

EDITAL Nº 01/2021
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021

**“EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
POR PRAZO DETERMINADO.”**

O Prefeito Municipal em exercício de Engenho Velho, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal desempenhar a função de: **PROFESSOR (A) DE LÍNGUA INGLESA**, para atuar junto a Escola Cleiton Costa, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **LEI MUNICIPAL Nº 0988/2021, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021**, e **LEI MUNICIPAL Nº 0986/2021, DE 20 DE JANEIRO DE 2021** respectivamente, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 9º e seguintes da Lei Municipal nº 040/93, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da **PORTARIA Nº 87/2021, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021**.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão, quando necessário, 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo **2 (dois) dias corridos 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 em meio eletrônico, no site www.engenhovelho.rs.gov.br, na aba publicações – editais – processo seletivo 02/2021.

1.5 Os prazos constantes neste Edital se darão conforme definido no **ANEXO II**.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá somente na análise e avaliação de Currículo, CONFORME CRITÉRIOS DEFINIDOS NESTE EDITAL.

1.7 As contratações dispostas neste edital se darão pelo prazo **determinado de 180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário do funcionalismo Público Municipal.

2. DOS CARGOS, HORAS SEMANAIS, VAGAS E REMUNERAÇÃO:

CARGOS	HORAS SEMANAIS	VAGAS	REMUNERAÇÃO BÁSICA
PROFESSOR (A) DE LÍNGUA INGLESA	20h	01 + (cadastro reserva)	R\$ 2.121,64

3. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR (A) LÍNGUA INGLESA.

3.1 A função temporária de **Professor (a) de Língua Inglesa** que trata este Processo Seletivo Simplificado, terá as seguintes atribuições: iniciar o aluno na aprendizagem de um novo idioma, como possibilidade de desenvolvimento pessoal, ensinar as estruturas básicas do novo idioma, principalmente pela verbalização, através de atividades lúdico-educativas, promover a ampliação das experiências do aluno pela apresentação de vivências de países que adotam o idioma Inglês, estimulando-lhe o interesse pelo conhecimento dos costumes de outras comunidades, elaborar e aplicar o planejamento diário das atividades a serem desenvolvidas com os alunos; planejar e participar de todas as atividades e eventos pertinentes à sua função; atuar diretamente com os alunos, conforme o Planejamento; observar e seguir as normas de rotina e orientação, estabelecidas pelo Diretor (a), Supervisor (a) Pedagógico (a) e Equipe Técnica, informar ao Diretor (a) e Supervisor (a) Pedagógico (a) sobre o desenvolvimento das atividades, com os resultados alcançados e problemas detectados, proceder avaliação individual dos alunos, assim como acompanhar seu desenvolvimento durante o período escolar.

3.2 A formação exigida para o Professor de Língua Inglesa será a de Curso Superior de Licenciatura em Letras, habilitação Português – Inglês e respectivas literaturas.

3.3 A carga horária semanal será de 20 (vinte) horas, desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, sendo que os vencimentos e demais condições para exercício deste cargo, serão

aquelas estabelecidas na LEI MUNICIPAL Nº 0869/2016, DE 14 DE JUNHO DE 2016 – plano de carreira do magistério e suas alterações posteriores.

3.3.1 Além do vencimento 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; inscrição no Regime Geral de Previdência.

3.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.3.3 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, constantes no orçamento vigente.

3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas de forma presencial junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA/DEPARTAMENTO DE PESSOAL do Município, sito à Rua Antônio Trombetta, nº 35, DOS DIAS 17 e 18 DE MAIO DE 2021, no horário compreendido entre às 08:00 horas às 11:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas;**

4.1.1 Também serão aceitas as inscrições **via e-mail**, bastando o (a) candidato (a) enviar a **ficha de inscrição e modelo de currículo** disponibilizada no final deste edital devidamente preenchida e assinada, bem como um documento de identificação oficial, e do diploma de escolaridade compatível para o cargo que está se inscrevendo, ambos autenticado em cartório, os quais deverão ser enviados em arquivo único no formato PDF para o seguinte e-mail: adm@engenhovelho.rs.gov.br.

4.1.2 Por se tratar de avaliação que consiste da **análise e avaliação de Currículo**, também deverão ser enviados os títulos solicitados.

4.1.3 O Município não se responsabiliza por e-mail não recebido ou enviado fora do prazo, ficando o candidato orientado a ligar para o nº 54 3363 9600 (falar com Laercio) a fim de confirmar o recebimento.

4.1.4 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.1.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.1.6 As inscrições serão gratuitas.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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 02/2021), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição e modelo de currículo disponibilizados devidamente preenchidos e assinados.

5.1.2 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).

5.1.3 No caso de inscrição presencial 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.

5.1.4 No caso de inscrição via E-mail os documentos deverão ser autenticados em cartório.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.engenhovelho.rs.gov.br, nos prazos contido no **ANEXO II**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, nos prazos estabelecidos no ANEXO II, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

6.2.1 Nos prazos estabelecidos no ANEXO II, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo estabelecido no ANEXO II, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4 no prazo estabelecido no ANEXO II, após a decisão dos recursos.

6.3 Demais atos e prazos seguem o descrito no ANEXO II.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO I do presente Edital.

7.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

7.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função **não** será objeto de avaliação para valoração de pontos.

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

7.5 Nenhum título igual receberá dupla valoração.

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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso Superior de Licenciatura em Letras, habilitação Português – Inglês e respectivas literaturas. Exigência do cargo.	0	0
Pós-graduação (especialização)	50	50
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	10
Experiência Profissional comprovada: até 1 (um) ano equivale a pontuação de 1 (um) ponto; após 1 (um) ano o equivalente a 1 (um) ponto por ano.	1	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas.	10	30
TOTAL		100

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 Após o encerramento das inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos, avaliar os critérios de desempate e atribuir as notas.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.engenhovelho.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 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.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

10.1 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:

10.2 Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

10.3 Tiver maior tempo de serviço comprovado na área de atuação.

10.4 Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas.

10.5 Sorteio em ato público.

10.6 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.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 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 estipulado neste edital.

11.2 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.**

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado os primeiros colocados de acordo com número de vagas em cada cargo, para, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos até a data da contratação;

12.1.3 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

12.1.4 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.5 Ter nível de escolaridade mínima exigida neste edital para o cargo concorrido ou declaração de próprio punho que é alfabetizado, e aprovado no referido certame.

12.1.6 Apresentar declaração de bens.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico, no site www.engenhovelho.rs.gov.br, cabendo ao candidato acompanhar.

12.3 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.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será **de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.**

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, ou desistência, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mails, e telefone.

13.3 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.

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

Engenho Velho, RS, 05 de maio de 2021.

DIEGO MARTINELLI BERGAMASCHI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
DATA SUPRA

LAERCIO LAMONATTO
Agente Municipal

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021

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 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____.

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____.

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____.

2.5 Endereço Residencial: _____.

2.6 Endereço Eletrônico: _____.

2.7 Telefone residencial e celular: _____.

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____.

Instituição de Ensino: _____.

Ano de conclusão: _____.

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____.

Instituição de Ensino: _____.

Ano de conclusão: _____.

3.3 MESTRADO

Curso / área: _____.

Instituição de Ensino: _____.

Ano de conclusão: _____.

3.3.1 DOUTORADO

Curso / área: _____.

Instituição de Ensino: _____.
Ano de conclusão: _____.

3.3.2 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____.
Instituição de Ensino: _____.
Ano de conclusão: _____.

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____.
Instituição de Ensino: _____.
Data de início: _____ Data da conclusão: _____.
Carga horária: _____.

Curso / área: _____.
Instituição de Ensino: _____.
Data de início: _____ Data da conclusão: _____.
Carga horária: _____.

Curso / área: _____.
Instituição de Ensino: _____.
Data de início: _____ Data da conclusão: _____.
Carga horária: _____.

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Engenho Velho – RS aos _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021

INSCRIÇÃO Nº _____ NOME:		
CARGO:		
SEXO: F () M ()		
RG:	Órgão Emissor:	
TÍTULO DE ELEITOR:	ZONA:	SEÇÃO:
DATA DE NASCIMENTO:		
FILIAÇÃO:	NOME DO PAI:	
	NOME DA MÃE:	
ESTADO CIVIL:		
PROFISSÃO:		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA/AV:	
	Nº	COMPL.
	BAIRRO:	CEP:
	MUNICÍPIO/UF:	
TELEFONE:		
E-MAIL:		

Eu, _____, acima qualificado(a) solicito a inscrição para participar do processo seletivo simplificado e declaro, para efeitos legais, ter ciência dos termos e condições estabelecidas no EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA NA FORMA DO EDITAL DE **PROCESSO SELETIVO 02/2021**.

Assinatura do(a) candidato(a)



PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021, DO MUNICÍPIO DE ENGENHO VELHO – RS.

INSCRIÇÃO Nº _____ DATA: ____/____/____

NOME: _____

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

Publicação	14/05/2021
Abertura das Inscrições	17/05/2021
Encerramento das inscrições	18/05/2021
Publicação das Inscrições homologadas	19/05/2021
Recurso da não homologação das inscrições	20/05/2021
Manifestação da comissão quanto ao recurso	21/05/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	23/05/2021
Publicação da relação final de inscritos	24/05/2021
ANÁLISE DOS CURRÍCULOS	25/05/2021
Publicação do resultado preliminar	26/05/2021
Recurso	27/05/2021
Manifestação da comissão quanto ao recurso	28/05/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	31/05/2021
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	01/06/2021

OBS: EM CASO DE NÃO HAVER RECURSOS EM CADA FASE DO CRONOGRAMA, SERÁ ADIANTADO AS DATAS DOS RESULTADOS DA FASE SEGUINTE, ASSEGURANDO SEMPRE O DIREITO AO PRAZO PARA RECURSOS, NA FASE EM QUE SE ENCONTRA.

O CANDIDATO (A), SE ASSIM DESEJAR, PODERÁ TRAZER A FICHA DE INSCRIÇÃO E MODELO DE CURRÍCULO DISPONIBILIZADO, JÁ PREENCHIDOS COM SEUS DADOS PESSOAIS, DEIXANDO DE PREENCHER O Nº DE INSCRIÇÃO, O QUAL SERÁ ANONTADO NO MENTO DA INSCRIÇÃO.