EDITAL N° 04/2021 – ADM - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal e a formação de cadastro de reserva, por prazo determinado para a função de 03(três) Professor de Ensino Fundamental de 1ª a 5ª série, para Secretaria Municipal de Educação, amparados em excepcional interesse público devidamente reconhecido na Lei Municipal n° 4.766/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 232 a 236 da Lei Municipal n° 1543/2002, de 24 de setembro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Coronel Bicaco-RS, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 129/2018, de 26 de abril de 2019.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Banca Executora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria n° 247/2021.
1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado será prestigiado, 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 publicação oficial da Prefeitura Municipal e site oficial do Município, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.
1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicação oficial da Prefeitura Municipal e 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 na análise de currículos dos candidatos pela Banca Executora do Processo Seletivo, conforme critérios definidos neste Edital.
1.7 A contratação será pelo prazo determinado, conforme a legislação específica para o cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo que estes contribuirão para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades inerentes as atribuições dos cargos efetivos, constante da Lei Municipal n° 1538/2002, Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para o cargo.
2.2 A carga horária semanal será de 20(vinte) horas semanais para o referido cargo, conforme definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

PUBLICADO Rúbrica
Afixado em 15/10/2021 AS
Retirado em / /

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pago mensalmente o respectivo vencimento definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
2.3.1 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.
2.3.2 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 pelo 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 exclusivamente na Prefeitura Municipal junto ao Departamento de Pessoal, situada à Rua 14 de abril, n° 100, no período compreendido das 08h00min às 12h00min horas e das 13h30min às 17h30min horas, em dias úteis, do dia 15 de outubro de 2021 a 22 de outubro de 2021.
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, ou por intermédio de 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 Banca Executora, 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; 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 Habilitação profissional de acordo com as especificações contidas na Lei 1538/2002, que estabelece o Plano de carreira do Magistério Público do Município de Coronel Bicaco - RS; e da legislação especificada para o cargo.
4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.
4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Banca Executora, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Banca Executora do Processo Seletivo publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, no prazo de 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 Banca Executora do Processo Seletivo, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Banca Executora do Processo Seletivo, 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 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 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.
6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cento e quarenta pontos.
6.3 A escolaridade mínima 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 Serão aceitos somente cursos de atualização e aperfeiçoamento na área da educação dos últimos 03 (três) anos.
6.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cento quarenta pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso superior de licenciatura plena ou pedagogia com habilitação nas séries iniciais	10	10
Pós-graduação latu senso na área de educação	20	20
Mestrado na área de educação	40	40
Curso de qualificação e aperfeiçoamento na área de educação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	05	10
Curso de qualificação e aperfeiçoamento na área de educação com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	10	20
Curso de qualificação e aperfeiçoamento na área de educação com carga horária mínima de 100 (cem) horas.	20	40

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias, o Banca Executora do Processo Seletivo 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 e/ou em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos serão cabível recurso endereçado à Banca Executora do Processo Seletivo, 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.
8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Banca Executora do Processo Seletivo, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Banca Executora do Processo Seletivo, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8.2.1 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Banca Executora do Processo Seletivo, permitindo-se anotações.

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 a maior escolaridade.

9.1.4 Obter maior pontuação nos cursos de especialização e aperfeiçoamento.

9.1.5 Tiver certificado de especialização e aperfeiçoamento com a maior carga horária.

9.1.5 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Banca Executora do Processo Seletivo, 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.

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 Banca Executora 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 à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, dependendo do número de vagas ofertadas pela Lei que Autorizou a contratação para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

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 Ter nível de escolaridade compatível com as atribuições do cargo, constantes das Leis Municipais n° 1538/2002, Plano de carreira do magistério do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para cada cargo.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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 deveremos ser realizados.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão fornecidos 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 seu contato telefônico e endereços.

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

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Banca Executora.

Coronel Bicaco-RS,15 de outubro de 2021.

Jurandir da Silva
Prefeito

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:_____ _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Endereço Eletrônico: _____

2.4 Telefone residencial e celular: _____

2.5 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA ASSUMIR O CARGO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

4. PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

5. MESTRADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

6. CURSO DE ESPECILIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Término: _____

Carga Horária:_____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Término: _____

Carga Horária:_____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de Término: _____

Carga Horária:_____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de Término: _____
Carga Horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de Término: _____
Carga Horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de Término: _____
Carga Horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de Término: _____
Carga Horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de Término: _____
Carga Horária: _____

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____
_____
_____
_____

Assinatura do Candidato