

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2022

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

A Prefeita do Município de Santa Maria do Herval, RS, no exercício do cargo de Prefeito, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, TORNA PÚBLICO que estão abertas inscrições para Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, 01 (um) Professor de Informática, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por meio da Lei Municipal nº 1.151/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e art. 41, inciso II, da Lei Municipal nº 749, de 07 de novembro de 2011, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por três servidores designados.

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 Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 199 da Lei Municipal nº 532/2007.

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

1.7 A contratação será por tempo determinado de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado, correspondem ao exercício das atividades de Professor – discriminadas abaixo – na disciplina de Informática:

PROFESSOR: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; engajar-se ativamente na vida e organização da comunidade, implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

2.2 A carga horária semanal será de 30 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Como vencimento será paga a remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual função no Município de Santa Maria do Herval, o qual será reajustado na mesma data e pelo mesmo percentual que este.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: serviço extraordinário e repouso semanal remunerados; adicional noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos da Lei nº 749/2011; férias proporcionais, ao término do contrato; inscrição no regime geral de previdência social.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do 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 no Protocolo Municipal, junto à sede do Município, sito à Rua Beno Closs, nº 88, Centro, Santa Maria do Herval, no período compreendido entre às 7 horas do dia 30/03/2022 até às 13 horas do dia 05/04/2022.

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.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, podendo fazer-se representar por procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (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 de 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 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, ACOMPANHADO DE CÓPIA AUTENTICADA DOS TÍTULOS, DECLARAÇÕES E COMPROVANTES QUE COMPROVAM AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CURRÍCULO, com vista a formação da pontuação do candidato.

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.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

5.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

5.3 Somente serão considerados os títulos, declarações e comprovantes expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Título	Pontuação Unitária	Pontuação Total
Cursos, jornadas, simpósios, seminários, oficinas, e congressos realizados nos últimos	Certificado de participação de no mínimo 10h.	3	20

05 (cinco), específicos na área de atuação do cargo.	Certificado de participação de no mínimo 20h.	4	20
	Certificado de participação de no mínimo 40h.	5	20
Pós-graduação Latu Sensu (especialização) na área de atuação	Certificado de Conclusão	10	20
Pós-graduação Strictu Sensu (Mestrado, doutorado) na área de atuação	Certificado de Conclusão	10	20
Total		-	100

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 Encerrado o período de inscrição, a Comissão se reunirá em sessão pública e única, a ocorrer as 09 horas do dia 06/04/2022 para fins de, em análise a documentação, proceder a homologação das inscrições, classificação dos inscritos e a divulgação do resultado preliminar.

6.2 Ultimada a homologação das inscrições dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será declarado e ato contínuo publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

6.3 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:

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

6.3.2 Sorteio em ato público.

7. DO RECURSO

7.1 De todos os atos da comissão caberá recurso único, a ser interposto perante a própria Comissão no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a irresignação.

7.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

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

7.4 Havendo a reconsideração de qualquer das decisões da Comissão, será definida nova data de sessão pública para a repetição do ato, se necessário.

7.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado à Prefeita Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 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.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado em cada função, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

9.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.3 Ter habilitação legal para o exercício da profissão;

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

9.1.5 Ter nível de escolaridade mínima exigida na Lei.

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 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.

9.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será por tempo determinado de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, destinando-se exclusivamente as contratações autorizadas pela Lei Municipal nº 1.151/2021 de 14 de dezembro de 2021.

9.5 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.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readaptação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Santa Maria do Herval, 30 de março de 2022.

MARA SUSANA SCHAUMLOEFFEL STOFFEL
PREFEITA MUNICIPAL

PUBLIQUE-SE

LIANE REGINA BACKES SIDEGUM
CHEFE DE GABINETE

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa : _____
Data de admissão: _____ Data da saída: _____
Empresa : _____
Data de admissão: _____ Data da saída: _____
Empresa : _____
Data de admissão: _____ Data da saída: _____
Empresa : _____
Data de admissão: _____ Data da saída: _____
Empresa : _____
Data de admissão: _____ Data da saída: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato