



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 002/2022

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

**ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**, Prefeito Municipal de Mato Castelhanu, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados, que no período de **15 a 18 de março de 2022**, em dias úteis, na Secretaria de Administração, no horário das 08h30min. às 11h30min. e das 13h30min. às 17h00min., estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

**1.1** - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

**1.2** - Esta Seleção Emergencial destina-se a banco de reserva para o cargo relacionado, o qual poderá ser contratado emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. A contratação emergencial será de acordo com as disposições constantes em Lei Municipal. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGOS	Nº DE VAGAS
Professor de Ensino Religioso	CR*

\* Cadastro de Reserva

**1.3** - A contratação será para atendimento das demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Educação.

**1.4** - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados e será indicada através de Portaria do Prefeito Municipal.

**1.5** - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.



Estado do Rio Grande do Sul

## **MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO**

1.6 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

### **2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS**

2.1 - As atribuições do cargo e suas exigências, são as integrantes dos anexos do Plano de Classificação e Cargos do magistério Municipal, o qual é parte do presente Edital, como anexo.

2.2 - As especificações e as exigências para o cargo, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

<b>CARGOS</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Vcto. R\$</b>	<b>Escolaridade exigida para o cargo</b>
Professor de Ensino Religioso	20 horas	R\$ 1.489,90	Licenciatura, de Graduação Plena, com especialização em Ensino Religioso ou Teologia.

### **3 – REGIME PREVIDENCIÁRIO**

3.1 - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados, serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

### **4 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

4.1.1 – Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.2 – Possuir idade mínima de 18 anos até a data da contratação;

4.1.3 – Preencher a ficha de inscrição, no local designado para as inscrições;

4.1.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.5 – Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

4.1.6 – Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC e Certificado de Reservista (este último para candidatos do sexo masculino);



Estado do Rio Grande do Sul

## **MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO**

**4.1.7** – A comprovação de escolaridade exigida para o cargo ocorrerá quando da respectiva contratação emergencial.

### **5 – INSCRIÇÃO**

**5.1** - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria de Administração – Setor de Pessoal, no horário e período indicado neste edital.

**5.2** - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas conferências com a ficha de inscrição.

**5.3** - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital terá sua inscrição cancelada;

**5.4** - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

**5.5** - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

**5.6** - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

**5.7** - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso, além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

**5.8** - Não poderão ser procuradores os Servidores do Município;

**5.9** - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.10** - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

**5.11** - Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal e na página oficial na internet do Município;

**5.12** - O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO

### 6 – SELEÇÃO

**6.1** - A seleção, para o cargo, será realizada através de prova de títulos.

**6.2** - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

Nº	Descrição dos itens (títulos) Passíveis de Pontuação	Pontos	Pontuação Máxima
01	Doutorado	30	30
02	Mestrado	25	25
03	Pós-graduação	15	15
04	Experiência comprovada na função objeto de seleção, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente ou registro profissional (carteira de trabalho) – por mês	01	20
05	Cursos de qualificação atinentes à área de atuação na contratação de 04 a 40 horas, dentro dos últimos 5 anos	05	15
06	Cursos de qualificação atinentes à área de atuação na contratação de 41 a 80 horas, dentro dos últimos 5 anos	06	18
07	Cursos de qualificação atinentes à área de atuação na contratação com mais de 80 horas, dentro dos últimos 5 anos	07	21
08	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflète o aprimoramento profissional ou intelectual, dentro dos últimos 5 anos	02	20

**6.3** - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com os itens acima mencionados.

**6.4** - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

**6.5** - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

**6.6** - Toda a documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

**6.7** - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.



Estado do Rio Grande do Sul

## **MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO**

**6.8** - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

### **7 - VALIDADE**

**7.1** - O prazo de validade da Seleção será de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período, à critério da Administração Pública.

**7.2** - 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.

### **8 – ORDEM DE SELEÇÃO**

**8.1** - Serão considerados selecionados todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porém ordenados pela ordem sequencial dos resultados auferidos.

**8.2** - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será autorizada a contratação pelo Prefeito, com a convocação do primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

**8.3** - 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.

**8.4** - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

### **9 - DIVULGAÇÃO**

**9.1** - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal) e na página do Município junto a Rede Mundial de Computadores – Internet, no endereço: <https://www.matocastelhano.rs.gov.br/>, onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

### **10 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO

**10.2** - No prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção a revisão das notas atribuídas aos títulos.

**10.3** - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até o segundo dia útil após a publicação do respectivo edital (publicação no Átrio Municipal) e não terá efeito suspensivo.

**10.4** - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**10.5** - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão rigorosamente à ordem de classificação.

**10.6** - A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

**10.7** – Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

**10.8** - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

**10.9** - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

**10.10** - Este processo seletivo simplificado destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais e com leis editadas neste sentido.

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

**10.12** - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

**10.13** – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	15 a 18 de março de 2022



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO

Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas pela comissão	21 de março de 2022
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	22 de março de 2022
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	23 de março de 2022
Resultado	24 de março de 2022
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	25 de março de 2022
Resultado Final	28 de março de 2022

**10.14** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhano/RS, 14 de março de 2022.

**ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**  
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO

### ANEXO 01

#### **CARGO: PROFESSOR**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### **Descrição Sintética das Atribuições do Cargo de Professor:**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

##### **Descrição Analítica das Atribuições do Cargo de Professor:**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integral da Escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclases; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Licenciatura Plena.





Estado do Rio Grande do Sul

## **MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO**