inscrições	<b>17 a 21 de fevereiro de 2025</b>
Publicação da relação preliminar de inscritos	<b>24-02-2025</b>
Prazo para Recurso	<b>25-02-2025</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	<b>26-02-2025</b>
Julgamento do recurso pelo Prefeito	<b>27-02-2025</b>
Publicação da relação final de inscritos	<b>28-02-2025</b>
Análise dos currículos / critérios de desempate	<b>05 a 06 de março de 2025</b>
Publicação do resultado preliminar	<b>07-03-2025</b>
Recurso	<b>10-03-2025</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	<b>11-03-2025</b>
Julgamento do recurso pelo Prefeito	<b>12-03-2025</b>
Aplicação do critério de desempate (sorteio)	<b>13-03-2025</b>
Homologação e publicação da relação final de selecionados	<b>14-03-2025</b>

PCI Concursos



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

## **ANEXO I - CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSICÓLOGO**

### **1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

### **2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3. Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_
- 2.4. Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_
- 2.5 **Registro no Órgão de Classe:** \_\_\_\_\_
- 2.6 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
- 2.7 E-mail: \_\_\_\_\_
- 2.8 N° do telefone celular: \_\_\_\_\_ WhatsApp: \_\_\_\_\_
- 2.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

### **3. FORMAÇÃO**

#### **Concluído**

#### **3.1 PÓS GRADUAÇÃO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_

#### **3.2 MESTRADO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_

#### **3.3 DOUTORADO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**4. CURSOS OU SIMILARES REALIZADOS NO PERÍODO DE 31-12-2019 a 31-12-2024, DENTRO DA ÁREA A QUE CONCORRE A VAGA e/ou sobre:** DESENVOLVIMENTO INFANTIL, PSICOLOGIA DA APRENDIZAGEM, PSICOLOGIA ESCOLAR E EDUCACIONAL, ANÁLISE DO COMPORTAMENTO, PARENTALIDADE, PSICOPEDAGOGIA, PSICOLOGIA SISTÊMICA, PSICOLOGIA HISTÓRICO-CRÍTICA, PSICOLOGIA DAS RELAÇÕES FAMILIARES e/ou sobre: CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**5. Comprovação de experiência:**

Local	Documento apresentado: atestado, certidão, CTPS, contrato e outros, computados por ano de trabalho	Experiência comprovada na área a que concorre a vaga e/ou na área de <b>Psicologia Escolar / Educacional ou Desenvolvimento Infantil</b> ou <b>Psicologia Social / Centro de Referência Social – CRAS / Cadastro Único / Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – PAIF</b> , computados por ano de trabalho período de <b>2014 a 2024</b>

DECLARO, para os devidos fins, que estou entregando fotocópia da documentação referente ao **nível de formação, curso (s) ou similar (es) citado (s) e comprovante (s) de experiência.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_

(nome e assinatura)





Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

## **ANEXO I - CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – NUTRICIONISTA**

### **1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

### **2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3. Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_
- 2.4. Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_
- 2.5 **Registro no Órgão de Classe:** \_\_\_\_\_
- 2.6 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
- 2.7 E-mail: \_\_\_\_\_
- 2.8 N° do telefone celular: \_\_\_\_\_ WhatsApp: \_\_\_\_\_
- 2.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

### **3. FORMAÇÃO**

#### **Concluído**

#### **3.1 PÓS GRADUAÇÃO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_

#### **3.2 MESTRADO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_

#### **3.3 DOUTORADO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**4. CURSOS OU SIMILARES REALIZADOS NO PERÍODO DE 31-12-2019 a 31-12-2024, DENTRO DA ÁREA A QUE CONCORRE A VAGA e/ou sobre ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR, PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, NUTRIÇÃO PARA INDIVÍDUOS COM TEA:**

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**5. Comprovação de experiência:**

Local	Documento apresentado: atestado, certidão, CTPS, contrato e outros, computados por ano de trabalho	Experiência comprovada na área a que concorre a vaga e/ou na área de <b>Alimentação Escolar</b> no período de <b>2014 a 2024</b>

DECLARO, para os devidos fins, que estou entregando fotocópia da documentação referente ao **nível de formação, curso (s) ou similar (es) citado (s) e comprovante (s) de experiência.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_

(nome e assinatura)



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO I - CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROFESSOR DE**  
**LÍNGUA INGLESA**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3. Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_
- 2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_
- 2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
- 2.6 E-mail: \_\_\_\_\_
- 2.7 N° do telefone celular: \_\_\_\_\_ WhatsApp: \_\_\_\_\_
- 2.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. FORMAÇÃO**

**Concluído, na área da Educação**

**3.1 PÓS GRADUAÇÃO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 MESTRADO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 DOUTORADO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**4. CURSOS OU SIMILARES REALIZADOS NO PERÍODO DE 31-12-2019 a 31-12-2024, DENTRO DA ÁREA A QUE CONCORRE A VAGA**

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso ou similar (especificar): \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**5. Comprovação de experiência:**

Local	Documento apresentado: atestado, certidão, CTPS, contrato e outros, computados por ano de trabalho	Experiência comprovada em escola de educação básica, ensino superior ou escola de idiomas como professor de Língua Inglesa, no período de <b>2014 a 2024</b>

DECLARO, para os devidos fins, que estou entregando fotocópia da documentação referente ao **nível de formação, curso (s) ou similar (es) citado (s) e comprovante (s) de experiência.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_

(nome e assinatura)



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO II (modelo de Procuração – Edital 978/2025)**

**P R O C U R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, apto. nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu procurador \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, com poderes específicos para \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de \_\_\_\_\_, **Edital nº 978/2025**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) Candidato (a)



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Guaporé  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**

**R E C U R S O**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPORÉ  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 978/2025

**PSICÓLOGO (    )**

**NUTRICIONISTA (    )**

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (    )**

NOME: \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO**

(            ) Indeferimento de Inscrição

(            ) Resultado preliminar de notas

(o recurso poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Guaporé/Secretaria da Administração, sito na Av. Silvío Sanson, nº 1135, nas datas e horários estabelecidos no Edital nº 978/2025 ou, através do protocolo online até às 17h30min, nas datas previstas no Edital nº 978/2025).

**Razões do Recurso**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável p/ recebimento





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0E1B-CFBB-25F8-1E80

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DORIVAL CHIODI (CPF 917.XXX.XXX-72) em 13/02/2025 09:56:30 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ODAIR ANDRÉ ROSSETTO (CPF 915.XXX.XXX-87) em 13/02/2025 10:00:12 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://guapore.1doc.com.br/verificacao/0E1B-CFBB-25F8-1E80>

PCI Concursos