



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em **número de 01 (um)**, para desempenhar as funções de **Professor de Ensino Fundamental na disciplina Português**, amparado no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 193 a 197 da Lei Municipal nº 1329, de 27 de dezembro de 2005, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3441, de 15 de março de 2013.

CAPITULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada através da Portaria nº 12.019, de 23 de agosto de 2019.

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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, nas redes sociais oficiais e no site www.formigueiro.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, em jornais 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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, nas redes sociais oficiais e no site oficial da Prefeitura.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 7º ao 14 do Decreto Municipal nº 3441, de 15 de março de 2013.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá **na análise de currículos** de caráter classificatório dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por até trinta (30) dias, e podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante a cessação da necessidade do profissional contratado e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.8 O termo do contrato, deverá conter dispositivo expresso que permita a rescisão por iniciativa e interesse de quaisquer das partes a qualquer tempo da sua vigência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br



1.9 É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

CAPITULO II – DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

CARGO: PROFESSOR

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 a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do 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 do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

2.2 A carga horária semanal, número de vagas e vencimentos serão de acordo com o constante no quadro abaixo:

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	VENCIMENTOS
Professor de Ensino Fundamental Disciplina Português	01	20 h semanais	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura de Graduação Plena em Português	Habilitação legal para o exercício do cargo Idade mínima de 18 anos	R\$ 1.509,05

2.3 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; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.1 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.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

CAPITULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Avenida João Isidoro, 222, **no período de 13/01/2020 à 17/01/2020, das 07h30min às 13h30min.**

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 O valor das inscrições será de R\$ R\$ 50,00 (cinquenta reais), pagos diretamente junto a tesouraria da Prefeitura Municipal.

CAPITULO IV - DAS 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 firma reconhecida em Cartório, com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado 01/2020**, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Comprovante de pagamento da inscrição;

b) Cópia autenticada 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 que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo: Registro no Órgão de Classe competente válido, 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).

c) Cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;

d) Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.1 Além da apresentação dos documentos constantes nas alíneas "a","b" e "c" do item 4.1, deverão ser entregues os seguintes documentos **no ato da inscrição**:

a) cópia autenticada do comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão), conforme exigência no item 2.2.

b) Cópia autenticada de Certidões, Certificados, Diplomas ou Declarações que comprovem tempo de experiência e participação em Cursos de Capacitação, Jornadas, Seminários, Treinamentos ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

Cursos de Pós-Graduação, e outros, que deverão ser devidamente relacionados conforme Anexo III, deste Edital, pelo próprio candidato.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

4.3 Não serão aceitos documentos e certificados enviados via e-mail.

4.4 Não serão aceitos documentos fora dos prazos indicados no item 3.1.

CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site oficial e nas redes sociais oficiais, 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.

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.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

6.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, **com carga horária definida**.

6.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme critérios constantes no Anexo II deste Edital.

CAPÍTULO VII– ANÁLISE DOS CURRÍCULOS: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia (ver Anexo II) a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 No dia útil seguinte a avaliação dos currículos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.formigueiro.rs.gov.br, e redes sociais oficiais, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br



CAPITULO VII - 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 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, cuja decisão deverá ser motivada.

CAPITULO IX- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate na pontuação das somas dos títulos dos currículos 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 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.

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

CAPITULO X- 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.

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.

CAPITULO XI - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogáveis uma única vez por igual período, 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;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado por profissional designado pelo Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

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

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 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.

11.5 O prazo de validade do presente processo seletivo será de seis meses, prorrogável uma única vez por igual período.

CAPITULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus contatos e endereços.

13.3 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.

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

Formigueiro, 10 de janeiro de 2020.

Jocelvio Gonçalves Cardoso

Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

ANEXO I

GRADE DE PONTUAÇÃO – TOTAL DE 100 PONTOS

FORMAÇÃO ACADÊMICA – NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Doutorado ou PhD		30 pontos
Mestrado		20 pontos
Especialização		10 pontos
SUBTOTAL (Máximo 30 pontos)		
ATIVIDADES ACADÊMICAS		
A - Ministrante de Palestra ou apresentador de trabalhos (até 4)	2 pontos	8 pontos
B - Participação em Cursos, Treinamentos, Simpósios e Conferências:		
Carga horária até 20 horas (até 10)	0,5 ponto	5 pontos
Carga horária entre 21 e 40 horas (até 10)	1 ponto	10 pontos
Carga horária acima de 40 horas (até 5)	2 pontos	10 pontos
C - Bolsista de Iniciação Científica (até 5)	1 ponto	5 pontos
D - Estágios na área com duração mínima de 40 h (até 4)	3 pontos	12 pontos
SUBTOTAL (Máximo 50 pontos)		
ATIVIDADE PROFISSIONAL		
A - Tempo de serviço na rede de ensino <u>privado</u> prestado no âmbito do cargo:		
Acima de 8 anos	5 pontos	
Entre 6 e 8 anos	4 pontos	
Entre 4 e 6 anos	3 pontos	
Entre 2 e 4 anos	2 pontos	
Menos de 2 anos	1 ponto	
SUBTOTAL (Máximo 5 pontos)		
B- Tempo de serviço na rede de ensino <u>público</u> prestado no âmbito do cargo:		
Acima de 8 anos	10 pontos	
Entre 6 e 8 anos	8 pontos	
Entre 4 e 6 anos	6 pontos	
Entre 2 e 4 anos	4 pontos	
Menos de 2 anos	2 pontos	
SUBTOTAL (Máximo 10 pontos)		
PRODUÇÃO CIENTÍFICA		
Tipologia de produção científica publicada na área	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Publicação de Artigos Científicos (até 2)	0,5 ponto	1 ponto
Participação em projeto (até 3)	1 ponto	3 pontos
Participação em Comissão Organizadora de Eventos (até 2)	0,5 ponto	1 ponto
SUBTOTAL (Máximo 5 pontos)		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO*

Período de Inscrições	5 dias	13/01/2020 a 17/01/2020
Publicação dos Inscritos	1 dia	20/01/2020
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	21/01/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	22/01/2020
Publicação final da relação de inscritos	1 dia	23/01/2020
Julgamento dos currículos	1 dia	24/01/2020
Publicação preliminar da classificação	1 dia	27/01/2020
Recurso	1 dia	28/01/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	29/01/2020
Publicação da classificação parcial	1 dia	30/01/2020
Aplicação do critério de desempate	1 dia	31/01/2020
Publicação da Homologação final	1 dia	03/02/2020

***No caso de não ocorrer alguma etapa deste cronograma, os prazos poderão ser antecipados, sendo os mesmos divulgados nos locais já citados neste Edital.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

ANEXO III

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES
(Deverá ser preenchido pelo candidato)

Nome completo: _____

Cargo: _____

TITULOS ENTREGUES

Local e Data.

Nome e Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pela inscrição