



MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR

Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº07/2021
EDITAL Nº38/2021, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021
TIPO DE JULGAMENTO: ANÁLISE DE CURRÍCULO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Lindolfo Collor, no uso de suas atribuições, visando à contratação, por prazo determinado de:

- Professor de Educação Física com carga horária de 22 horas semanais (Cadastro reserva)
- Professor de Matemática com carga horária de 22 horas semanais (Cadastro reserva)
- Professor de Língua Alemã com carga horária de 22 horas semanais (Cadastro reserva)
- Professor de Arte com carga horária de 22 horas semanais (Cadastro reserva)

para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo amparado em excepcional interesse público, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 022/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de comissão composta por três servidores designados pela Portaria Nº 208/2021 de 27 de agosto de 2021: Maileni Rohde Erhart, Carina Ariana Caesar e Maria Teresa Junges Renner.

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 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. A contratação será pelo prazo determinado de até 11 (onze) meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário;

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social e de alunos com necessidades educacionais especiais; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado para alunos com necessidades educacionais especiais, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; zelar pela aprendizagem do aluno; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar; realizar, individual e coletivamente a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade, executar tarefas correlatas.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida de acordo com o horário definido pela autoridade competente.

Av. Capivara, 1314, Centro, Lindolfo Collor – RS - CEP 93940-000

Fone: (51) 3552 1444

CNPJ: 94.707.486/0001-46



MUNICIPIO DE LINDOLFO COLLOR

Estado do Rio Grande do Sul

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago, mensalmente, o valor de R\$ 2.222,23 (dois mil duzentos e vinte e dois reais e vinte e três centavos) para quem possuir formação pedagógica em nível superior, nos termos da legislação vigente comprovada por diploma, e R\$ 7,94 (sete reais e noventa e quatro centavos) por dia trabalhado de vale-alimentação, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1. 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 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 exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, sito à Avenida Capivara, 1000, no período compreendido entre às 11h às 16h, de 22 de novembro até 26 de novembro de dois mil e vinte e um.

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 A taxa de inscrição estará dispensada.

3.4. No momento da inscrição o candidato deverá fazer a entrega do currículo, devidamente preenchido, para análise da Comissão, nos moldes do presente edital.

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 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).

4.2. 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. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e 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 Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4 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.

Av. Capivara, 1314, Centro, Lindolfo Collor – RS - CEP 93940-000

Fone: (51) 3552 1444

CNPJ: 94.707.486/0001-46



MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR

Estado do Rio Grande do Sul

- 6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem 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. Para títulos com carga horária definida em dias ou meses, serão pontuados na seguinte forma: 08 horas corresponderá a 01 dia e 80 horas a 01 mês.
- 6.6. Títulos sem conteúdo específico e sem registro ou sem numeração expedida pelo órgão promotor não serão pontuados.
- 6.7. Nenhum título receberá dupla valoração.
- 6.8. 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	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Especialização	20	20
Experiência profissional (a comprovação deverá ser mediante apresentação de Atestado ou Declaração da experiência profissional no cargo/emprego/área específica , em que concorre por no mínimo 6 (seis) meses, emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.)	10	20
Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Congressos, Conferências, treinamentos, Fóruns, Minicursos, palestras, Semanas Acadêmicas, Oficinas, de acordo com a carga horária abaixo: A comprovação deverá ser mediante apresentação de Certificado, Atestado ou Declaração, sendo que os mesmos deverão conter registro. Somente serão aceitos títulos relacionados a área da contratação e que tenham sido realizados a partir do ano de 2016, sendo que serão aceitos títulos.		
- até 10 horas	02	08
- de 11 a 20 horas	06	12
- de 21 a 50 horas	10	20
- Acima de 51 horas	10	20

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1. No prazo de três 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 e 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 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.
- 8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol 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

Av. Capivara, 1314, Centro, Lindolfo Collor – RS - CEP 93940-000

Fone: (51) 3552 1444

CNPJ: 94.707.486/0001-46



MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

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 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 telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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 passará a contar 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 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, e 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 Apresentar diploma com formação em Nível Superior, licenciatura Plena, na área de atuação da vaga pretendida.

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

11.2 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.

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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1(um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 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.

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.

Lindolfo Collor, 19 de novembro de 2021.

Gaspar Behne
Prefeito Municipal

Ciente e de acordo em ___/___/____.

Av. Capivara, 1314, Centro, Lindolfo Collor – RS - CEP 93940-000

Fone: (51) 3552 1444

CNPJ: 94.707.486/0001-46



MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

CURRÍCULO

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 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

4.1 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Av. Capivara, 1314, Centro, Lindolfo Collor – RS - CEP 93940-000

Fone: (51) 3552 1444

CNPJ: 94.707.486/0001-46



MUNICIPIO DE LINDOLFO COLLOR
Estado do Rio Grande do Sul

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.3 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.4 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.5 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.6 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Av. Capivara, 1314, Centro, Lindolfo Collor – RS - CEP 93940-000

Fone: (51) 3552 1444

CNPJ: 94.707.486/0001-46



MUNICIPIO DE LINDOLFO COLLOR
Estado do Rio Grande do Sul

4.7 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.8 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.9 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.10 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local:

Data:

Assinatura do Candidato

Av. Capivara, 1314, Centro, Lindolfo Collor – RS - CEP 93940-000

Fone: (51) 3552 1444

CNPJ: 94.707.486/0001-46



MUNICIPIO DE LINDOLFO COLLOR
Estado do Rio Grande do Sul

PCI Concursos

Av. Capivara, 1314, Centro, Lindolfo Collor – RS - CEP 93940-000
Fone: (51) 3552 1444
CNPJ: 94.707.486/0001-46