



Prefeitura de
Hulha Negra

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
EDITAL nº 001/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Auxiliar Administrativo, Professor de Matemática, Professor de Língua Inglesa, Professor de Ciências Biológicas e Professor de Anos Iniciais da Prefeitura Municipal de Hulha Negra / RS.

O Prefeito Municipal de Hulha Negra/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de **Auxiliar Administrativo, Professor de Matemática, Professor de Língua Inglesa, Professor de Ciências Biológicas e Professor de Anos Iniciais** por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido para contratação temporária, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, autorizado pelas Leis Municipais 1.962 e 1.963/2023, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 2.458/2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria 005/2023.

1.2 As deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicação oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 2.458/2022.

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

2. ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS
Auxiliar Administrativo	02	40 horas semanais	2.2 PMS + Vale Alimentação	Ensino Médio Completo
Professor de Matemática	01 + CR	20 horas semanais	Vencimento Básico do Magistério + Vale Alimentação	Curso Superior completo de Licenciatura em Matemática
Professor de Língua Inglesa	01	20 horas semanais	Vencimento Básico do Magistério + Vale Alimentação	Curso Superior completo de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa
Professor de Anos Iniciais	01 + CR	20 horas semanais	Vencimento Básico do Magistério + Vale Alimentação	Ensino Médio na modalidade Normal (Magistério) ou Ensino Superior em Pedagogia
Professor de Ciências Biológicas	CR	20 horas semanais	Vencimento Básico do Magistério + Vale Alimentação	Curso Superior completo de Licenciatura em Ciências Biológicas

2.1 O valor do PMS (Piso Municipal de Salário) é de R\$ 584,90. O valor do Vencimento Básico do Magistério é de R\$ 1.933,71 para a carga horária de 20 horas semanais. O vale alimentação é de R\$ 20,00, por dia trabalhado, descontados 15% deste valor.

2.2 Os contratos temporários para os cargos referidos neste Edital terão duração de 05 de fevereiro até 30 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogados.

2.3 O controle do cumprimento do horário de trabalho do servidor será registrado através do ponto eletrônico.

3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1 Auxiliar Administrativo

Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processo ou papéis, organizar mapas ou boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; executar tarefas correlatas.

3.2 Professores de Matemática, Língua Inglesa, Ciências Biológicas e Anos Iniciais

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem na sua área; contribuir para o aprimoramento na qualidade de ensino; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional, organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar outras tarefas correlatas.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas das **8 horas do dia 12 de janeiro de 2023 até às 23h59min do dia 16 de janeiro de 2023**, exclusivamente através do **correio eletrônico:** pss001.hulhanegra@gmail.com

4.2 Não serão aceitas inscrições enviadas fora do prazo. A Prefeitura Municipal de Hulha Negra não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação.

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

4.4 As inscrições serão gratuitas.

4.5 CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS	DATAS
Inscrições	12 a 16 de janeiro de 2023
Publicação preliminar das inscrições homologadas	17/01/2023
Solicitação de negativa da homologação	18/01/2023
Recurso de homologação	19/01/2023
Publicação final das inscrições homologadas e Análise dos documentos	20/01/2023
Divulgação da classificação preliminar dos candidatos	23/01/2023
Recurso de classificação	24/01/2023
Divulgação da classificação final	25/01/2023

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no processo seletivo simplificado, o candidato deverá enviar, nos horários e prazos indicados no item 4.1, os originais digitalizados dos seguintes documentos, todos indispensáveis para inscrição:

5.1.1 Ficha de inscrição (**Anexo I**), **devidamente preenchida e assinada;**

5.1.2 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, pelo Ministério das Relações Exteriores: cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, por força de Lei Federal, vale como documento

Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem com Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art. 15);

5.1.3 Cadastro de Pessoa Física – CPF (caso já contenha no documento apresentado no item 5.1.2, fica dispensado de apresentação);

5.1.4 Comprovante de quitação das obrigações militares (para o sexo masculino);

5.1.5 Comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de quitação eleitoral (emitida através do site do TSE);

5.1.6 Diploma, atestado ou certificado de conclusão do curso expedido pela entidade promotora, que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;

5.1.7 **Os documentos deverão ser digitalizados, preferencialmente, em formato PDF.** Não será aceito documento com digitalização sem foco ou com qualquer outro problema que impossibilite a leitura legível de dados;

5.1.8 A veracidade das informações prestadas no envio da documentação será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>, no prazo de até um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Aos candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas, será disponibilizada a Negativa de Homologação, devendo esta ser solicitada através do correio eletrônico: pss001.hulhanegra@gmail.com dentro do prazo estipulado neste Edital, podendo o candidato interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia útil, conforme prazo previsto no cronograma deste Edital, mediante a apresentação das razões que amparem sua irrisignação.

6.2.1 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.

6.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de um dia, após as decisões do recurso.

7. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO

- 7.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
- 7.2 Possuir idade mínima de 18 anos completos, na data do encerramento das inscrições;
- 7.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 7.4 Não possuir antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 7.5 Estar regularizada a situação com serviço militar (para o candidato do sexo masculino)
- 7.6 Todas as exigências para o cargo deverão ser comprovadas no ato da admissão, apresentando a documentação original.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 8.1 A apresentação dos títulos, para fins de pontuação, deve ser no ato da inscrição.
- 8.2 A análise dos documentos se dará a partir da apresentação do **Currículo Profissional (Anexo II)** acompanhado dos títulos (**certificados dos cursos e participações em eventos da área do cargo**), comprovação de experiência e outros. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 8.3 Títulos sem conteúdo especificado e /ou sem carga horária não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação como o cargo.
- 8.4 No prazo de um dia, após a publicação da lista final de inscrições homologadas, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
- 8.5 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar com as respectivas notas será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

8.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos de cursos apresentados e da experiência comprovada, conforme exigência do cargo.

8.7 A pontuação para o cargo de **Auxiliar Administrativo** se dará conforme a tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na área administrativa da educação (últimos 5 anos)	06	30
Cursos de formação presencial na área do cargo (de 20h até 40h) - últimos 05 anos	02	10
Cursos de formação presencial na área do cargo (acima de 40h) – últimos 05 anos	03	15
Cursos de formação à distância na área do cargo (acima de 40h) – últimos 05 anos	01	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	12	60

8.8 A pontuação para os cargos de **Professor de Matemática, Língua Inglesa, Ciências Biológicas e Anos Iniciais** se dará conforme a tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área do cargo – últimos 05 anos	06	30
Especialização na área educacional	15	15
Mestrado na área da educação.	20	20
Cursos de formação pedagógica presencial (de 20h até 40h) – últimos 05 anos	02	10
Cursos de formação pedagógica presencial (acima de 40h) – últimos 05 anos	04	20
Cursos de formação pedagógica à distância (acima de 40h) – últimos 05 anos	02	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	49	105

8.9 A experiência deverá ser comprovada por documento original digitalizado **preferencialmente, em formato PDF**. Não será aceito documento com digitalização sem foco ou com qualquer outro problema que impossibilite a leitura legível de dados;

:

8.9.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e/ou

8.9.2 Certidão, declaração ou atestado de tempo de serviço expedido pelo órgão responsável de lotação, onde conste o período de exercício do cargo, devidamente assinado pelo responsável.

8.9.3 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudos e prestação de serviços como voluntário ou monitoria para a pontuação como títulos ou experiência na área do cargo.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar do candidato caberá recurso endereçado à Comissão, encaminhado exclusivamente através do **correio eletrônico:** pss001.hulhanegra@gmail.com conforme item 4.1, uma única vez, no prazo comum de um dia, após publicação do resultado homologatório das inscrições e preliminar.

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

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

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, o candidato que:

10.1.1 Somar maior pontuação no critério experiência na área do cargo pleiteado.

10.1.2 Apresentar idade mais avançada.

10.1.3 Mantendo-se o empate, realizar-se-á sorteio em ato público, em local e horário previamente definido pela Comissão.

10.2 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 Transcorridos os prazos para a interposição de recurso e ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

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 seus dados cadastrais.

12.3 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade por 2(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO, 11/01/2023.

**CARLOS RENATO TEIXEIRA MACHADO
PREFEITO**



Anexo I

Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de Auxiliar Administrativo, Professor de Matemática, Professor de Língua Inglesa, Professor de Ciências Biológicas e Professor de Anos Iniciais, Edital 001/2023.

NOME:.....
ENDEREÇO:.....
BAIRRO:.....
CIDADE:.....CEP:.....
TELEFONES:
RG:.....CPF:.....
E-MAIL:.....

DECLARAÇÃO

Declaro que os dados informados neste formulário são verdadeiros e que, se selecionado(a), comprovarei habilitação legal e as demais condições estabelecidas no Edital nº 001/2023. Declaro, ainda, que tenho pleno conhecimento das normas e métodos do Processo Seletivo Simplificado a que me submeto, estando ciente de que a inexatidão ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará a minha eliminação deste Processo, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, bem assim, de que possuo conhecimento das atribuições da função para o qual requeiro minha inscrição.

Hulha Negra,de.....de 2023.

Assinatura do candidato

Anexo II

Nome e Sobrenome

Endereço completo
CEP ▪ Cidade ▪ Estado

Telefone: (XX) XXXXX-XXXX- E-mail: XXXXXXXX@XXXX.com.br

XX anos ▪ Nacionalidade ▪ Estado Civil
Objetivo:

SÍNTESE DE QUALIFICAÇÕES

XXXXXXXXXX

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação em XXXXXXXX– concluída em XXXXX
Nome da Instituição: XXXXXXXXXXXX
Graduação em XXXXXXXX– concluída em XXXXX
Nome da Instituição: XXXXXXXXXXXX
Graduação em XXXXXXXX– concluída em XXXXX
Nome da Instituição: XXXXXXXXXXXX

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

XX/XXXX a XX/XXXX - Nome da empresa: XXXX
Cargo: XXXX

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: XXXXXX

XX/XXXX a XX/XXXX - Nome da empresa: XXXX
Cargo: XXXX

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: XXXXXX

XX/XXXX a XX/XXXX - Nome da empresa: XXXX
Cargo: XXXX

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: XXXXXX

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Cursos com certificado: Nome – ano – plataforma ou instituição



www.hulhanegra.rs.gov.br

Prefeitura de
Hulha Negra