



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Coxilha

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de 02.02.21 até 17.02.21.
Em 02.02.21.

Ass. Resp. Publicação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021
EDITAL nº 04 – RETIFICAÇÃO**

ILDO JOSÉ ORTH, Prefeito Municipal de Coxilha-RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011, e alterações posteriores, e

Considerando o disposto no Parágrafo Único do Art. 42 do Decreto nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011, que diz:

Art. 42. (...)

Parágrafo Único. Serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em processos seletivos simplificados mais antigos, caso verificar-se a existência de mais de um certame vigente, para e mesma função.

Considerando a existência de candidatos inscritos e aprovados em Processos Seletivos Simplificados anteriores e ainda vigentes;

TORNA PÚBLICO o presente **Edital de retificação**, que altera o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº01/2021, nos seguintes termos:

1 - A ementa do Processo Seletivo Simplificado passa a vigorar com a seguinte redação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

1.1 - Visto a existência de candidatos inscritos e aprovados em Processos Seletivos Simplificados anteriores e ainda vigentes e considerando as



indefinições quanto ao modo das aulas (presencial, semi-presencial, híbrido ou à distância), as efetivas contratações poderão não ser imediatas, razão pela qual o PSS será para apenas formação de Cadastro de Reserva para eventuais e futuras contratações temporárias.

2 - O quadro das funções previsto nas fls. 01 e 02 do Edital de Abertura, passa a vigorar com a seguinte redação:

VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	DURAÇÃO DO CONTRATO
CR	Professor de Artes	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Artes	Conforme determinar contrato a ser celebrado e a Lei autorizadora. Conforme determinar contrato a ser celebrado e a Lei autorizadora.
CR	Professor de Ciências	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Ciências	
CR	Professor de História	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de História	
CR	Professor de Informática	Curso Superior de Licenciatura e curso de conhecimento Técnico na Área de Informática	
CR	Professor de Língua Inglesa	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Língua Inglesa	
CR	Professor de Matemática	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Matemática	
CR	Professor de Geografia	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Geografia	
CR	Professor de Português	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Língua Portuguesa	
CR	Professor de Ensino Religioso	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Ensino Religioso	
CR	Professor de Educação Física	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física	
CR	Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental. 1º ao 5º ano	Curso Superior de licenciatura plena ou de pedagogia, com habilitação para as séries iniciais do ensino fundamental.	



CR	Professor de Educação Infantil	Formação em curso normal superior em pedagogia, com habilitação para educação infantil.
CR	Nutricionista	Curso Superior de Nutrição e registro no respectivo Conselho Regional
CR	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto, Experiências no exercício das atividades, Idade mínima de 18 anos
CR	Servente/ Faxineira	Ensino Fundamental Incompleto, Idade mínima de 18 anos
CR	Monitor de Atividades	Ensino Médio, idade mínima de 18 anos
CR	Monitor de Disciplina	Ser alfabetizado e idade mínima de 18 anos

3 - O quadro do **Item “8.7”, alínea “f”** do Edital de abertura, passa a vigorar com a seguinte redação:

8.7 - (...)

f) Para a função de Monitor de Disciplina

Especificação Títulos (concluídos)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	5	5
Ensino Médio Completo	10	10
Curso Superior na área de Pedagogia <ul style="list-style-type: none">• 10 (dez) pontos para cursando;• 15 (quinze) pontos para concluído	10 ou 15	15
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função em escolas, comprovada por declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	1 ponto por mês de trabalho	35
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Estágios, Oficinas, Palestras e outros, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos, na área da educação, contabilizando: <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas;• 03 (três) pontos para certificados com carga	Conforme carga horária	35



- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• horária entre 20 e 39 horas;• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais | | |
|--|--|--|

4 - O item 13.7 do Edital de Abertura passa a vigorar com a seguinte redação:

13.7 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos período até o limite de quatro anos.

5 - As demais disposições editalícias permanecem inalteradas.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COXILHA-RS, aos 02 de fevereiro de 2021

ILDO JOSÉ ORTH
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Coxilha

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de 27/01/21 até 12/02/21.
Em 27/01/21

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021
EDITAL nº 01 – ABERTURA

Ass. Resp. Publicação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL
E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

ILDO JOSÉ ORTH, Prefeito Municipal de Coxilha - RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011 e posteriores alterações e em especial pelas normas estabelecidas neste Edital, **torna público** a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação imediata de pessoal, por prazo determinado e formação de cadastro de reserva, para as seguintes funções:

VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	DURAÇÃO DO CONTRATO
01 + CR	Professor de Artes	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Artes	Conforme determinar contrato a ser celebrado e a Lei autorizadora.
01 + CR	Professor de Ciências	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Ciências	
01 + CR	Professor de História	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de História	
01 + CR	Professor de Informática	Curso Superior de Licenciatura e curso de conhecimento Técnico na Área de Informática	
01 + CR	Professor de Língua Inglesa	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Língua Inglesa	
01 + CR	Professor de Matemática	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Matemática	
01 + CR	Professor de Geografia	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Geografia	
01 + CR	Professor de Português	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Língua Portuguesa	
01 + CR	Professor de Ensino Religioso	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Ensino Religioso	
01 + CR	Professor de Educação Física	Curso Superior de Licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física	
01 + CR	Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental. 1º ao 5º ano	Curso Superior de licenciatura plena ou de pedagogia, com habilitação para as séries iniciais do ensino fundamental.	



01 + CR	Professor de Educação Infantil	Formação em curso normal superior em pedagogia, com habilitação para educação infantil.	Conforme determinar contrato a ser celebrado e a Lei autorizadora.
01 + CR	Nutricionista	Curso Superior de Nutrição e registro no respectivo Conselho Regional	
01 + CR	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto, Experiências no exercício das atividades, Idade mínima de 18 anos	
01 + CR	Servente/Faxineira	Ensino Fundamental Incompleto, Idade mínima de 18 anos	
01 + CR	Monitor de Atividades	Ensino Médio, idade mínima de 18 anos	
01 + CR	Monitor de Disciplina	Ser alfabetizado e idade mínima de 18 anos	

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - As contratações temporárias a serem realizadas por intermédio deste processo seletivo estarão amparadas em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio das leis municipais autorizadoras, citadas no quadro acima ou que venham a ser editadas.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados por meio da Portaria nº 9.118 de 20 de janeiro de 2021.

1.3 - Este Edital de abertura será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado no meio oficial de comunicação do município, conforme exposto no art. 9º do Decreto Municipal nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011.

1.4 - Os demais Editais, atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município de Coxilha - RS: "www.pmcoxilha.rs.gov.br".

1.5 - Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011.

1.6 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **Análise de Currículo**, de caráter classificatório.

1.7 - O Anexo I apresenta o cronograma deste Processo Seletivo Simplificado com as etapas e os seus respectivos prazos.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 - As funções temporárias de que trata este processo seletivo simplificado correspondem ao exercício das atividades descritas no Anexo II.

2.2 - A carga horária semanal das funções será distribuída de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

3. DA REMUNERAÇÃO DO CONTRATADO



3.1 - Pelo efetivo exercício da função temporária serão pagos mensalmente aos contratados, o vencimento devido, anteriormente expresso, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3.2 - Além do vencimento o contratado fará *jus* à inscrição no Regime Geral de Previdência Social (INSS) e as vantagens funcionais previstas na lei autorizadora.

3.3 - Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos em lei.

4. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

4.1 - Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos nos artigos 129 e 130 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Coxilha (Lei 590/2002), sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à **Escola Municipal de Ensino Fundamental Pantaleão Thomaz, na Avenida Fioravante Franciosi, nº. 82 – no período compreendido entre os dias 01 a 05 de fevereiro de 2021, das 8:00 às 11:30 da manhã e das 13:00 às 16:30 da tarde, em dias de expediente.**

5.2 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler o edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para a função a qual se candidata.

5.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.4 - Não serão cobrados valores de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

5.5 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

5.6 - A inscrição somente será concluída após a assinatura presencial do candidato e do responsável pela inscrição da Ficha de Inscrição (Anexo III).

5.7 - O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo III) e no Currículo Profissional (Anexo IV), arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço nos horários e prazos indicados no item 5.1, **ou** por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, **original e cópia** dos seguintes documentos:

6.1.1 - 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; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

6.1.2 - Diploma ou Certificado de Conclusão de curso superior de licenciatura plena na área a qual se candidata, **para a função de Professor**, sendo necessário ainda:

6.1.2.1 – Comprovante de Registro no Conselho Regional de Educação Física, para candidatar-se a função de Professor de Educação Física.

6.1.3 – Comprovante ou certificado de conclusão de curso de Conhecimento Técnico na área de Informática, para candidatar-se a função de Professor de Informática.

6.1.4 - Diploma ou Certificado de Conclusão de curso superior de Nutrição e carteira de registro no Conselho Regional de Nutrição para candidatar-se a função de Nutricionista.

6.1.5 – Certificado ou Declaração Oficial expedida por escola, da escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, para candidatar-se **as funções de Merendeira e Servente/Faxineiro**.

6.1.6 – Certificado de Conclusão de Ensino médio para candidatar-se **as funções de Monitor de Atividades e Monitor de Disciplina**

6.2 - Currículo Profissional preenchido e assinado de acordo com o modelo apresentado no Anexo IV, juntamente com cópia e original dos certificados e títulos que comprovem as informações nele contidas.

6.3 - No caso de inscrição por procuração, deverá, ainda, ser anexado o instrumento de mandato (instrumento particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador e a indicação dos endereços e do número dos documentos de identidade de ambos), com fim específico para inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado e cópia autenticada de documento de identificação do candidato e do procurador.

6.4 – O candidato poderá candidatar-se **a apenas uma das vagas** dentre as disponíveis para este processo.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 - Encerrado o prazo fixado no item 5.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de dois dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 - Os candidatos que **não tiveram as suas inscrições homologadas** poderão interpor recurso escrito junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Coxilha, no prazo de **dois dias**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

7.2.1 - No prazo de 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.

7.2.2 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.



7.2.3 - O edital contendo a lista final de inscrições homologadas será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

8. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DEMAIS DOCUMENTOS

8.1 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de currículo.

8.2 - O currículo profissional deverá ser preenchido nos moldes do Anexo IV do presente Edital e entregue pelo candidato no ato da inscrição.

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

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

8.5 - Nenhum título receberá dupla valoração.

8.6 - Somente pontuarão os títulos descritos no Currículo Profissional que tiverem em anexo as cópias de seus respectivos Diplomas e/ou Certificados.

8.7 - A nota dos candidatos será obtida através da pontuação dos títulos descritos no Currículo Profissional, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

a) Para a função de Professor

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado (concluído)	10	10
Mestrado (concluído)	08	08
Especialização (concluído)	05	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Professor, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	01 ponto por mês trabalhado	34
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, etc... realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área da Educação, contabilizando: 2 (dois) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas; 3 (três) pontos para certificados com carga horária entre 40 e 59 horas; 4 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 60 (sessenta) horas ou mais.	Conforme a carga horária	38

b) Para a função de Nutricionista



Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Mestrado (concluído)	08	08
Especialização (concluída)	05	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Nutricionista comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	01 ponto por mês trabalhado	40
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Palestras, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área da Nutrição contabilizando: 3 (três) pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas; 6 (seis) pontos para certificados com carga horária de 20 (vinte) horas ou mais.	Conforme a carga horária	42

c) Para a função de Merendeira

Especificação Títulos (concluídos)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	5	5
Ensino Médio Completo	10	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função, comprovada por declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	1 ponto por mês de trabalho	30
Cursos, Treinamentos, Oficinas e outros, desde que relacionados com o cargo de inscrição, até 10 horas, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos.	5	20
Cursos, Treinamentos, Oficinas e outros, desde que relacionados com o cargo de inscrição, até 20 horas, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos.	8	8
Cursos, Treinamentos, Oficinas e outros, desde que relacionados com o cargo de inscrição, até 30 horas, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos.	12	12



Cursos, Treinamentos, Oficinas e outros, desde que relacionados com o cargo de inscrição, <i>acima de</i> 30 horas, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos.	15	15
---	----	----

d) Para a função de Servente/Faxineira

Especificação Títulos (concluídos)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	5	5
Ensino Médio Completo	10	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função, comprovada por declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	1 ponto por mês de trabalho	30
Cursos, Treinamentos, Oficinas e outros, desde que relacionados com o cargo de inscrição, até 10 horas, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos.	5	20
Cursos, Treinamentos, Oficinas e outros, desde que relacionados com o cargo de inscrição, até 20 horas, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos.	8	8
Cursos, Treinamentos, Oficinas e outros, desde que relacionados com o cargo de inscrição, até 30 horas, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos.	12	12
Cursos, Treinamentos, Oficinas e outros, desde que relacionados com o cargo de inscrição, <i>acima de</i> 30 horas, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos.	15	15

e) Para a função de Monitor de Atividades

Especificação Títulos (concluídos)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso Superior em Pedagogia <ul style="list-style-type: none">• 06 (seis) pontos para cursando;• 10 (dez) pontos para concluído	06 ou 10	10
Especialização (concluída)	05	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Monitor de Atividades ou Assistente de Creche, comprovada por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	1 ponto por mês de trabalho	40
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Estágios, Oficinas, Palestras e outros, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos, na área da	Conforme carga horária	40



educação, contabilizando: <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas;• 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas;• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais		
---	--	--

f) Para a função de Monitor de Disciplina

Especificação Títulos (concluídos)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	5	5
Ensino Médio Completo	10	10
Curso Superior na área da Educação <ul style="list-style-type: none">• 10 (dez) pontos para cursando;• 15 (quinze) pontos para concluído	10 e/ou 15	25
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função em escolas, comprovada por declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	1 ponto por mês de trabalho	30
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Estágios, Oficinas, Palestras e outros, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos, na área da educação, contabilizando: <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas;• 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas;• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais	Conforme carga horária	30

8.7.1 - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função pretendida.

8.7.2 - Cursos com carga horária definida em dias serão considerados na seguinte proporção: 01 (um) dia: 08 horas.

8.7.3 - Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

8.7.4 - Será contabilizado como 1 (um) mês trabalhado, para pontuação, o período de 30 (trinta) dias ininterruptos de vínculo empregatício.



9. DOS RECURSOS

9.1 - Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, junto ao setor de protocolo da prefeitura Municipal de Coxilha, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias.

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

9.1.2 - Será possibilitada vista dos títulos que integram os currículos, na presença da comissão, permitindo-se anotações, desde que solicitado pelo requerente.

9.1.2 - Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de classificados com sua nova pontuação.

9.1.3 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

10. - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

a) Apresentar idade mais avançada.

b) Sorteio em ato público.

10.2 - O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 - 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.

11.2 - Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos classificados, quando então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 3 (três) dias, prorrogável uma única vez, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;



- 12.1.3 - Ter idade mínima exigida para a função;
- 12.1.4 - Apresentar atestado de saúde ocupacional.
- 12.1.5 - Ter nível de escolaridade mínima de acordo com o exigido para a função.
- 12.1.6 - Atender a todos os requisitos da função;
- 12.1.7 - Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 12.1.8 - Demais documentos necessários para o ingresso no serviço público, conforme orientação do departamento responsável.

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

12.2 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.

12.3 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente da lei autorizadora, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória crescente da posição.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços junto a Prefeitura Municipal.

13.3 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.

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

13.5 - Os candidatos classificados neste processo seletivo e não contratados imediatamente constituirão banca de reserva e poderão ser contratados conforme a necessidade e conveniência do poder executivo.

13.6 - Serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em concursos ou processos seletivos mais antigos, caso verifique-se a existência de mais de um certame vigente.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COXILHA-RS, EM 28 DE JANEIRO DE 2021.


ILDO JOSÉ ORTH
Prefeito Municipal



ANEXO – I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

Etapa	Datas
Lançamento do Edital nº 01 - Abertura	28 de janeiro de 2021
Período de inscrições	01 a 05 de fevereiro de 2021
Divulgação da Relação Parcial de Inscritos	09 de fevereiro de 2021
Período para protocolar recurso contra Inscrições Não Homologadas	10 de janeiro de 2021
Homologação Final das Inscrições	12 de fevereiro de 2021
Divulgação da Classificação Preliminar	18 de fevereiro de 2021
Período para protocolar recurso contra a Classificação Preliminar	19 e 22 de fevereiro de 2021
Divulgação do Resultado Final	24 de fevereiro de 2021



ANEXO – II

FUNÇÃO MERENDEIRA

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que tem como atribuições preparar e distribuir refeições para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais, na área de Assistência Social, bem como para turmas em acampamentos de obras.

ATRIBUIÇÕES: Preparar refeições; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada; verificar o estado de conservação e validade dos alimentos; requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas e demais utensílios da copa e cozinha; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e uso obrigatório de uniforme e equipamento de proteção individual a ser fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto.

HABILITAÇÃO: Experiências no exercício das atividades.

IDADE: Mínima de 18 anos

FUNÇÃO MONITOR DE ATIVIDADES

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar o trabalho de seus superiores, executando rotinas de educação, saúde, alimentação e higiene dos usuários da creche e projetos assistenciais. Realizar atividades de recreação com crianças sob orientação dos superiores.

ATRIBUIÇÕES: Cuidar da higiene em geral das crianças realizando atividades tais como: trocar fraldas e dar banhos, cuidar da alimentação das crianças, dando-lhes comida e ensinando-lhes a alimentarem-se sozinhas, auxiliar na educação das crianças realizando atividades didáticas sob a orientação e supervisão dos superiores tais como jogos e brincadeiras, realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

IDADE: mínima de 18 anos

FUNÇÃO MONITOR DE DISCIPLINA

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar serviços de fiscalização, identificação e controlar a entrada e a saída de alunos, pais, servidores, professores e/ou outros, auxiliar esporadicamente na limpeza, no transporte de móveis, de merenda escolar, bem como efetuar pequenos serviços internos e externos.



ATRIBUIÇÃO: Prestar serviços de fiscalização, identificação e controlar a entrada e a saída de alunos, pais, servidores, professores e/ou outros; auxiliar esporadicamente na limpeza e conservação da escola, mudança de móveis, nas dependências interna e externa; fiscalizar o serviço de café ou similar e lanche, segundo orientação da chefia; auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários ao serviço escolar, interna e externamente; desempenhar serviço de portaria, no local de trabalho, segundo demanda e orientações específicas; efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades da escola e de seu pessoal; controlar o estoque de materiais, utilizado nas atividades da escola, cuidando de seu adequado acondicionamento e armazenamento, solicitando sua reposição, segundo normas e rotinas estabelecidas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Ser Alfabetizado

IDADE: mínima de 18 anos

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e orientar as atividades de elaboração de programas de alimentação, ter conhecimentos específicos sobre comida, higiene dos alimentos, e aplicá-los.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver os programas estabelecidos para as creches e Escolas de Educação Infantil creches da Rede Municipal de Educação, elaborar, preparar e executar tarefas de nutrição e educação alimentar, manter contato com alunos, professores e pais, visando orientar a melhor alimentação a ser fornecida aos estudantes, ter conhecimentos específicos sobre comida, higiene dos alimentos e aplicá-los, elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações às merendeiras no preparo da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral; elaborar e executar projetos em sua área de atuação; orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Nível Superior Completo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista.

IDADE: Mínima de 21 anos

FUNÇÃO: PROFESSOR

SÍNTESE DE DEVERES: 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.



SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: 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; 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; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Idade mínima de 18 anos

b) Habilitação:

b.1) Para educação infantil e as séries iniciais do ensino fundamental: formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica para o nível; ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.

b.2) Para as séries finais do ensino fundamental: formação em curso superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

FUNÇÃO SERVENTE/FAXINEIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: Proceder à limpeza e conservação de prédios públicos municipais; fazer a arrumação e a remoção de móveis, máquinas e materiais.

ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências de prédios públicos, proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros e estantes, de armários, etc.; fazer arrumação nas salas da Prefeitura; proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar chá e café e servi-los; executar outras tarefas correlatas.

OUTRAS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições e uso obrigatório de uniforme e equipamento de proteção individual a ser fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto.

IDADE: Mínima de 18 anos



ANEXO III

INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

INSCRIÇÃO Nº _____

Função: _____

Nome: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ UF: _____

Fone: _____ Escolaridade: _____

Data de nascimento: _____ Estado civil: _____

Nacionalidade: _____

Identidade: _____ CPF: _____

Título eleitoral: _____ Zona: _____ Seção: _____

Nome da mãe: _____

Atesto que o candidato acima apresentou todos os documentos exigidos no Edital de Abertura.

Coxilha/RS, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do responsável pela
inscrição

Assinatura do candidato no
ato da inscrição



ANEXO IV

CURRÍCULO - PSS 01/2021

INSCRIÇÃO Nº: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

1.3 Cadastro de Pessoa Física. CPF: _____

1.4 Endereço e telefone para contato ou recado: _____

2. ESCOLARIDADE

2.1 GRADUAÇÃO

Curso de formação: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

2.2 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

2.3 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

2.4 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



3. TÍTULOS - CURSOS

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

