



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 075/2022**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 075/2022

A Sra. Carina Patricia Nath Corrêa, Prefeita Municipal de Sapiranga/RS, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado a contratação emergencial e por tempo determinado de Professores, para o ano letivo de 2023, com ingresso pelo regime jurídico-administrativo contratual, o qual reger-se-á pelas legislações vigentes e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será composto de Avaliação Curricular e de Títulos para todas as funções, conforme disposto no item 5.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1 As ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód.	Função	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
1	Professor I – Educação Infantil (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Infantil, Pedagogia ou Normal Superior.	CR	32 horas	2.687,99
2	Professor II – Anos Iniciais do Ensino Fundamental (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia Séries Iniciais ou curso Normal Superior.	10 + CR	22 horas	2.117,47
3	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Arte (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	01 + CR	22 horas	2.117,47
4	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Educação Física (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF/RS.	01 + CR	22 horas	2.117,47
5	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	CR	22 horas	2.117,47
6	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Filosofia (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	CR	22 horas	2.117,47
7	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	CR	22 horas	2.117,47

8	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – História (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	CR	22 horas	2.117,47
9	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Informática (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	01 + CR	22 horas	2.117,47
10	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Inglesa (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	01 + CR	22 horas	2.117,47
11	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	01 + CR	22 horas	2.117,47
12	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	01 + CR	22 horas	2.117,47
13	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Música (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	01 + CR	22 horas	2.117,47
14	Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ensino Religioso (nível 2)	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente e Curso específico de formação do Ensino Religioso de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.	CR	22 horas	2.117,47

1.2 DOS BENEFÍCIOS

1.2.1 O servidor receberá auxílio-alimentação, por meio de cartão alimentação, no valor de R\$ 808,19 (oitocentos e oito reais e dezenove centavos).

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. Os candidatos classificados para as vagas anunciadas neste Edital serão chamados segundo as necessidades do Município de Sapiranga/RS, para contratação a ser realizada no ano de 2023. Os demais candidatos formarão um cadastro reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

2.1.2 O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerão, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.1.1. Ao se inscrever neste processo seletivo simplificado, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais

aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Simplificado mediante a inscrição realizada pela internet. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

3.1.3 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Anexo II - Cronograma de Execução.

3.1.4 Procedimentos necessários para a homologação da Inscrição:

a) primeiramente, acessar o endereço www.fundatec.org.br. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online;

b) Concluído o cadastramento, será emitido um PROTOCOLO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO;

c) Após o recebimento do Protocolo de Confirmação de Inscrição o candidato deverá acessar o FORMULÁRIO ONLINE PARA ENTREGA DE IDENTIFICAÇÃO e anexar seu **documento de identificação oficial com foto (frente e verso)**:

c1) Serão aceitos como documento de identificação: Carteira de Identidade (Civil ou Militar); Carteira de Trabalho (somente modelo impresso); Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Ordens ou Conselhos Regionais e Passaporte;

c2) Os documentos encaminhados devem ter tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;

d) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

3.1.4.1 Não serão aceitos documentos que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste edital;

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

d) estiver em desacordo com o Edital de Abertura.

3.1.4.2 O candidato poderá fazer a entrega do documento de identificação até às 17 (dezesete) horas do período determinado no Cronograma de Execução, através do formulário disponibilizado no site da Fundatec.

3.1.4.3 Caso o candidato não envie o documento de identificação oficial com foto, ou envie outros documentos divergentes do item 3.1.4 alínea "c" sua inscrição não será homologada.

3.1.4.4 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para esse Processo Seletivo Simplificado.

3.1.5 A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezesete) horas.

3.1.6 A Prefeitura Municipal de Sapiranga/RS disponibilizará no Telecentro – Prédio da Câmara Municipal de Vereadores, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Av. João Correa, no 808 – Bairro Centro, em Sapiranga/RS, em dias úteis, no horário de atendimento ao público, das 7 (sete) horas às 18 (dezoito) horas e 30 (trinta) minutos.

3.1.7. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.8. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste edital, nem em caráter condicional.

3.1.9. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.9.1. Após a realização da homologação, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado será cancelada, e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento.

3.1.9.2. Serão realizados os procedimentos acima, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

3.1.10 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências

de eventuais erros de preenchimento.

3.1.11.1 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo e seus dados, conforme documento de identificação. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção através do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

3.1.12. Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo determinado no cronograma, após a divulgação da Lista Preliminar de Inscrições Homologadas, para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.13 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, a função para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.14. Havendo necessidade de alteração da função, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

3.1.15 O candidato poderá inscrever-se para mais de uma função, conforme quadro demonstrativo 1.1.

3.1.15.1 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para a mesma função, apenas a última inscrição realizada será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.16 O candidato deverá atentar-se para entregar e/ou enviar via Sedex os documentos para Avaliação Curricular e de Títulos referente a última inscrição realizada, sob pena de não pontuar nesta avaliação.

3.1.17 A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

3.1.18. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.1.19 No Ato da inscrição não serão exigidos dos candidatos as documentações comprobatórias dos requisitos para a Função, restando a obrigatoriedade das comprovações na ocasião da admissão.

3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1. No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

3.2.1.1 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.

3.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.2.1. Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.2.2 A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e visualização dos olhos na foto.

3.2.2.3 A foto deve permitir o reconhecimento do candidato.

3.2.3 O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.4 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.5 A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentados na inscrição e no ato da admissão.

3.2.5.1. Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.6 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Processo Seletivo Simplificado, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, caso necessário. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.6.1 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste processo seletivo simplificado.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto no subitem 3.1.15.1 deste Edital;
- Inscrições dos candidatos que não entregaram documento de identificação;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

4.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

4.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

4.4 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

4.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 6.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS

5.1 Depois de realizada a inscrição, o candidato deverá proceder com a entrega e/ou o envio dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos juntamente com o Formulário de Entrega de Documentos para a Avaliação Curricular e de Títulos (Anexo IV) devidamente preenchido, conforme período determinado no Cronograma de Execução.

5.1.1 O candidato que não encaminhar documentos para a avaliação no período previsto terá sua pontuação zerada.

5.1.2 O candidato deverá encaminhar um envelope por cada inscrição realizada, caso tenha optado por inscrever-se em mais de uma função.

5.1.3 A Avaliação Curricular e de Títulos é de caráter classificatório.

5.2 Procedimentos para entrega dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos

5.2.1 **O envio dos documentos deverá ser realizado via Sedex**, para a FUNDATEC, com o assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE SAPIRANGA/RS**; Endereço: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91530-034; durante o período de entrega constante no Cronograma de Execução.

5.2.1.1. Os documentos também poderão ser entregues presencialmente na FUNDATEC, no mesmo endereço e prazo especificados no item acima.

5.2.1.2. Os documentos para Avaliação Curricular e de Títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, **em cópias autenticadas em cartório**, acompanhadas de 1 (uma) via do Formulário de Entrega de Documentos para a Avaliação Curricular e de Títulos, **conforme Anexo IV**, que contém a relação dos documentos entregues.

5.2.1.2.1 A documentação comprobatória deverá estar numerada e ordenada, conforme a relação do Formulário de Entrega de Documentos para a Avaliação Curricular e de Títulos (Anexo IV).

5.2.1.2.2. Quando o verso do documento para avaliação conter informações relevantes para a análise da banca, tais como: carga horária, período de realização, conteúdo programático, também deverá ser entregue em fotocópia autenticada.

5.2.2. Não serão avaliados os documentos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário de Entrega de Documentos para a Avaliação Curricular e de Títulos (Anexo IV) e que não estiverem autenticados.

5.2.3. Não serão avaliados os documentos entregues após o prazo determinado no Cronograma de Execução ou de forma diferente do estabelecido neste Edital, sendo considerada como data de entrega, a data de postagem registrada pelos correios.

5.2.4. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

5.3 Da Avaliação Curricular dos Títulos e do quadro de pontuação

5.3.1. Os critérios da Avaliação Curricular e de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no Anexo III – Avaliação Curricular e de Títulos e Quadro de Pontuação, deste Edital.

5.4. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato

terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS NOTAS PRELIMINARES DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS

6.1. Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições e das notas preliminares da Avaliação Curricular e de Títulos terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

6.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

6.2.1. Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

6.3. Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

6.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

6.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

6.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

6.5. Os motivos de não pontuação dos documentos da Avaliação Curricular e de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

6.6. Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

6.7 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

a) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.

b) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

c) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

d) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

6.8 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

7.2. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo:

a) Participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri;

b) Maior idade.

7.3. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado conforme cronograma de execução, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

7.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

7.4.1. Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

7.4.1.1 O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser

compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Processo Seletivo Simplificado.

7.4.2. Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

7.4.3 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

7.4.4 O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

7.4.5. Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concurso da FUNDATEC.

7.4.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvida.

7.4.7. Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

7.5 A Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado resulta da nota dos candidatos na Avaliação Curricular e de Títulos, aplicados os respectivos critérios de desempate.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

8.1 A Classificação Final dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado será realizada pela ordem decrescente da nota obtida na Avaliação Curricular e de Títulos.

8.2 A homologação do resultado final será divulgada nos endereços www.fundatec.org.br e www.sapiranga.rs.gov.br, devidamente autorizada pela Prefeita de Sapiranga/RS.

9. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

9.1 A convocação para o processo de contratação será realizada pela Prefeitura Municipal de Sapiranga/RS, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, através de E-MAIL e/ou telefone, e/ou publicação de edital em jornal e/ou via postal.

9.2 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não manifestar aceitação, perderá o direito de contratação.

10. DA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

10.1 A contratação emergencial e por tempo determinado, dar-se-á mediante termo de contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), expedido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

10.2 De acordo com a necessidade institucional, durante o processo de admissão ou após ingresso, o candidato poderá ser realocado em outro horário, área, etc.

10.3. No ato da contratação o candidato deverá atender as exigências:

- a) ser brasileiro nato ou estrangeiro na forma da Lei;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) apresentar documentos que comprovem habilitação/requisitos necessários para a função;
- f) ser considerado Apto no exame médico admissional conforme encaminhamento da Prefeitura Municipal de

Sapiranga;

g) apresentar demais documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

11.2 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

11.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

11.4. As disposições e instruções contidas na página da internet, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

11.5 Os Editais e Avisos referentes a esse Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nos sites www.fundatec.org.br e www.sapiranga.rs.gov.br

11.6 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente.

11.7 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um processo público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Prefeitura Municipal de Sapiranga/RS e da FUNDATEC, através de editais e listagens do Processo Seletivo Simplificado

11.7.1 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Sapiranga/RS se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo Simplificado.

11.7.2 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever nesse certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Sapiranga/RS participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários, das avaliações e documentos, que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

11.7.3 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Sapiranga/RS ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

11.8. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Sapiranga/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

11.9 A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

11.10. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários, nem de resultados, notas, classificação, ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

11.11 A Prefeitura de Sapiranga/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- dados e endereço incorretos, incompletos, desatualizados ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de anti-spam, etc.

11.12 O candidato deverá comunicar qualquer mudança de endereço residencial e/ou número de telefone. É de inteira

responsabilidade o candidato fornecer, de maneira completa, seu endereço e seus dados para localização.

11.13. Os dados de contato poderão ser atualizados junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado até a publicação dos Resultados Finais.

11.14 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado.

11.15. Os documentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Sapiranga/RS via ofício.

11.16. Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Sapiranga/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

11.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado de Professores do Município de Sapiranga/RS.

11.18 A Fundatec não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

12. ANEXOS

12.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES;
- b) Anexo II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- c) Anexo III – AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- d) Anexo IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS.

Sapiranga, 26 de setembro de 2022.

Carina Patricia Nath Corrêa
Prefeita Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 Professor I – Educação Infantil**

Atribuições: - Cuidar e educar crianças de 0 a 6 anos de idade nas Escolas Municipais de Educação Infantil; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as etapas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças, acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

1.2 Professor II – Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental

Atribuições: - Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

- Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos;
- assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida;
- velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária;
- participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo;
- manter-se atualizado sobre a legislação do ensino;
- integrar grupos de trabalho e comissões;
- participar da avaliação interna e externa da escola.

ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	26/09/2022
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	27/09 a 03/10/2022
Período de entrega do documento de identificação, através do formulário disponibilizado no site da FUNDATEC	27/09 a 03/10/2022
Envio dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos	27/09 a 06/10/2022
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	04/10/2022
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	13/10/2022
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições e Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais	14 a 17/10/2022
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	24/10/2022
Divulgação da Densidade de Inscritos por função	31/10/2022
Divulgação das Notas Preliminares dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos	31/10/2022
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos	01 a 03/11/2022
Consulta às Notas Definitivas dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos	14/11/2022
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos	14/11/2022
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo com o item 3.2 do Edital	14/11/2022
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	16/11/2022
Realização do Sorteio Público de Desempate	18/11/2022
Resultado do Sorteio Público de Desempate	18/11/2022
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado	21/11/2022

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

1. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

ANEXO III – AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO**1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

- a) Os documentos entregues para Avaliação Curricular e de Títulos deverão seguir os regramentos contidos nesse Anexo.
- b) Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário de Entrega de Documentos para a Avaliação Curricular e de Títulos (Anexo IV) o envio da tradução e anexá-la na alínea específica para esse tipo de documento).
- c) Será considerada, para fins de avaliação de período, a data final de encerramento das formações. Caso haja somente a data de emissão do documento, esta NÃO será utilizada para avaliação, com exceção de cursos de Cursos Técnicos de Ensino Médio, de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.
- d) Requisitos para função, que constam informados no Quadro Demonstrativo de Funções, item 1.1, NÃO serão avaliados, portanto, não devem ser postados nas alíneas de pontuação. A avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sapiranga/RS.**
- e) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.
- f) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Avaliação Curricular e de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário de Entrega de Documentos para a Avaliação Curricular e de Títulos (Anexo IV) e anexado na alínea específica para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- g) Uma declaração deverá ser apresentada Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário de Entrega de Documentos para a Avaliação Curricular e de Títulos (Anexo IV) o envio da declaração e também anexá-la na alínea específica para esse tipo de documento.
- h) Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Avaliação Curricular e de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.
- i) No Formulário de Entrega de Documentos para a Avaliação Curricular e de Títulos (Anexo IV), os documentos são avaliados individualmente, no item e na alínea correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração dos documentos, seja qual for o motivo.
- j) Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.
- k) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constante no item 5 deste anexo.
- l) A quantidade de alíneas informada na Tabela de Avaliação Curricular e de Títulos corresponde ao número de títulos que serão pontuados em cada item.
- m) TODOS os documentos DEVEM ser autenticados em cartório, exceto os que possuem autenticação eletrônica.**

2. TABELAS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS

2.1 TABELA 1 – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

FORMAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO (desde que NÃO constante como requisito da função)					Tipo de documento(s) para comprovação
Item	Descrição	Quantidade Alíneas	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	
CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
I.	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	20,0	20,0	<p>a) Diplomas;</p> <p>b) Declarações, conforme modelo descrito no item 4 deste Anexo, que sejam: devidamente assinadas e com o carimbo da instituição; ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico; ou com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;</p> <p>c) Atas de Defesa expedidas pela instituição de ensino, quando o candidato estiver aguardando a emissão do diploma, de modo provisório, até o prazo máximo de 02 (dois) anos do edital. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.</p> <p>d) Concluídos até a data de lançamento do edital.</p> <p>d.1) Serão considerados os cursos relacionados à área da educação.</p> <p>e) No caso do item III, além das especificações acima, os documentos devem ter as seguintes características:</p> <p>e.1) em caso de Especialização <i>Lato Sensu</i>, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i>”; ou - referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>, em nível de especialização.
II.	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	15,0	15,0	
III.	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	2	10,0	20,0	
IV.	Graduação	2	5,0	10,0	
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO					
V.	Carga horária mínima de 20h.	5	1,0	5,0	<p>a) Certificados de cursos de aperfeiçoamento, na área da educação, que contenham descrição de carga horária e período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica.</p> <p>b) Certificados de participação em eventos científicos, independentemente da modalidade, na área da educação seja em seminários, jornadas, congressos, workshops, simpósios, conferência, fórum, mesa-redonda, palestra e painel, que contenham período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica.</p> <p>c) Certificados com carga horária mínima determinado no item V, INICIADOS, OBTIDOS E CONCLUÍDOS nos últimos 05 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de lançamento do edital.</p> <p>d) Não se aplica o período de início informado acima a diplomas de Cursos Técnicos de Ensino Médio, de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, desde que não se enquadrem como requisito da função na admissão ou que não tenham sido pontuados em outros itens;</p> <p>e) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item.</p> <p>f) ATENÇÃO: Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Aqueles que excederem 10 horas diárias de curso e que não apresentarem o cronograma de realização para justificar tal carga horária serão avaliados, porém, serão consideradas, no máximo, 10 horas diárias, de acordo com o período de dias de realização informado no certificado.</p>
TOTAL GERAL EM TÍTULOS-				70,0	

2.2 TABELA 2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO DE PROFESSOR		
Tempo de Experiência (NÃO SERÁ ANALISADO CURRICULUM VITAE OU CURRÍCULO LATTES)	Pontuação por Ano (365 dias)	Tipo de documento(s) para comprovação
I. Comprovação profissional no exercício da função de Professor - Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências.	1 a 2 anos: 5 (cinco) pontos 3 a 4 anos: 10 (dez) pontos 5 a 6 anos: 15 (quinze) pontos 7 a 8 anos: 20 (vinte) pontos 9 a 10 anos: 25 (vinte e cinco) pontos Superior a 11 anos: 30 (trinta) pontos	a) CTPS, física ou digital, juntamente com outros documentos citados no item 3 deste anexo; b) Declarações, juntamente com outros documentos citados no item 3 deste anexo; c) Perfil Profissiográfico ou Perfil Previdenciário; <u>Observações:</u> - O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de comprovar a Experiência Profissional, item 3 deste Anexo. - Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de anos completos, considerando o período de 365 (trezentos e sessenta cinco) dias. - Considerar-se-á experiências profissionais realizadas até a data de lançamento do edital.
Pontuação máxima para Experiência Profissional	30,0	
Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional)	100,00 pontos	

3. REGRAMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO EM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- a) Currículos lattes e vitae não serão analisados.
- b) Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 3.1 deste anexo, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.
- c) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que encaminhados, não serão considerados.

3.1 FORMAS DE COMPROVAR A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

a) FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 – Contratação pelo regime celetista – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

a1. CTPS Digital: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- página detalhada do aplicativo onde consta os contratos de trabalho (com a ocupação), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data, conforme imagem abaixo:



CPF:
 Data de Nascimento:
 Sexo: **Feminino**
 Nacionalidade: **Brasileira**
 Nome da Mãe:



Anotações

12/03/2014 - Admissão

01/05/2019 - Salário alterado para R\$ 2.826,00

Data do acesso e geração do documento em pdf.



Documento assinado digitalmente pela Dataprev em 01/10/2021.
Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial.

OU

a2. CTPS Física: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS,
- folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso), e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, emitido nos últimos 30 dias. O extrato Previdenciário (emitido pelo site do INSS, ou aplicativo), para ser valido e conferido, deve ser apresentado integralmente (seja na forma simplificada ou na completa), em pdf, com **Qrcode** para conferência de autenticidade, bem como data e hora da geração do documento, conforme imagens abaixo:



INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais
Extrato Previdenciário

Data e horário da geração do documento.

Página 1 de 6
01/10/2021 15:06:01

Identificação do Filiado

NIT: _____ CPF: _____ Nome: _____
 Data de nascimento: _____ Nome da mãe: _____

Todos os meses de contribuição detalhados

Relações Previdenciárias

Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vinculo	Data Inicio	Data Fim	Tipo Filiado no Vinculo	Últ. Remun.	Indicadores
1				08/10/2008	27/01/2010	Empregado	012/2010	
Remunerações								
	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração
	10/2008	325,20		11/2008	588,00		12/2008	588,00
	01/2009	588,00		02/2009	588,00		03/2009	588,00
	04/2009	588,00		05/2009	588,00		06/2009	588,00
	07/2009	588,00		08/2009	588,00		09/2009	588,00
	10/2009	607,60		11/2009	588,00		12/2009	694,56
	01/2010	1.840,39						

Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vinculo	Data Inicio	Data Fim	Tipo Filiado no Vinculo	Últ. Remun.	Indicadores
2				01/07/2012	31/07/2012	Contribuinte Individual		
Remunerações								



Você pode conferir a autenticidade do documento em <https://meu.inss.gov.br/central/#/aberto/autenticidade/> com o código 2110010Z7K0E04

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, conforme art. 19, § 3º do Decreto 3.048/99.

b) FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Perfil Profissiográfico Previdenciário: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, o DOCUMENTO citado abaixo:

- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente a descrição da função e o período de trabalho.

c) FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 – Órgãos Públicos - Declarações, Certidões ou Atestados: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, o DOCUMENTO citado abaixo:

- Declarações contendo as informações constantes no item 4 deste anexo, Certidões ou atestados do contratante que informe a área de atuação, e o tempo total de serviço.

Observação: Poderá ser encaminhado, juntamente com o documento acima, quando contratação de regime celetista (CLT), o Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais), nos últimos 30 dias, visto que esse documento contém informações importantes que poderão ser relevantes e de esclarecimento para avaliação da Banca Examinadora.

4. As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de experiência profissional, do emprego/função/cargo exercido;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição da função e nome completo do declarante;

5. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

5.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos no quadro, item 5.4 deste anexo.

5.2 Conforme Quadro de Não Valoração dos Títulos, item 5.4, deste anexo por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, autenticação em cartório ou código de autenticidade eletrônico;

5.2.1 A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

5.3. Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

5.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) alteração de títulos entregues em outro item;
- b) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- c) novos títulos para pontuação.

5.4 Os títulos não serão pontuados caso apresentem um ou mais dos motivos listados abaixo:

QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS**GERAIS**

Nº	Descrição do Motivo de Indeferimento	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
1.	Discriminados e postados no item incorreto	Ver item 5.3.1, alíneas “a”, “b” e “c” deste anexo
2.	Considerados requisitos de escolaridade da função de acordo com o Quadro Demonstrativo de funções, item 1.1 do Edital de Abertura	Ver item 1, alíneas “d” deste anexo
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e função do declarante.	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 4 deste anexo
5.	Sem a devida descrição do nome do participante	Ver item 5.3.1, alínea “b” deste anexo
6.	Ilegíveis ou rasurados	Ver item 5.3.1, alínea “c” deste anexo
7.	Não condiz com a descrição do formulário	Ver item 5.3.1, alínea “c” deste anexo
8.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
9.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
10.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.
11.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.
12.	Sem tradução, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada
13.	Fora do prazo estabelecido	Ver item 5.3.1, alíneas “b” e “c” deste anexo
14.	Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos	Ver item 5.3.1, alíneas “a”, “b” e “c” deste anexo
15.	Já avaliados em outra alínea	Ver item 5.3.1, alíneas “a”, “b” e “c” deste anexo
16.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos	Ver item 2 deste anexo
17.	Não autenticados em cartório	Ver item 1, alínea “m” deste anexo

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nº	Descrição do Motivo	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
18.	Curso não concluído.	Ver item 5.3.1, alíneas “b” e “c” deste anexo
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 5.3.1, alíneas “b” e “c” deste anexo
20.	Não é Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	Ver item 5.3.1, alíneas “b” e “c” deste anexo
21.	Curso técnico, Magistério, Pós-graduação, Residência, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo	Ver item 2 deste anexo

	estipulado em edital.	
22.	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
23.	Cursos preparatórios para Vestibulares, Processos Seletivos e Concursos	Ver item 5.3.1, alíneas “b” e “c” deste anexo
24.	Apresentação de mais de um título para complementação de carga horária mínima exigida	Ver item 5.3.1, alíneas “b” e “c” deste anexo
25.	Sem descrição do período de realização (início e fim)	Documento complementar com informações de período de realização.
26.	Carga horária inferior ao determinado no item	Ver item 5.3.1, alíneas “b” e “c” deste anexo
27.	Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com a área da Educação.	Documento complementar que comprove as informações faltantes.
28.	Curso fora do período estipulado em edital	Ver item 2 deste anexo
29.	Curso não relacionado à área da educação	Ver item 2 deste anexo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Nº	Descrição do Motivo	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
30.	Currículos profissionais sem as devidas comprovações conforme especificado no item 3.	Ver item 3 deste anexo
31.	Estágios, ainda que não curriculares, monitorias e bolsas de pesquisa.	Ver item 3 deste anexo
32.	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo do item 4, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.
33.	Experiência profissional em períodos concomitantes.	Ver item 2 deste anexo
34.	Forma de Comprovação Incompleta	Documentos faltantes, ver item 3
35.	Experiência profissional que não corresponda ao exercício da função de professor.	Ver item 2 deste anexo
36.	Experiência fora do período estipulado em edital	Ver item 2 deste anexo
37.	Extrato previdenciário incompleto	Documento completo, ver item 3.1, alínea “a” deste anexo
38.	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital	Ver item 3.1 deste anexo
39.	Falta extrato previdenciário	Documento completo, ver item 3.1, alínea “a2” deste anexo
40.	Experiência inferior a 365 dias	Ver item 2 deste anexo

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA/RS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 075/2022**

NOME: _____

INSCRIÇÃO: _____

FUNÇÃO: _____

- PREENCHER DE ACORDO COM OS DOCUMENTOS QUE ESTÃO SENDO ENTREGUES, COM LETRA LEGÍVEL.
- LEIA COM ATENÇÃO OS REGRAMENTOS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO ANEXO III DO EDITAL DE ABERTURA.
- OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES AUTENTICADOS E CONTER NUMERAÇÃO NAS PÁGINAS.
- A QUANTIDADE DE ALÍNEAS CORRESPONDE À QUANTIDADE MÁXIMA DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER ENTREGUES.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	Nº PÁG.	DOCUMENTO DE ALTERAÇÃO DE NOME
	Nº PÁG.	CERTIDÃO DE CASAMENTO OU DIVÓRCIO
	Nº PÁG.	TRADUÇÃO DE TÍTULO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL (EXCETO REQUISITO DA FUNÇÃO)				
DESCRIÇÃO	Nº PÁG.	NOME DO CURSO/DOCUMENTO	DATA DE CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA
Doutorado				
Mestrado				
Especialização <i>Latu Sensu</i> - MBA				
Graduação				
Carga horária mínima de 20h.				

