

EDITAL Nº 005, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abre inscrições para a contratação administrativa temporária, mediante Processo Seletivo Simplificado, para o Cargo de **Professor e Monitor**, para atender excepcional interesse público.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUES DE SOUZA/RS, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, **no período de 19 de fevereiro de 2024 a 23 de fevereiro de 2024** as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para as funções de Professor de Matemática e Professor de Informática, bem como cadastro reserva de Monitor de profissionais para o ano letivo de 2024.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

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

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em ata.

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, no site da mesma e o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

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 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, considerando a permanência da situação precária.

1.6.1 Poderá haver alteração do prazo de contratação temporária, desde que previamente autorizado por lei específica.

2. DAS VAGAS, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1 As vagas, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

Nº de Vaga	Requisitos: item 2.1.1	Remuneração Mensal (BASE 01/24)	Carga Horária Semanal
01 – Professor de Matemática	* Curso Superior com Licenciatura Plena - Matemática Obs.: Formação Concluída	R\$ 3.940,25 -licenciatura	Até 30h
01 – Professor de Informática	* Curso Superior com Licenciatura Plena concluída ou em curso; ou Bacharelado na área concluído ou em curso; ou Curso Técnico na área concluído ou em curso; ou Licenciatura Pedagogia concluída ou em curso, com curso(s) de formação na área; ou Pós-Graduação na área concluída ou em curso; Ensino Normal com experiência profissional na área de Informática	R\$3.940,25 -licenciatura R\$ 3.426,30 – Curso normal e Técnico.	Até 30h
CR – Monitor Educacional	* Licenciatura em Pedagogia ou Formação em nível médio na modalidade Normal (Magistério) Obs.: Formação Concluída	R\$ 2.308,38	30h

Dependendo da demanda, a Secretaria de Educação poderá contratar o candidato com uma carga horária inferior à máxima constante neste edital.

2.1.1 REQUISITOS:

a) Idade mínima de 18 anos.

2.2 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.2.1 **Para PROFESSOR**, Descrição Sintética: 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.

Exemplo de Atribuições: 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 extra-classe; 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; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

2.2.2 **Para MONITOR**, Descrição Sintética: Executar atividades diárias com atendimento e recreação às crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; zelar pelo bem-estar das crianças;

Exemplo de Atribuições: Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança; proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; elaborar pareceres sobre a vida escolar das crianças, conforme legislação pertinente; podendo conduzir veículos oficiais do Município, exclusivamente para a execução das atribuições do cargo; executar tarefas afins.

2.3 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: serviço extraordinário, repouso semanal, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, horas atividade e inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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, Lei Municipal nº 1748/2017, que define o 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 pelo SETOR DE PROTOCOLO, junto à sede do Município, sito à Rua Getúlio Vargas, nº 796, Bairro Centro, no seguinte período:

Período de Inscrições: 19/02 – 23/02/2024

Horário: das 9h às 11h e das 13h30min 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 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**, devidamente preenchida e assinada (anexo I);

4.1.2 **Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto**, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, 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 do artigo 15, da Lei nº 9.503/97;

4.1.3 **CPF**;

4.1.4 Cópia do comprovante da escolaridade exigida para assumir a função para a qual está se inscrevendo;

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

4.1.5.1 A autenticação dos títulos poderá ser realizada pelo próprio servidor responsável pelo recebimento dos documentos, mediante a apresentação da via original do documento.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A nominata dos candidatos que tiverem sua inscrição aceita será divulgada, conforme item 11.5 deste Edital.

5.2 Da não-homologação de inscrição caberá recurso, mediante requerimento a ser encaminhado, presencialmente, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal devendo o candidato comprovar, por escrito, erro no processo de análise da documentação. É vedada a juntada de documentos exigidos e não apresentados/enviados no momento da inscrição.

5.3 A homologação final das inscrições será divulgada, conforme item 11.5 deste Edital.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

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

6.3 Experiência profissional no exercício da função de Professor e Monitor.

6.3.1 Para a comprovação de experiência no exercício da função no âmbito da administração, nas três esferas de governo, bem como em Empresas e Instituições Privadas devidamente constituídas, legalizadas e fiscalizadas na forma da lei, é obrigatório a apresentação e entrega dos seguintes documentos:

Para a comprovação do Exercício Profissional em Instituições Públicas

a) Certidão, Declaração ou Atestado, no qual conste o início e o término do vínculo jurídico administrativo (efetivo/estatutário ou contrato temporário administrativo).

Para a comprovação do Exercício Profissional em Empresas ou Instituições Privadas

a) Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente preenchida e assinada pelo empregador, na qual conste o início e término das atividades desenvolvidas.

6.3.2 Experiência profissional como estagiário de ensino ou bolsista de estudo não será computada para efeito de pontuação da análise do currículo.

6.3.3 Não será considerada fração de ano ao final do somatório dos períodos de experiência, nem sobreposição de períodos registrados de experiência profissional para efeito de pontuação da análise do currículo.

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, bem como não serão computados períodos concomitantes.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Título de Doutor na área de Educação	12
Título de Mestre na área de Educação	10
Pós-Graduação na área de Educação	08
Graduação (exceto a Graduação que habilite o candidato para a função)	06
Curso Normal (Magistério)	06
Orientador projetos de pesquisa – carga horária mínima de 20h Obs.: o candidato poderá apresentar mais de um certificado de orientação	01 por certificado
	Pontos/semestre(s)
Experiência profissional	01
	Pontos/por publicação
Publicações (artigos científicos em periódicos indexados e/ou Anuais de Congressos)	01
	Pontos/por participação

Participação em Congressos, Seminários, Encontros e Jornadas, na área afim à função. Carga horária mínima por certificado: 20 horas Data válida do certificado: de 2020 a 2023.	0,50
--	------

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS

7.1 Os resultados preliminares da análise dos currículos dos candidatos serão divulgados, através de Edital, conforme item 11.5, constando o nome do candidato e a pontuação total.

7.2 Do resultado preliminar caberá recurso, mediante requerimento a ser encaminhado, presencialmente, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal devendo o candidato se identificar e registrar as razões e fundamentações do recurso. É vedada a juntada de documentos não apresentados/enviados no momento da inscrição.

7.3 A publicação dos resultados dos recursos da pontuação será realizada, conforme item 11.5 deste Edital.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 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:

8.1.1 Tiver obtido a maior nota no critério de pontuação no título Experiência profissional no exercício da função de Professor/ e ou Monitor;

8.1.2 Sorteio em ato público.

8.2 O sorteio de desempate, se necessário, será realizado na sede da Prefeitura Municipal, Rua Getúlio Vargas, nº 796, Centro, Marques de Souza/RS.

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

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 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 01 (um) dia.

9.2 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado.

10.2 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.

10.2.1 Os candidatos convocados deverão confirmar, ou não, a vaga no prazo de 1(um) dia útil e apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias, ambos os prazos contados da data de comunicação de Chamamento, a documentação habilitatória.

10.2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados cadastrais e contatos sob pena de o candidato, não sendo encontrado, perder a vaga, seguindo o chamamento ao candidato seguinte. Qualquer alteração ou atualização de dados cadastrais e contatos deverá ser feita mediante requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.3 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 cronológica crescente.

10.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, havendo candidatos em lista de espera.

10.5 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3 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.

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

11.5 O presente Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao seguinte cronograma:

EVENTO	DATA/PRAZO
Inscrições Processo Seletivo	19 – 23/02/24
Homologação preliminar das inscrições	26/02/24
Recursos de homologação das inscrições	27/02/24
Homologação final das inscrições	29/02/24
Análises Curriculares	04 à 05/03/2024
Resultado Preliminar	06/03/2024
Recursos de revisão de pontuação da análise curricular	07/03/2024
Publicação do resultado dos recursos de revisão de pontuação	08/03/2024
Sorteio de desempate, se houver	11/03/2024
Resultado Final	12/03/2024

Marques de Souza/RS, 16 de fevereiro de 2024.

Fábio Alex Mertz,
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em: 16/02/2024.

RICARDO KICH,
Secretário da Administração, Fazenda e Planejamento

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2024

Processo Seletivo nº 01-02/2024

CARGO PROFESSOR/MONITOR

() **MATEMÁTICA**

() **INFORMÁTICA**

() **MONITOR**

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____/2024

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 005/2024 para a contratação temporária de **PROFESSOR/MONITOR**:

Informações Pessoais

Nome completo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____ - ____.

RG nº _____ CPF nº _____

Naturalidade: _____ Nascimento: ____/____/____

Idade: _____ Estado Civil: _____

Escolaridade: _____

Informações complementares

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Marques de Souza/RS, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

ANEXO II – CURRÍCULO

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2024

Processo Seletivo nº 01-02/2024

- () MATEMÁTICA
- () INFORMÁTICA
- () MONITOR EDUCACIONAL

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome completo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____ - ____.

RG nº _____ CPF nº _____

PIS: _____

Naturalidade: _____ Nascimento: ____ / ____ / ____

Idade: _____ Estado Civil: _____

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Escolaridade: _____

1. ESCOLARIDADE

1.1.1 DOUTORADO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

1.1.2 MESTRADO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

1.1.3 PÓS-GRADUAÇÃO na área afim à função

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Concluída () Cursando ()

1.1.4 GRADUAÇÃO (exceto a Graduação que habilite o candidato à função)

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Concluída () Cursando ()

1.1.5 CURSO NORMAL

Instituição de Ensino: _____

Concluída () Cursando ()

2. ORIENTAÇÃO PROJETOS DE PESQUISA (CASO O CANDIDATO TENHA SIDO ORIENTADOR DE ALGUM TRABALHO)

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição: _____

Data de início: _____ Data de término: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data de término: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data de término: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data de término: _____

4. PUBLICAÇÕES:

5. PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, ENCONTROS E JORNADAS NA
ÁREA AFIM À FUNÇÃO: (anexar documentos comprobatórios)

Curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Carga horária: _____