# EDITAL Nº 13/2019

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

VALCENIR GIOVELLI, Prefeito Municipal de Nova Palma em Exercício, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal para atender a rede Municipal da Secretaria Municipal de Educação por prazo determinado para desempenhar a função de Professor de Educação Física junto à Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1131 de 30 de novembro de 2005, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2679/2011.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores e mais o Secretário (a) Municipal da Pasta.

**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.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o anexo I 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 pelo prazo determinado conforme Lei autorizativa pela Câmara Municipal de Vereadores de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver programas de ensino nas escolas municipais, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo os princípios básicos da educação; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir operacionalmente, os objetivos do plano de ensino e formas de executá-lo; Selecionar e organizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referencias teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; Atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Executar outras tarefas correlatas.

**2.2** A carga horária semanal será de vinte horas 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 equivalente ao Nível 01, Classe, "A", 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: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; adicional de insalubridade; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Departamento Pessoal na Prefeitura Municipal de Nova Palma, sito à Av. Dom Érico Ferrari, 145, período compreendido entre às **07h30min ás 11h30min e das 13h30min ás 17h30min do dia 06 a 12 de fevereiro de 2019.**

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

## 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.4** Comprovante de escolaridade com carteira habilitação caso necessário;

**4.1.5** Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo/função com exigência mínima de habilitação no curso superior

**4.1.6** Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar cópia de carteira de Trabalho e Previdência Social; na hipótese de

estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público, cópia do contrato de trabalho com órgão público ou outro órgão ou documento expedido que comprove sua experiência profissional

**4.1.7** Declaração de que não sofreu penalidade ou não está sofrendo processo administrativo disciplinar (anexo III), (original).

4.1.8 Os documentos deverão ser entregues no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal em envelope fechado.

## 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 irresignação.

O recurso deverá ser entregue pessoalmente no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, ou por procurador com mandato outorgado com firma reconhecida em cartório por autenticidade ou semelhança.

**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 cento e vinte pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cento e vinte pontos, conforme os seguintes critérios:

| ESPECIFICAÇÃO | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|---|---|
| Pós-graduação | 10 | 10 |
| Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 8 horas, no período de 2013-2018. | 02 | 10 |
| Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 16 horas, período de 2013-2018. | 03 | 15 |
| Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 30 horas ou mais, período 2013-2018. | 05 | 25 |
| Regência de classe até seis meses | 10 | 10 |
| Regência de classe de seis meses até dois anos. | 20 | 20 |
| Regência de classe mais de dois anos | 30 | 30 |

OBS: Serão aceitos até 05 (cinco) certificados de cada carga horária.

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**7.1** No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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

## 8. RECURSOS

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**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 nos cursos de especialização.

**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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, 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, 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 superior.

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

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 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.

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE NOVA PALMA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, em 04 de fevereiro de 2019.

VALCENIR GIOVELLI
Prefeito Municipal em Exercício

# ANEXO I

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### I – Análise de Currículos

| | | |
|---|---|---|
| Abertura das Inscrições | 5 dias | |
| Publicação dos Inscritos | 1 dia | |
| Recurso da não homologação das inscrições | 1 dia | |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 1 dia | |
| Publicação da relação final de inscritos | 1 dia | |
| Análise dos currículos / critério de desempate | 3 dias | |
| Publicação do resultado preliminar | 1 dia | |
| Recurso | 1 dia | |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 1 dia | |
| Publicação da relação final de inscritos | 1 dia | |

## ANEXO II

## CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**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 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: .....

Ano de conclusão: .....

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: .....

Ano de conclusão:.....

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: .....

Instituição de Ensino:.....

Ano de conclusão:.....

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: .....

Instituição de Ensino:.....

Ano de conclusão:.....

## 4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local:_____

Período_____

Local:_____

Período_____

Local:_____

Período_____

Local:_____

Período_____

Local:_____

Período_____

## 5. CURSO ESPECIALIADOS NA ÁREA

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro
CEP 97250-000 - Nova Palma - RS
Fones: (55) 3266-1166 - 3266-1188
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

Curso: _____

Local:_____

Período_____

Carga Horária:_____

**4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

Assinatura do Candidato

**ANEXO III – Declaração de Penas Disciplinares**

**DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA**

Nome do Candidato

CPF do Candidato

Declaração

( ) Não ter exercido cargo efetivo, temporário ou em comissão nas esferas federal, estaduais, municipais ou distrital;

( ) Ter exercido cargo efetivo, temporário ou em comissão nas tarefas federal, estadual, municipais ou distrital, bem como em decorrência disto, não ter sofrido penalidades no exercício da função pública conforme legislação aplicável como também não está respondendo processo administrativo disciplinar.

_____

Assinatura do Candidato