

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE VAGAS
RESERVA 04/2021

Abre inscrições para Processo Seletivo, para cadastro de vagas reserva, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

EDUARDO PICOLOTTO, Prefeito Municipal de Água Santa, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **12 a 18 de Maio de 2021**, em dias de atendimento na Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de cadastro de vagas reservas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1.1 - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2 – Este Processo Seletivo destina-se ao cadastro de vagas reserva conforme as necessidades da Administração Municipal. A função temporária de que trata este Processo Seletivo corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Item	Descrição do Cargo
01	Professor de Matemática – até 20 horas

1.3 – As inscrições para cadastro de vagas reserva serão para atendimento das necessidades junto ao Serviço Público Municipal.

1.4 – A contratação dos candidatos dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.

1.5 - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados será indicada através de Edital do Prefeito Municipal.

1.6 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.7 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 - As atribuições do cargo, suas exigências e remuneração, são as integrantes do anexo do Plano de Cargos do Município e suas alterações, os quais são parte do presente Edital, como anexos.

2.2 - As especificações e as exigências para o cargo, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

Item	Cargos	Carga horária semanal	Vcto.	Exigências para Seleção, conforme Plano de Cargos	Valor da Inscrição conforme Lei 1.479/2017 CTM
01	Professor Matemática	Até 20 horas	R\$ 1.628,18 (Nível II) Conforme Plano de Carreira	Conforme Lei 724/02	R\$52,10

3 - REGIME JURÍDICO

3.1 - Os classificados neste processo seletivo para contratação e cadastro reserva, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

4 - REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

4.1.1 - Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil, e maior de 18 anos;

4.1.2 - **Preencher o requerimento, no local da inscrição e efetuar o pagamento da mesma;**

4.1.3 - Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

4.1.4 - **Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista e Carteira de Trabalho;**

4.1.5 – A comprovação de escolaridade exigida para o cargo bem como as demais exigências conforme descrição do cargo, serão comprovadas quando da respectiva contratação emergencial.

5 - INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no horário e período indicado neste edital.

5.2 - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

5.3 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.4 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.5 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.6 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

5.7 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

5.8 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.9 - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, conforme prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.11- Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal;

5.12 O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6 - SELEÇÃO

6.1 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

6.1.1 – Para comprovação da experiência profissional será considerado no máximo 10 pontos, (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que trabalhou no cargo específico, tempo este não inferior a 180 dias, sendo pontuado com 01 ponto por semestre completo de trabalho), o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

6.1.1.2 – **Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos**, comprovados por cópia simples e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/funções correlatos;

6.1.1.3 – **Declaração ou certidão de tempo de serviço, acompanhado do Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço** original e cópia, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura. O Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço será dispensado quando for comprovado tempo de serviço público no Município de Água Santa, por meio de declaração ou certidão expedida pelo órgão municipal;

6.1.1.4 - **Tempo de serviço como profissional liberal autônomo**: certidões ou atestado de órgãos públicos ou de empresa privadas, e/ou comprovante de recolhimento ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe), estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

6.1.1.5 - **Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado**, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

6.2 – DOS TÍTULOS

6.2.1 - **Certificados ou atestados dos cursos** de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão desde que relacionados na Ficha de Inscrição do candidato e com data dos últimos 05 anos, com carga horária de no mínimo 04 horas, emitidos pela instituição que promoveu o curso.

6.2.2 - **Cursos realizados à distância, serão aceitos no máximo 10 certificados e validados se tiverem relação com o cargo/função.**

6.3 – Somente serão aceitos certificados emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica, sendo pontuado da seguinte forma:

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
Adicionais e/ou aprimoramentos			
01	Mestrado	5.0	
02	Especialização de 361 a 660 horas aula	4.5	
03	Especialização de até 360 horas aula	4.0	
04	Graduação que não exigida como pré - requisito	3.0	
Cursos atinentes ao cargo			
05	Curso presencial com duração de até 10 horas	1.0	
06	Curso presencial com duração de 11 a 20 horas	1.5	
07	Curso presencial com duração de 21 a 40 horas	2.0	
08	Curso presencial com duração de 41 a 60 horas	2.5	
09	Curso presencial com duração de 61 a 90 horas	3.0	
10	Curso presencial com duração de mais de 91 horas	3.5	
11	*Curso a distância com duração de até 49 horas	0.5	
12	*Curso a distância com duração de mais de 50 horas	1.0	
Experiência Profissional			
13	Experiência profissional na área (valor 01 ponto por semestre completo de efetivo trabalho na área a que se pretende – máximo de 10).		
TOTAL GERAL DE PONTOS			

*Somente serão aceitos certificados de cursos emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica.

6.4 - Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da soma da pontuação total obtida na avaliação da experiência profissional e análise de títulos.

6.5 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a grade de avaliação/valorização dos títulos.

6.6 – Somente serão pontuados os títulos de acordo com a grade acima, que forem relacionados ao cargo.

6.7 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

6.8 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverão ser numeradas e relacionadas na grade de Relação de Títulos.

6.9 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.10 - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

6.11 - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.12- O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

7- DO EMPATE

Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

7.1 - Apresentar idade mais avançada;

7.2 - Tiver obtido a maior pontuação na comprovação de experiência, conforme fixado no Edital;

7.3 – Tiver obtido a maior pontuação na avaliação de títulos, conforme fixado no Edital;

7.4 – Sorteio em ato público.

8 - VALIDADE

8.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

8.2 - 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.

9 – ORDEM DE SELEÇÃO

9.1 - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas às contratações emergenciais, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porem ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos, **sendo que o limite de corte será de 5 pontos.**

9.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo para cadastro de vagas reserva e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo

de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

9.3 - 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.

9.4 - 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.

9.5 - O candidato selecionado para suprir contratação temporária e já decorrido o cumprimento da relação contratual, terá o direito de ser novamente convocado para eventual vaga aberta em decorrência de novas necessidades, preterindo assim sobre os demais candidatos selecionados, dentro do prazo de validade do processo seletivo, observada para tanto a classificação obtida inicialmente.

10- REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO

10.1 - Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil, e maior de 18 anos;

10.2 - Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

10.3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;

10.4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;

10.5 - Estar quite com a justiça eleitoral;

10.6 - Possuir escolaridade mínima exigida como requisito conforme edital;

10.7 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;

10.8 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa;

9 - DIVULGAÇÃO

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

10.2 - No prazo constante no cronograma do processo seletivo, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

10.3 - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto conforme item 10.2 e não terá efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão rigorosamente na ordem de classificação.

10.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo para cadastro de vagas reserva.

10.7 - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

10.8 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

10.9 - Este processo seletivo destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais.

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

10.11 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo, em todas as suas fases.

10.12 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	12/05/21 a 18/05/21
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	19/05/2021
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	20/05/2021 a 21/05/2021
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	24/05/2021
Resultado da 1ª Etapa	25/05/2021
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	26/05/2021 a 27/05/2021
Resultado Final	28/05/2021

10.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA,
10 de Maio de 2021

EDUARDO PICOLOTTO
PREFEITO MUNICIPAL

FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO 04/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA

PARA
Comissão Organizadora do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Água Santa

CANDIDATO: _____

RG N° _____ Nº. INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

EMPREGO: _____

() CONTRA NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

() CONTRA RESULTADO PROVA

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROCESSO SELETIVO 04/2021

Cargo:.....

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Edital nº: 04/2021 Inscrição Nº: _____
Nome: _____
Filiação: _____
Idade: _____ anos Nascido em ____ / ____ / ____ Sexo: _____
Estado Civil: _____ Nº de Filhos: _____
Nome do Cônjuge: _____
Endereço: _____
Grau de Instrução: _____ Comprovante: _____
Outros Cursos: _____
É Servidor Público: _____ Onde: _____
Foi Servidor Público: _____ Onde: _____
Carteira de Identidade nº: _____
CPF/CIC nº: _____ Título Eleitoral nº: _____
CTPS nº: _____ Série: _____ Doc/Militar: _____
Telefone nº: _____
Email: _____

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. DECLARO, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para, vagas reservas a possíveis contratações emergenciais.

Em _____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em _____ de _____ de 2021

Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 04/2021
FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
Adicionais e/ou aprimoramentos			
01	Mestrado	5.0	
02	Especialização de 361 a 660 horas aula	4.5	
03	Especialização de até 360 horas aula	4.0	
04	Graduação que não exigida como pré - requisito	3.0	
Cursos atinentes ao cargo			
05	Curso presencial com duração de até 10 horas	1.0	
06	Curso presencial com duração de 11 a 20 horas	1.5	
07	Curso presencial com duração de 21 a 40 horas	2.0	
08	Curso presencial com duração de 41 a 60 horas	2.5	
09	Curso presencial com duração de 61 a 90 horas	3.0	
10	Curso presencial com duração de mais de 91 horas	3.5	
11	*Curso a distância com duração de até 49 horas	0.5	
12	*Curso a distância com duração de mais de 50 horas	1.0	
Experiência Profissional			
13	Experiência profissional na área (valor 01 ponto por semestre completo de efetivo trabalho na área a que se pretende – máximo de 10).		
TOTAL GERAL DE PONTOS			

COMISSÃO:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE VAGAS
RESERVA 04/2021

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA**, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **12 a 18 de Maio de 2021**, em dias de atendimento na Secretaria Municipal de Administração , das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado para contratação e cadastro de vagas reserva, para o cargo de Professor de Matemática. Edital disponível no site www.aguasantars.com.br . Água Santa, 10 de Maio de 2021.

EDUARDO PICOLOTTO
Prefeito Municipal.

Conforme Anexo I da Lei 724/02

DENOMINAÇÃO DA CARREIRA: CARREIRA DOS DOCENTES

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR

Descrição Sintética das Atribuições do Cargo de Professor:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Descrição Analítica das Atribuições do Cargo de Professor:

- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
- Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integral da Escola;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem.
- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; e
- Executar outras atividades afins.

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Conforme o definido no Art. 16.

ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM FUNÇÃO TÉCNICO/ADMINISTRATIVA/PEDAGÓGICA: Orientar, acompanhar e atender professores, diretores, vice-diretores e servidores municipais na área de educação, no que for pertinente ao setor técnico/administrativo/pedagógico em

que atuar, realizando reuniões, elaborando e encaminhando material, e o que mais for pertinente a uma completa assessoria neste sentido.

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Conforme definido no Art. 6º

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Um ou dois cargos de 20 (vinte) horas semanais.