



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023**

***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 II - 6º ao 9º ano, na disciplina de 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 4.714/2021, de 28 de setembro de 2021.

**CAPITULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada através da Portaria nº 13.471, de 10 de outubro de 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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, nas redes sociais oficiais e no site [www.formigueiro.rs.gov.br](http://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 4.714/2021, de 28 de setembro de 2021.

**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 do Professor Ensino Fundamental II - de 6º ao 9º ano, na disciplina de Português será pelo período de 12 (doze) meses, com prorrogação por até 12 (doze) meses, e podendo ser rescindida 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.



**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 à 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 observação do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar; atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VENCITOS</b>
Professor de Ensino Fundamental II - 6º ao 9º ano, na disciplina de Português	01	20 h semanais	Curso superior em Licenciatura Plena Português	Habilitação legal para o exercício do cargo Idade mínima de 18 anos	R\$ 2.024,12 + Vale alimentação + Ajuda de Custo Transporte

**2.2** 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** 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.



**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, **nos dias de 02, 03, 04, 05 e 08/05/2022, 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h.**

**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\$ 50,00 (cinquenta reais).**

**3.4** O pagamento da taxa de inscrição será através de guia de arrecadação, emitida junto ao Setor de Arrecadações da Prefeitura Municipal e deverá ser paga nas agências do Banrisul ou Caixa Federal e seus conveniados.

**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 02/2023, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**a)** Comprovante de pagamento da inscrição;

**b)** 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 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 do comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão), conforme exigência no item 2.1.



b) Cópias de Certidões, Certificados, Diplomas ou Declarações que comprovem tempo de experiência e participação em Cursos de Capacitação, Jornadas, Seminários, Treinamentos ou Cursos de Pós-Graduação, e outros, que deverão ser devidamente relacionados conforme Anexo III, deste Edital, pelo próprio candidato.

**4.2** As cópias dos documentos deverão ser acompanhadas pelos originais dos mesmos para conferência por parte da Comissão.

**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 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.

**5.2.2** 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** 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, conforme critérios constantes no Anexo I deste Edital.

### **CAPÍTULO VII– ANÁLISE DOS CURRÍCULOS: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

#### **PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de 02 (dois) dias (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, no endereço eletrônico [www.formigueiro.rs.gov.br](http://www.formigueiro.rs.gov.br), e redes sociais oficiais, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



**CAPITULO VIII - 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, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) 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 exames médicos e atestado médico exarado por profissional designado pelo Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental, conforme prevê o artigo 6º da Lei 2.347/2022, de 01 de junho de 2022.

**11.1.4** Apresentar declaração de bens e rendas.

**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 decrescente.

**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 doze 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.

**12.3** 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** O valor pago referente a taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

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

Formigueiro, 27 de abril de 2023.

**Jocelvio Gonçalves Cardoso**

Prefeito Municipal

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 I - GRADE DE PONTUAÇÃO

FORMAÇÃO ACADÊMICA – NA ÁREA DE ATUAÇÃO		
Doutorado ou PhD	30 pontos	
Mestrado	20 pontos	
Especialização	10 pontos	
<b>ATIVIDADES ACADÊMICAS - NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		
<b>A - Ministrante de Palestra ou apresentador de trabalhos</b>	0,5 ponto	
<b>B - Participação em Cursos, Treinamentos, Simpósios e Conferências: (nos últimos 10 anos)</b>	<b>Presenciais</b>	<b>EAD</b>
Carga horária até 20 horas	0,3 ponto	0,1 ponto
Carga horária entre 21 e 60 horas	0,5 ponto	0,3 ponto
Carga horária entre 61 horas e 80 horas	1 ponto	0,4 ponto
Carga horária entre 81 horas e 100 horas	2 pontos	1 ponto
Carga horária acima de 100 horas	3 pontos	1,5 pontos
<b>C - Bolsista de Iniciação Científica</b>	1 ponto	
<b>D - Estágios extracurriculares na área com duração mínima de 40 h</b>	3 pontos	
<b>ATIVIDADE PROFISSIONAL - NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		
<b>A - Tempo de serviço na rede de ensino <u>privado</u> prestado no âmbito do cargo:</b>		
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	
<b>B- Tempo de serviço na rede de ensino <u>público</u> prestado no âmbito do cargo:</b>		
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	
<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA - NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		
<b>Tipologia de produção científica publicada na área</b>	<b>Pontuação unitária</b>	
Publicação de Artigos Científicos	2 pontos	
Participação em projeto	2 pontos	
Participação em Comissão Organizadora de Eventos/ Monitoria	0,5 ponto	

Assinado por 1 pessoa: JOCELVIO GONCALVES CARDOSO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://formigueiro.rs.gov.br/verificacao/A3FD0BAF-8649-C0B5> e informe o código A3FD0BAF-8649-C0B5

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

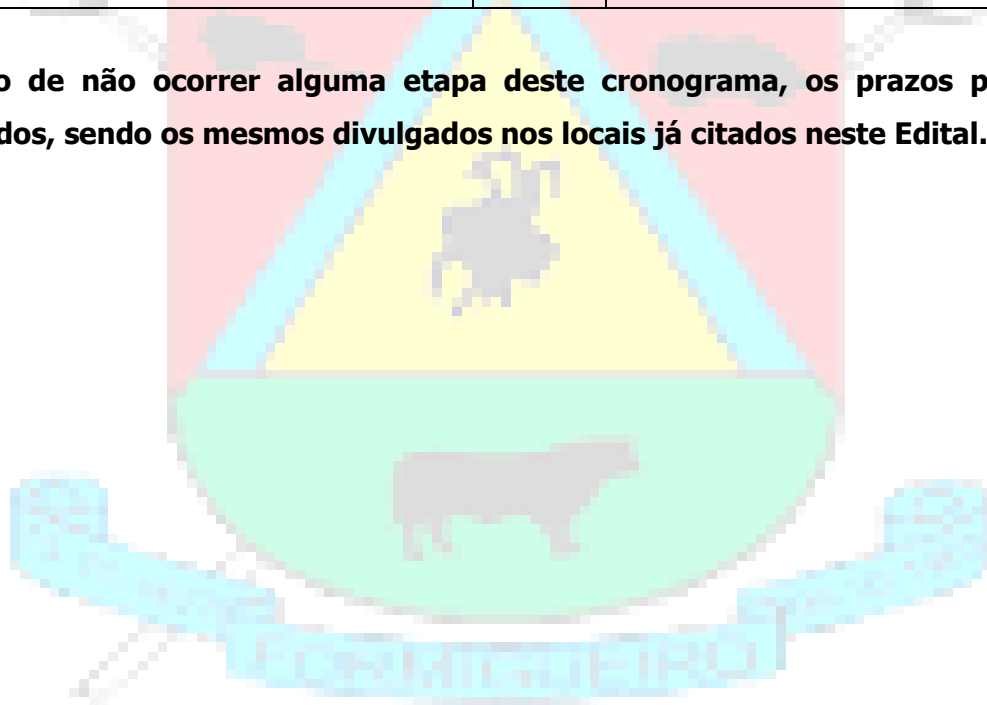
# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

## ANEXO II

### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO\***

Período de Inscrições	5 dias	02, 03, 04, 05 e 08/05/2023
Publicação dos Inscritos	1 dia	09/05/2023
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	10/05/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	11/05/2023
Publicação final da relação de inscritos	1 dia	12/05/2023
Julgamento dos currículos	2 dias	15 e 16/05/2023
Publicação preliminar da classificação	1 dia	17/05/2023
Recurso	1 dia	18/05/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Publicação da classificação parcial	1 dia	19/05/2023
Aplicação do critério de desempate Publicação da Homologação final	1 dia	22/05/2023

**\*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







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A3FD-08AF-8849-C0B3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOCELVIO GONCALVES CARDOSO (CPF 402.XXX.XXX-53) em 27/04/2023 16:07:45 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formigueiro.1doc.com.br/verificacao/A3FD-08AF-8849-C0B3>