



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

## **EDITAL N. 25/21- ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2021.**

### ***Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Profissionais da área da educação.***

A Prefeita Municipal de Maçambará, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, junto à Secretaria de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.624/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 227 a 230 da Lei Complementar Municipal nº 05/1998, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1050/2021.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 64/2021.

**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 cinco dias antes do encerramento das inscrições. Também sendo publicado nas redes sociais da Prefeitura e no site <https://macambara.rs.gov.br/>.

**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** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1050/21.

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

**1.7** As contratações serão pelo prazo determinado **de 06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário no que couber.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atribuições contidas no anexo III:

**2.2** A carga horária semanal é fixada de acordo com a função temporária e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**2.2.1** O desempenho das atribuições das funções temporárias poderão serão realizadas nas escolas do interior do Município, conforme designação da Secretaria Municipal da Educação.

**2.2.2** Estão previstas a contratação de até quatro profissionais, conforme quadro abaixo:

<b>Quantidade vagas</b>	<b>Função temporária</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Vencimento</b>
02	Auxiliar de Atividades Pedagógicas	40 horas	R\$ 1.484,32
01	Professor de Anos Iniciais	24 horas	R\$ 2.024,07
01	Professor de Educação Infantil	22 horas	R\$ 2.024,07

**2.2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado conforme quadro acima, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3** 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; adicional de insalubridade quando exposto à atividades insalubres; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.1** 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 pelos arts. 125 a 186 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.5** O Município realizará as contratações conforme a demanda podendo contratar até o número máximo informado na tabela acima. Não gerando em hipótese nenhuma a obrigatoriedade na contratação.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições deverão ser realizadas no período de **24/06/2021** até **05/07/2021** pelos meios abaixo:

**3.1.1 Pessoalmente**, mediante protocolo devidamente assinado juntando-se no ato a documentação exigida por este edital na Prefeitura (**Rua Otávio Silveira 306, Bairro Centro, CEP 97.645-000, Maçambará – RS**) com destinação a Comissão do Processo Seletivo.

**3.1.2 Por e-mail**, mediante envio da documentação exigida no item 4 por e-mail (em formato PDF) para: [processoseletivomacambara@gmail.com](mailto:processoseletivomacambara@gmail.com)

**3.1.3** O assunto do e-mail deve corresponder ao/aos cargos pretendidos.

**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.

**3.4** Será permitida a inscrição em mais de um cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**3.5** No ato da inscrição caso deseje, deverá o candidato informar aos seus telefones para contato, e-mail, ou endereço, a comunicação da convocação será pelos meios informados além dos oficiais.

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para se inscrever no Processo Seletivo o candidato deverá (**preferencialmente**) preencher as fichas disponibilizadas (**Anexos**) nos termos do ponto 3.1, acompanhada dos seguintes documentos:

**4.1.1** Cópia simples 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).

**4.1.2** Cópia simples dos documentos capazes de pontuar no tópico 6, devendo os originais serem trazidos no ato da formalização do contrato, ou, caso realize-se a inscrição presencial poderá ser autenticado a cópia simples neste momento diante da apresentação do original

**4.1.3 NÃO SERÁ NECESSÁRIO ENVIAR TITULAÇÃO EXIGIDA PARA EXERCER A FUNÇÃO. DEVERÁ APRESENTAR NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO, ALÉM DE APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO DEPARTAMENTO DE PESSOAL.**

**4.2** A ausência dos anexos não acarretará o indeferimento da inscrição caso exista a documentação fixada nos itens 4.1.1 e 4.1.2.

#### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. Podendo, de acordo com o número de inscritos, já divulgar a nota atribuída.

**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 amparem a sua irrisignação para o e-mail [processoseletivomacambara@gmail.com](mailto:processoseletivomacambara@gmail.com)

**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.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**5.2.4** 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. DOS DOCUMENTOS DESTINADOS A CONTAGEM DE PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão a pontuação máxima constante no quadro do item 6.7.

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

**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** Os títulos de Curso Superiores, Pós-Graduação, Especialização, Residência, Mestrado, Doutorado, PhD somente serão aceitos se devidamente reconhecidos pelo MEC.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios

**6.7** Os cursos especificados abaixo serão pontuados independente da denominação (seminários, cursos, treinamento, simpósios, capacitação) levando-se em consideração apenas a carga horária fixada no título:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Nº máximo de títulos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursos na área da educação com carga horária de 10 horas até 30 horas. <sup>1</sup>	0,1	05	0,5
Cursos na área da educação com carga horária de 31 horas até 60 horas. <sup>1</sup>	0,2	10	02
Cursos na área da educação com carga horária de 61 horas até 359 horas. <sup>1</sup>	0,3	10	03
Curso superior na área da Educação. <sup>2</sup>	6	03	18
Cursos pós-graduação/especialização na área da educação (com duração mínima de 360 horas.) <sup>2</sup>	8	03	24
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD) <sup>2</sup>	17,5	03	52,5
Pontuação máxima			100

<sup>1</sup> Somente serão pontuados títulos (categoria cursos com carga horária de 0 até 359) na área da educação que possuam relação com a respectiva função que o candidato se inscreveu.

<sup>2</sup> O título que contenha a escolaridade exigida para o desempenho da função não será pontuado, conforme item 6.2, somente serão pontuados outros cursos superiores que o candidato possua na área da educação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

## 7. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Não sendo aplicado o ponto 5.1 no prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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 para o e-mail, [processoseletivomacambara@gmail.com](mailto:processoseletivomacambara@gmail.com) 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 **exclusivamente do candidato** 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 a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8.2 Até o prazo final das inscrições será permitida a impugnação do edital, sem efeito suspensivo.

**8.3 EM NENHUMA HIPÓTESE A COMISSÃO DARÁ VISTA DA DOCUMENTAÇÃO DE OUTROS CANDIDATOS. O RECURSO DEVE IMPUGNAR APENAS A NOTA OU INSCRIÇÃO DO CANDIDATO.**

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

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 edital publicado nos meios oficiais. Sendo transmitido também on-line para o público em geral.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

## 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 a Prefeita Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**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.

## 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 02 (dois) dias corridos que se iniciam no próximo dia a convocação e caso encerrado em dia sem expediente prorroga-se até o primeiro dia útil, 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** Ter nível de escolaridade mínima exigida **no cargo apresentando documentação comprobatória, inscrição no conselho regional respectivo e títulos apresentados na fase de seleção.**

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município, bem como quaisquer outros documentos que o Setor de Pessoal solicitar.

**11.1.6** Apresentar prova da quitação com as obrigações militares e eleitorais.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, contato telefônico ou demais meios de comunicação disponibilizados pelo candidato no momento de inscrição.

**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 poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**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, observada a ordem classificatória.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**11.7** 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.

## **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 perante o Departamento de Pessoal.

**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** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas serão convocados os candidatos conforme demanda da Secretaria Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

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

Maçambará – RS, 23 de junho de 2021.

Adriane Bortolaso Schramm  
Prefeita Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**Processo Seletivo Simplificado n. 07/2021**

<b>Cargo Pretendido:</b> ( ) Auxiliar de Atividades Pedagógicas -40h ( ) Professor de Anos Iniciais– 24h ( ) Professor de Educação Infantil - 22h			Nº inscrição (Comissão)
<b>Nome do Candidato:</b>			
CPF:	Data nascimento:	Estado Civil:	Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
Outros contatos:		Portador de Deficiência Física: ( ) Sim ( ) Não Se sim, qual? _____	
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital de Abertura deste Processo Seletivo simplificado, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			

Local e Data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO -PSS 07/21**

Nome Candidato:		Nº inscrição (Comissão)	
<b>Cargo Pretendido:</b> ( ) Auxiliar de Atividades Pedagógicas ( ) Professor Anos Iniciais ( ) Professor de Educação Infantil			
<b>Documentação exigida para inscrição (Item 4 do edital):</b>		Número	Conferencia Comissão
Documento oficial com foto			
<b>Títulos apresentados (certificados de cursos) Item 6 do Edital.</b>			
Ordem	Descrição	Carga horária	Pontuação Comissão
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Assinatura candidato(a): \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

## **ANEXO II**

### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 07/2021**

Inscrições	24/06/21 até 05/07/21
Publicação dos Inscritos ( <u>contendo ou não o item 5.1</u> )	06/07/2021
Recurso da não homologação das inscrições	07/07/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	08/07/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	09/07/2021
Publicação da relação final de inscritos	12/07/2021
Análise dos títulos	13/07/2021
Publicação do resultado preliminar	14/07/2021
Recurso	15/07/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	16/07/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	19/07/2021
Publicação classificação final e homologação	20/07/2021

**Observação: O Cronograma tem fins de orientação, poderá ser alterado em razão de necessidade da administração pública, em especial em razão do item 5.1, devendo o candidato acompanhar o sitio da Prefeitura diariamente durante o processo seletivo, garantindo assim a todos a publicidade legal dos atos desta seleção.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

### ANEXO III ATRIBUIÇÕES

#### **AUXILIAR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS - (Lei Municipal nº 1402/2017)**

- a) Descrição Sintética: Auxiliar na aprendizagem dos alunos; contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b) Descrição Analítica: Cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelando pela aprendizagem do aluno; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; cumprir o trabalho organizado pelo apoio pedagógico; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados; auxiliar na preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) **Habilitação: Cursando Ensino Superior na área de Educação**

#### **PROFESSOR (Lei Municipal nº 1058/2011)**

- a) Síntese de Deveres: 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.
- b) Síntese 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; atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; integrar órgãos complementares da escola; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar tarefas afins com a educação.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Habilitação:

**b.1) Para a Educação Infantil e as Séries/ Anos Iniciais do Ensino Fundamental: formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica para o nível.**