

## EDITAL Nº 125, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019.

Processos Seletivos Simplificados para contratação por prazo determinado.

O Prefeito de Veranópolis, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função abaixo especificada com subordinação da respectiva Secretaria Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, da Lei Municipal nº 5.814, de 07/10/2010, torna público a realização de Processos Seletivos Simplificados, regidos pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 4.692, de 11/10/2010:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE				
PSS Nº	FUNÇÃO (AUTORIZADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 7.270/2018)	C. H. SEMANAL	REMUNERAÇÃO	VAGAS
22/2019	Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	22h	R\$ 1.968,00	01

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A execução técnico-administrativa dos presentes Processos Seletivos Simplificados, será realizada pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados, composta pelos servidores designados através da Portaria nº 1.085/2014, de 23 de setembro de 2014.

**1.2** Durante toda a realização dos Processos Seletivos Simplificados, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.3** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, e de todos os atos e decisões inerentes aos Processos Seletivos Simplificados, dar-se-á com a afixação no Quadro Oficial de Publicações do Município, no Site Oficial do Município [www.veranopolis.rs.gov.br](http://www.veranopolis.rs.gov.br), e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/pesquisar>. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

**1.4** Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no art. 4º do Decreto Executivo nº 4.692, de 11 de outubro de 2010.

**1.5** A contratação será pelo prazo determinado na legislação própria e regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

**1.6** Estes Processos Seletivos Simplificados, destinam-se ao preenchimento das vagas atuais e consistirá na análise de currículos conforme os critérios definidos no item 4.

### **2 DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** As funções temporárias de que tratam estes Processos Seletivos Simplificados correspondem ao exercício das seguintes atividades:

<b>CARACTERÍSTICAS DAS FUNÇÕES:</b>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS</b></p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; atender a convocações para reuniões com autoridades de ensino; dirigir instituições escolares, de acordo com a determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; realizar outras tarefas e atividades afins.</p> <p><b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b></p> <p>a) Carga horária semanal de 22 horas.</p> <p>b) Os professores recrutados para Educação Física e Arte, que poderão atuar na Educação Infantil, nas Séries Iniciais e nas Séries Finais do Ensino Fundamental.</p> <p><b>REQUISITOS PARA INGRESSO:</b></p> <p>a) Idade mínima de 18 anos</p> <p>b) Habilitação:</p> <p>b.1) Para Educação Infantil e as Séries Iniciais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.</p> <p>b.2) Para as Séries Finais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.</p>

b.3) Para professores de **Educação Física e Arte**, que poderão atuar na Educação Infantil, nas Séries Iniciais e nas Séries Finais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2** As inscrições serão **gratuitas** e **presenciais**, recebidas exclusivamente, pela Comissão designada, devendo o interessado comparecer no **Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Governo**, junto à sede do Município, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, Veranópolis, Rio Grande do Sul, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, no período estabelecido no cronograma de eventos do item 11, apresentando o Formulário Padrão para Currículo, acompanhado pelas cópias simples (seguida do documento original para autenticação por servidor público municipal) ou cópia autenticada em cartório do Diploma ou Atestado de Conclusão de Curso Superior, e dos Certificados ou Atestados de Conclusão de Pós-Graduação a título de Especialização/MBS, Mestrado e Doutorado (vide íntegra item 4).

**3.3** Encerradas as inscrições, no prazo de um dia, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos. Lembrando que não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

### **4 DA PROVA**

**4.1** A prova consistirá na apresentação de **cópias simples (seguidas dos documentos originais para autenticação por servidor municipal)** ou **cópias autenticadas em cartório** de títulos, cuja valorização seguirá as seguintes especificações:

<b>CATEGORIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO:</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	2,0 pontos
Mestrado (Stricto Sensu)	4,0 pontos
Doutorado (Stricto Sensu)	6,0 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,0 pontos</b>

**4.1.1** O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria - Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), Mestrado Stricto Sensu e Doutorado Stricto Sensu, porém a pontuação máxima não poderá ultrapassar dez pontos.

**4.1.2** Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, possuindo a escolaridade exigida para o exercício da função, deixar de apresentar os documentos constantes no quadro do item 4.1.

#### **4.2 Informações sobre os documentos para a prova de títulos, forma de apresentação e critérios de avaliação**

##### **4.2.1 Comprovantes para a Prova de Títulos**

**a)** Pós-Graduação a título de: **Especialização/MBA** (Lato Sensu/Master in Business), **Mestrado** (Stricto Sensu) e **Doutorado** (Stricto Sensu) - Através de certificado com a assinatura dos responsáveis pela emissão. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o certificado, a instituição responsável deverá fornecer atestado que comprove a conclusão.

##### **4.2.2 Informações sobre os documentos**

**a)** A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos é de inteira responsabilidade do candidato. À banca avaliadora cabe apenas analisar os títulos apresentados;

- b) Os documentos entregues não serão devolvidos, motivo pelo qual o candidato deverá providenciar cópias simples (seguidas dos documentos originais para autenticação por servidor municipal) ou cópias autenticadas em cartório dos títulos. Os documentos originais não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
- c) Não serão considerados para a prova de títulos, os documentos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital;
- d) Uma vez entregues os títulos não serão aceitos acréscimos de outros, salvo no caso de recurso, poderão ser encaminhados documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados daqueles já fornecidos;
- e) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

#### **4.2.3 Forma de entrega ou encaminhamento dos documentos para a prova de títulos**

**4.2.3.1** Os documentos para a prova de títulos deverão ser entregues no período estabelecido no cronograma de eventos do item 11, na seguinte ordem:

- a) **FORMULÁRIO PADRÃO PARA CURRÍCULO** - constante no Anexo I do Edital, que deverá ser impresso, preenchido e assinado pelo candidato;
- b) cópia simples (seguida do documento original para autenticação por servidor público municipal) ou cópia autenticada em cartório do **DIPLOMA DE GRADUAÇÃO** ou **ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR**; e,
- c) cópias simples (seguidas dos documentos originais para autenticação por servidor público municipal) ou cópias autenticadas em cartório dos **CERTIFICADOS** ou **ATESTADOS DE CONCLUSÃO** de **PÓS-GRADUAÇÃO** a título de **ESPECIALIZAÇÃO/MBA, MESTRADO** e **DOUTORADO**.

#### **4.2.4 Critérios de julgamento**

**4.2.4.1** Os comprovantes deverão estar **diretamente relacionados com a área do Magistério** e serão considerados apenas os obtidos **até a data da publicação deste Edital**.

**4.2.4.2** Não serão computados os documentos que exceder o valor máximo expresso na tabela constante neste Edital, e nenhum título receberá dupla valoração.

**4.2.4.3** A **escolaridade mínima exigida para o desempenho da função (seja graduação/pós-graduação/cursos) não será objeto de avaliação**.

**4.2.4.4** Todo e qualquer título que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado ou, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.

**4.2.5.5** Nos documentos apresentados deverá constar obrigatoriamente: a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso ou do evento (dia/mês/ano), sob pena de exclusão.

### **5 DOS RECURSOS**

**5.1** A divulgação dos resultados da avaliação dos títulos, dos recursos, bem como a homologação dos Processos Seletivos Simplificados, será através de Editais conforme prevê o subitem 1.3.

**5.2** O candidato poderá interpor Recurso Administrativo em relação ao resultado obtido na prova de títulos, na data prevista no Cronograma de Eventos, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, dirigido à Comissão de Processos Seletivos, contendo a perfeita identificação do recorrente, as razões do pedido recursal, data e assinatura – vide Anexo II - Formulário Padrão para Interposição de Recurso Administrativo.

**5.3** Será possibilitada vista dos documentos apresentados na presença da Comissão, permitindo-se anotações/fotografias.

5.4 Após apreciação dos recursos, as respostas serão enviadas aos Recorrentes, exclusivamente, através dos e-mails cadastrados no Formulário Padrão para Currículo, além de publicado conforme prevê o item 1.3 deste Edital. Em último caso, não possuindo o candidato endereço eletrônico, via correios ao endereço residencial.

5.5 Qualquer benefício decorrente da interposição de recurso será estendido aos demais participantes em igual condição.

5.6 Não haverá recurso de reconsideração.

## **6 DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 A nota dos candidatos será obtida pela soma dos pontos da prova de títulos, obedecendo à escala de zero a dez pontos.

6.2 A classificação final dos candidatos será realizada por função e dar-se-á, depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da nota final.

## **7 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

7.1 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: **a)** *apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (aplicação do Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); b)* sorteio em ato público, na presença dos interessados, em local, data e horário fixados no cronograma de eventos do item 11.

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

## **8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará os Processos Seletivos Simplificados ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 Homologados os resultados finais, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade dos Processos Seletivos Simplificados.

## **9 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

9.1 Autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados para, no prazo de cinco dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições: **a)** *ser aprovado no Processo Seletivo; b)* *ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; c)* *ter idade mínima de 18 anos; d)* *apresentar a documentação que segue ao Setor de Recursos Humanos: 01 fotografia 3x4 recente; Carteira Profissional (original e xerox); Título Eleitoral (original e xerox); Carteira de Identidade (original e xerox); Certificado de Reservista (original e xerox) - CDI ou 1ª Categoria com as respectivas quitações; Fotocópia da Certidão Nascimento; Fotocópia da Certidão de Casamento; Fotocópia CIC (CPF); Fotocópia PIS/PASEP; Atestado de Saúde Física e Mental fornecido por médico do trabalho; Atestado da Unidade Sanitária que está em dia com a vacinação; Certidão Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)); Certidão Judicial Criminal Negativa ([www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br)); Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau ([www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br)); Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (original e xerox); Registro no Conselho de Classe; Certidão de regularidade perante o Conselho de Classe; Declaração de Bens (modelo disponibilizado pelo Município); Declaração de Cargo Público (modelo disponibilizado pelo Município); Conta Bancária (formulário para abertura fornecido pelo Município); Fotocópia de Comprovante de Residência atualizado; Fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (de zero a 4 anos: comprovante de vacinação; de 5 a 14 anos: comprovante de escolaridade).*

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada por Edital publicado no site [www.veranopolis.rs.gov.br](http://www.veranopolis.rs.gov.br) -> **Processos Seletivos -> Contratações**, no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/pesquisar>, via contato telefônico, SMS e e-mail. Portanto, é imprescindível que o interessado mantenha-se atualizado quanto ao processo convocatório.

**9.3** Não comparecendo o candidato convocado ou não atendendo as condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem crescente de classificação.

**9.4** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade durante o ano letivo de 2019.

**9.5** Durante o prazo de validade dos Processos Seletivos Simplificados, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**10.2** Para fins de convocação, os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço, o e-mail e o número de telefone, sob pena de exclusão caso não sejam encontrados. Todas as alterações deverão ser comunicadas junto ao **Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Governo**, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, Veranópolis, Rio Grande do Sul; ou via e-mail [karoline@veranopolis.rs.gov.br](mailto:karoline@veranopolis.rs.gov.br); ou pelo telefone 54 3441 1477, ramal 2057.

**10.3** Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**10.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

## **11 DO CRONOGRAMA DE EVENTOS**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATAS</b>
Período para inscrições a título gratuito - Decreto Executivo nº 4.692/2010	16 a 23/09/2019
Publicação de Inscritos	23/09/2019
Análise de Currículos	24/09/2019
Publicação do resultado preliminar	25/09/2019
Prazo para recurso	26/09/2019
Publicação do resultado oficial e convocação para sorteio	27/09/2019
Sorteio Público objetivando a classificação de candidatos empatados, a ser realizado no Prédio da Prefeitura, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, às 09 horas	30/09/2019
Homologação do resultado final	30/09/2019
<b>Obs: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucederem a esses poderão se antecipados.</b>	

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, 13 de Setembro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,  
Prefeito.

Publicado em 13/09/2019  
Márcio Francisco Primieri  
Secretário Municipal de Governo

<small>Não preencher este campo</small>	
<small>Total de folhas recebidas:</small>	<b>INSCRIÇÃO Nº:</b>
<small>Rubrica do Servidor:</small>	

### ANEXO I – FORMULÁRIO PADRÃO PARA CURRÍCULO.

DADOS DO CANDIDATO (preencher)			
Nome completo			
Data de Nascimento		Idade	
RG nº			
CPF nº			
Endereço <small>(Rua/Nº/Bairro/Cidade/CEP)</small>			
Telefone (com DDD)			
E-mail			
Função Pleiteada <small>(Nº Processo Seletivo/Função)</small>			

**INSTRUÇÕES:**

- 1 Anexar a este currículo cópias simples (seguida do documento original para autenticação por servidor público municipal) ou cópia autenticada em cartório do Diploma ou Atestado de Conclusão de Curso Superior, e dos Certificados ou Atestados de Conclusão de Pós-Graduação a título de Especialização/MBS, Mestrado e Doutorado (vide íntegra do item 4).
- 2 A escolha dos documentos para cada item é de inteira responsabilidade do candidato.

RELAÇÃO DE TÍTULOS				
CATEGORIA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	CANDIDATO (preencher)		ESPAÇO PARA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO (pontos por categoria)
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	2,0 pontos	Quantidade	Pontuação	
Mestrado (Stricto Sensu)	4,0 pontos	Quantidade	Pontuação	
Doutorado (Stricto Sensu)	6,0 pontos	Quantidade	Pontuação	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,0 pontos</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Pontuação Total</b>	<b>TOTAL:</b>

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**  
- Item 4.1.1 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria (Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), Mestrado e Doutorado), porém a pontuação máxima não poderá ultrapassar dez pontos.  
- Item 4.1.2 Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, possuindo a escolaridade exigida para o exercício da função, deixar de apresentar os documentos constantes no quadro do item 4.1.  
- Item 4.2.4.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função (seja graduação/pós-graduação/cursos) não será objeto de avaliação.

Declaro, sob as penas da lei, a veracidade das informações prestadas, bem como, das cópias de todos os documentos anexados.

Veranópolis, RS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato.

