

EDITAL Nº 073/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2022

O Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Coqueiros do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, **torna público** a realização de processo seletivo simplificado visando a composição de cadastro reserva, para o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação, para exercerem os cargos de **Professor de Matemática e Professor de Língua Portuguesa**, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 232 a 234 da Lei Municipal Complementar nº 001/93, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 006/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 039/2022.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

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.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 238 da Lei Municipal Complementar nº 001/1993.

1.5.1 O andamento do presente Processo Seletivo, obedecerá ao cronograma de datas contido no Anexo III do presente Edital.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será por prazo determinado nos termos da Legislação Municipal vigente e no contrato formalizado com o respectivo contratado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício do cargo de Professor nas respectivas áreas conforme disposto no quadro a seguir:

Vagas	Nome do Cargo	Habilitação Exigida para o cargo	Carga horária	Valor da Remuneração*
CR	Professor – Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras	Até 20 h	R\$ 2.406,32
CR	Professor – Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	Até 20 h	R\$ 2.406,32

CR = CADASTRO RESERVA

***Valor da remuneração correspondente a carga horária máxima, ou seja, 20 horas semanais.**

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: 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.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências de aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

* Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.

* Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

* Idade: Mínima 18 anos.

2.2 A carga horária semanal será estabelecida mediante contrato firmado entre as partes, podendo chegar a até 20 horas semanais conforme o quadro acima e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento proporcional à carga horária estabelecida em contrato, além do Vale Refeição proporcional nos termos da Lei Municipal nº 2.158, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em Lei.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 130 a 131 do Regime Jurídico Único do Servidor (Lei Complementar 001), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, mediante o preenchimento de formulário próprio, entregue mediante protocolo, junto à sede do Município, cito à Av. Presidente Vargas 315, **no período compreendido entre o dia 04 a 08 de julho de 2022, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul. (8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h).**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procu-

rador 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, conforme **Anexo I** deste edital 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos descritos no mesmo para comprovação das informações contidas no currículo.

4.2 As cópias de todos os documentos apresentados, deverão estar acompanhadas dos originais no ato da inscrição, para comprovação da autenticidade dos mesmos pelo Encarregado do Departamento de Pessoal na Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul.

4.3 Após a autenticação dos documentos, o candidato deverá acondicioná-los, juntamente com o currículo em envelope lacrado, enquanto que a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, ficará fixada fora do envelope, para a visualização da inscrição.

4.3.1. Os documentos constantes do envelope, são de total responsabilidade do candidato, não podendo atribuir ao responsável pelo recebimento da inscrição ou a terceiros a falta ou a imperfeição dos documentos apresentados;

4.3.2. Após a entrega do envelope, não será possível incluir nenhum tipo de documentação extra.

4.3.3. Apenas a comissão poderá, no ato da avaliação, romper o lacre do envelope e verificar a documentação.

4.3.4. Cada candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, devendo apresentar somente uma inscrição, conforme ficha de inscrição Anexo I.

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 ampararem 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 II** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função (título comprovando formação na área de atuação) não será objeto de avaliação.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os seguintes critérios:

6.5.1 Encontros educacionais caracterizam-se pela reunião de pessoas, com objetivo específico de debater, expor, estudar ou avaliar um determinado assunto de cunho educacional, chegando ao estabelecimento de proposições e conclusões, desde que o encontro seja organizado por instituição credenciada para promovê-lo e conferir certificado. A denominação do evento pode ser, Encontro ou de outra forma, adotar a denominação da técnica básica prevista para a sua efetivação: Curso, Seminário, Congresso, Ciclo de Debate, Jornada Pedagógica, Jornada da Semana, Ciclo de Estudos.

6.5.2 A valorização do certificado dos Encontros Educacionais levará em consideração os seguintes requisitos:

6.5.2.1 Identificação do órgão promotor oficial.

6.5.2.2 Local e data da realização do evento (independentemente da data de expedição do certificado);

6.5.2.3 Correlação com a titulação (graduação realizada) ou função (docência);

6.5.2.4 Conteúdo programático;

6.5.2.5 Carga horária total;

6.5.2.6 Número de registro em livro ou arquivo eletrônico;

6.6 Serão válidos certificados de encontros educacionais que tenham sido realizados no período dos últimos quatro anos a contar da data de publicação do presente edital.

6.7 Os títulos de Mestrado e Pós-graduação poderão ser comprovados mediante apresentação de certificado, diploma, ou documento emitido pela respectiva Instituição de Ensino que comprove a conclusão do curso.

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 descritos no quadro a seguir:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Mestrado	15	15
Pós-graduação (especialização), na área de Educação.	10	10
Encontros educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 121 a 180 horas.	5	20
Encontros educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 41 a 120 horas.	3	15
Encontros educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 21 a 40 horas.	2	10
Exercício Profissional (docência em sala de aula) – 3 pontos por ano letivo	3	30

7 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia, 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 hou-

ver, 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

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de Pós-Graduação.

9.1.3 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.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, após regular autorização legislativa, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima para o respectivo cargo, conforme o quadro abaixo:

Nome do Cargo	Escolaridade
Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras
Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática

- 11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 11.1.6** Apresentar toda documentação em meio físico (original) utilizada para inscrição e preenchimento do currículo;
- 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 dois anos, 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 classificados, 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.

Coqueiros do Sul/RS, em 01 de julho de 2022.

LEONIR WENTZ

Vice-Prefeito no exercício do cargo de
Prefeito Municipal

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA, PARA O QUADRO DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NO CARGO DE PROFESSOR NAS RESPECTIVAS ÁREAS CONFORME EDITAL Nº 073/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2022.

Cargo e área de inscrição (disciplina).
Assinalar os cargos que deseja se inscrever
() Professor de Língua Portuguesa
() Professor de Matemática

Nome completo: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Estado: _____ Cep: _____

Telefone para contato: _____

Documento de identidade nº: _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____

Título de eleitor nº: _____ Zona: _____ Seção: _____

DECLARAÇÃO: DECLARO ESTAR CIENTE DOS TERMOS DO EDITAL Nº 073/2022, QUE TRATA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA O CARGO DE PROFESSOR.

COQUEIROS DO SUL/RS, AOS _____, DE _____ DE 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 007/2022

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: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3 ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.4 MESTRADO / DOUTORADO/ PHD

- Curso / área: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

4. ENCONTROS EDUCACIONAIS

CARGA HORÁRIA DE 180 A 121 HORAS

- TÍTULO: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

CARGA HORÁRIA DE 120 A 41 HORAS

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

CARGA HORÁRIA DE 40 A 21 HORAS

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

5- EXERCÍCIO PROFISSIONAL (docência em sala de aula):

Instituição: _____
Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____
Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____
Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____
Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____
Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Coqueiros do Sul - RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

ANEXO III**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****Nº 007/2022**

Abertura das Inscrições	05 dias	04/07/2022 à 08/07/2022
Publicação dos Inscritos	1 dia	11/07/2022
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	12/07/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	13/07/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	14/07/2022
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	15/07/2022
Análise dos Currículos	1 dia	18/07/2022
Publicação do resultado preliminar	1 dia	19/07/2022
Recurso	1 dia	20/07/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	21/07/2022
Recurso de Reconsideração ao Prefeito	1 dia	22/07/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	26/07/2022
Sessão de Sorteio em caso de empate	1 dia	27/07/2022
Publicação da relação final dos aprovados	1 dia	28/07/2022