

EDITAL Nº 037/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 011/2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Anta Gorda, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República, e art. 193 a 197 da Lei Municipal nº 1.502/2005 e Lei Municipal nº 2.507/2021, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para o cargo de Professor de Matemática, sendo 01 (uma) vaga, para atender alunos do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano na Escola Municipal de Ensino Fundamental Augusto Meyer, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.428/2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através de Portaria pelo Prefeito Municipal.

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 e no site www.antagorda.rs.gov.br 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 no site www.antagorda.rs.gov.br

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

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 de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições no Anexo I, da Lei Municipal nº 1.406/2004.

2.2 A carga horária será de 22 (vinte e duas) horas semanais.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o valor do padrão básico do profissional da educação do Plano de Carreira do Magistério Público do Município.

2.3.1 Além do valor citado no item 2.3 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; gratificação de difícil acesso e inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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 à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, sito à Rua Padre Hermínio Catelli, nº 659, no período de 15 a 19 de março, das 08h às 11h00min e das 13h às 16h.

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 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 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 I do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos documentos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.4 Comprovante de Conclusão do Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática ou de Licenciatura do Curso de Ciências - Licenciatura de 1º Grau.

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 a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais e no site www.antagorda.rs.gov.br da Prefeitura Municipal, 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, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 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 I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizam o máximo de cem pontos.

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

6.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação do currículo profissional apresentado, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
6.4.1 Pós Graduação em Curso Superior de Matemática	05	30
6.4.2 Mestrado em Curso Superior de Matemática	10	
6.4.3 Doutorado em Curso Superior de Matemática	15	
6.4.4 Exercício da função comprovada em Regência de Classe na área de atuação – até 2 (dois) anos	5	40
6.4.5 Exercício da função comprovada em Regência de Classe na área de atuação – de 2 (dois) a 5 (cinco) anos	15	
6.4.6 Exercício da função comprovada em Regência de Classe na área de atuação – mais de 5 (cinco) anos	20	

6.4.7 Certificado de cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área, com carga horária até 20 horas – 1(um) ponto para cada Certificado até o máximo de 5 (cinco).	5	30
6.4.8 Certificado de cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área, com carga horária de 21 a 40 horas – 2(dois) pontos para cada Certificado até o máximo de 5 (cinco).	10	
6.4.9 Certificado de cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área, com carga horária acima de 40 horas – 3(três) pontos para cada Certificado até o máximo de 5 (cinco).	15	

6.5 Para fins de comprovação de experiência da função, conforme itens 6.4.4; 6.4.5 e 6.4.6, o candidato deverá apresentar cópias autenticadas:

6.5.1 da CTPS com o registro de Emprego;

6.5.2 do Contrato de Trabalho;

6.5.3 Portaria de Nomeação em Cargo e/ou Emprego Público;

6.5.4 Declaração ou Atestado de Efetividade.

6.6 Para fins de comprovação do itens 6.5.7; 6.5.8 e 6.5.9 consideram-se cursos todos que apresentam: conteúdo programático com temas relacionados à área do cargo; carga horária e assinado pela entidade promotora.

6.7 A Comissão designada terá poder de decisão para avaliar quais certificados de participação em cursos, simpósios e eventos serão pontuados.

6.8 Nenhum título receberá dupla valoração.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização da pontuação, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais e no site www.antagorda.rs.gov.br da Prefeitura Municipal, 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 Havendo mais de um candidato inscrito com pontuação idêntica, resultando assim em situação de empate, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Tiver obtido a maior pontuação nos itens 6.4.4; 6.4.5 e 6.4.6.

9.1.2 Tiver obtido a maior pontuação nos itens 6.4.1; 6.4.2 e 6.4.3.

9.1.3 Tiver obtido a maior pontuação no item 6.4.7; 6.4.8 e 6.4.9.

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

11.2 A notificação ao candidato classificado será realizada por meio de Convocação.

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 perderá a vaga.

11.5 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade por até 02 (dois) meses a partir da data da contratação do primeiro classificado.

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, observados 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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anta Gorda RS, aos 10 dias do mês de março de 2021.

Francisco David Frighetto
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Suami Schenatto
Secretária Municipal de Administração

Anexo I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 011/2021

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

INSCRIÇÃO Nº _____

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 Registro Geral: _____

2.2 CPF: _____

2.3 Endereço: _____

2.4 Email: _____

2.5 Telefone: () _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 Graduação

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 Pós Graduação

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 Mestrado

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 Doutorado

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS

4.1 CURSO NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (até 20 horas)

4.1.1 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.2 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.3 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.4 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.5 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2 CURSO NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (de 21 a 40 horas)

4.2.1 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2.2 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2.3 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2.4 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2.5 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.3 CURSO NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (mais de 40 horas)

4.3.1 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.3.2 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.3.3 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.3.4 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.3.5 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

Anta Gorda RS, de março de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)