



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2021.**

### **EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2021**

Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

**César Ulian**, Prefeito Municipal de Flores da Cunha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **por prazo determinado** para desempenhar a função de Professor de Inglês, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido de acordo com o art. 37, IX, da Constituição da República, o art. 108, inciso III, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, o art. 197 e posteriores da Lei Complementar nº 095/2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 4.109, de 11 de fevereiro de 2011.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 05 (cinco) servidores efetivos, designados através de Portaria.

**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 e divulgado no site oficial do Município, [www.floresdacunha.rs.gov.br](http://www.floresdacunha.rs.gov.br), bem como afixado no quadro mural da Prefeitura.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no quadro mural da Prefeitura e divulgado no site oficial do Município.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

#### **1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em:**

**a)** Análise de currículos dos candidatos para o desempenho da função de **Professor de Inglês**.

**1.7** As contratações temporárias serão por prazo determinado e serão regidas Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Flores da Cunha – Lei Complementar nº 095/2013.

**1.8** A remuneração mensal estabelecida para a função e respectiva carga horária, é a seguinte:



<b>Quantidade de vagas</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Padrão</b>	<b>Vencimento</b>
CR*	Professor de Inglês	20 horas/semanais	N1	2.400,67

\*CR – Cadastro Reserva.

## **2. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

### **2.1.1 FUNÇÃO: PROFESSOR**

Orientar a aprendizagem do aluno; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade de ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos à qualidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução de aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidade e carência do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidade e carência observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, conselhos de classe, atividades civis e outras; Manter registro das atividades de classe e deles prestar contas quando solicitado; Exercer a coordenação de área de estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante da comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Executar outras atividades afins.

**2.2** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários conforme o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Flores da Cunha – Lei Complementar nº 095/2013, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÃO**

**3.1** Local: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, junto ao Centro Administrativo Municipal Angelo Araldi, sito à Rua São José, nº 2.500, Bairro Centro, Flores da Cunha – RS, no **período de 13 a 27 de setembro de 2021**, no seguinte horário:

- Manhã: das **10:00 h às 11:30h**

- Tarde: das **13:30h às 15:30h**

**3.2** Não será aceita inscrição e documentos fora de prazo e encaminhados via correio, internet ou similar.

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

**3.4** A inscrição é gratuita.

**3.5** O candidato poderá inscrever-se somente para o cargo de **Professor de Inglês**.



#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

##### **4.1. PRÉ-REQUISITOS:**

<b>Função</b>	<b>Habilitação Mínima</b>
Professor de Inglês	Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96.

**4.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando, os documentos dentro de um envelope LACRADO. Na parte externa do envelope deverá constar: ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme anexo III.**

- a) Ficha de inscrição original, disponibilizada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO** ou no site oficial do Município ([www.floresdacunha.rs.gov.br](http://www.floresdacunha.rs.gov.br)) devidamente **preenchida e assinada**.
- b) Cópia de documento de identidade oficial.
- c) Cópia da certidão de quitação com a justiça eleitoral ([www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br)), **não** será aceito comprovante de votação.
- d) Cópia do Certificado de dispensa do serviço militar (para homens).
- e) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia, dos títulos (frente e verso quando for o caso) e CTPS que comprovem as informações contidas no currículo, devidamente **preenchido e assinado**.
- f) Cópia do Histórico Escolar e Diploma de Conclusão de Curso ou Grau de Ensino, para o cargo o qual está se candidatando, o comprovante de escolaridade poderá ser Atestado Escolar.
- g) **A falta de algum dos documentos elencados, configura na desclassificação do certame.**

#### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no quadro mural da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem 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.

**5.2.2** 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.



**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas 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 profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital. **O não encaminhamento do Anexo I, devidamente preenchido e assinado, eliminará automaticamente o candidato.**

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 110 (cento e dez) pontos.

**6.3** A escolaridade exigida 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 ocorrerá em ordem crescente de classificação e será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a 110 pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência prévia na área em que estiver concorrendo no certame	0,5 pontos por mês	26
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 4h (quatro horas) e dos últimos 05 (cinco) anos;	0,1 ponto/hora	24
Escolaridade <b>superior ao mínimo exigido</b> para a função:	-	-
Doutorado	1 un.	30
Mestrado	1 un.	20
Pós-Graduação ( <i>latu sensu</i> )	2 un.	10

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

**7.1** A pontuação da escolaridade não será somada de um nível para outro. Será considerado somente a pontuação referente ao último nível de ensino que o candidato apresentar o comprovante.

**7.2** No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

## **8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** Ultimada a identificação dos candidatos e a soma total das notas resultantes da análise do



currículo, o resultado preliminar será publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9. RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, mediante protocolo junto a Prefeitura Municipal de Flores da Cunha, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

**9.1.2** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**9.1.3** 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.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à soma das notas recebidas na análise dos currículos, por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**a)** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

**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 edital, 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**

**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, no prazo de um dia.

**11.2** 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.

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

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, desde que haja esgotado a chamada dos candidatos em banca e aprovados em concurso público, será convocado o 1º (primeiro) colocado no Processo Seletivo Simplificado e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos para, no prazo de 15 (quinze) dias tomar posse e exercício, a critério da Administração. Deverá comprovar o atendimento das seguintes condições:



- a) ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) ter idade mínima de 18 anos;
- e) apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- f) apresentar declaração de bens e renda conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- g) não registrar antecedentes criminais, estando em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) entregar uma foto 3x4, cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP e comprovante de residência;
- i) preencher os requisitos previstos para o cargo, descritos no item 4.1 e 4.2 deste Edital; apresentar a habilitação específica e atender aos pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo no qual se inscreveu;
- j) não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;
- k) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- l) o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- m) não ser aposentado por invalidez.

**12.2** 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.

**12.3** 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. O candidato convocado pelo Município de Flores da Cunha, que comparecer e não aceitar a vaga oferecida, poderá optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados e será reposicionado, fato que deverá ser requerido por escrito para segunda convocação. Somente serão convocados os candidatos para a segunda chamada, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

**12.5** 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.

**12.6** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão contratados somente nos casos em que os candidatos aprovados em concurso público, e que se encontram em banca, não manifestem interesse em assumir os cargos temporários.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Não serão fornecidos 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.

**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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Flores da Cunha, aos treze dias do mês de setembro de 2021.

**César Ulian**  
Prefeito Municipal de Flores da Cunha



**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. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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: \_\_\_\_\_

### 5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empresa: \_\_\_\_\_



Função desempenhada: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data da demissão: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data da demissão: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data da demissão: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data da demissão: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data da demissão: \_\_\_\_\_

## 6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

---

---

---

---

---

---

Flores da Cunha, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**  
**(obrigatório assinatura)**



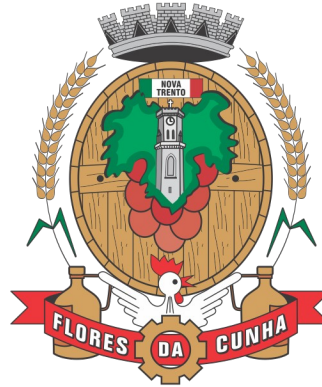
**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2021**

Abertura das Inscrições	15 dias	13 a 27/09
Publicação dos Inscritos	1 dia	28/09
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	29/09
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	30/09
Julgamento do Recurso pelo Prefeito/ Publicação da relação final de inscritos	1 dia	01/10
Análise dos currículos/ Publicação do resultado preliminar	1 dia	04/10
Recurso	1 dia	05/10
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	06/10
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	07/10
Publicação da relação final de inscritos com resultado final	1 dia	08/10
<b>TOTAL</b>	<b>24 dias</b>	<b>-x-</b>



**ANEXO III**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DA CUNHA**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2021**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: **Professor de Inglês**

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

Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



**ANEXO IV**

**EXTRATO DE EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2021**  
**DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2021**

**César Ulian**, Prefeito Municipal de Flores da Cunha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **por prazo determinado** para desempenhar a função de Professor de Inglês, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido de acordo com o art. 37, IX, da Constituição da República, o art. 108, inciso III, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, o art. 197 e posteriores da Lei Complementar nº 095/2013 torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 4.109, de 11 de fevereiro de 2011.

<b><u>Quantidade de vagas</u></b>	<b><u>Função</u></b>	<b><u>Carga horária</u></b>	<b><u>Padrão</u></b>	<b><u>Vencimento</u></b>
CR*	Professor de Inglês	20 horas/semanais	N1	2.400,67

\*CR – Cadastro Reserva.

**3.1 Local: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, junto ao Centro Administrativo Municipal Angelo Araldi, sito à Rua São José, nº 2.500, Bairro Centro, Flores da Cunha – RS, no **período de 13 a 27 de setembro de 2021**, no seguinte horário:

- **Manhã: das 10:00 h às 11:30h**

- **Tarde: das 13:30h às 15:30h**

**3.2** Não será aceita inscrição e documentos fora de prazo e encaminhados via correio, internet ou similar.

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

**3.4** A inscrição é gratuita.

**3.5 O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo de Professor de Inglês.**

**NÃO SERÁ COBRADA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

O edital completo e maiores informações podem ser obtidos na **Secretaria Municipal da Administração e Governo**, pelo fone (54) 3292.3600 ramal 207, pelo site [www.floresdacunha.rs.gov.br](http://www.floresdacunha.rs.gov.br) ou quadro mural da Prefeitura.

Flores da Cunha-RS, 13 de setembro de 2021.

**César Ulian**  
Prefeito Municipal de Flores da Cunha