



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019

EDITAL N.º 01/2019

Processo Seletivo Simplificado para provimento, em caráter temporário, no Quadro de Pessoal na Administração Pública Municipal.

O Prefeito Municipal de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e com base no Art. 240 da Lei Municipal N° 1.751/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaqui – e no Decreto n.º 5675/10– Regulamento para a realização de processo seletivo simplificado no âmbito da Administração direta e indireta do Município – torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o processo seletivo simplificado para contratação temporária de profissionais, para atuação na Administração Pública Municipal visando suprir a carência de profissionais habilitados no quadro da **Secretaria Municipal de Educação**, na função abaixo especificada, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Itaqui na Escola Municipal de Ensino Fundamental Osório Braga, localidade Itaó, definidas em Lei Municipal específica autorizativa da contratação.

1. DAS FUNÇÕES:

ESCOLA M.E.F OSÓRIO BRAGA:

| FUNÇÃO | DISCIPLINAS | CARGA HORÁRIA | VAGAS | OBSERVAÇÕES | VENCIMENTO |
|---------------|--------------------|----------------------|--------------|--------------------|-------------------|
| PROFESSOR | HISTORIA | 20 horas/semanais | 01 | - | R\$ 1.762,23 |

2. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES:

2.1 – As inscrições serão realizadas no **Setor de Protocolo**, situado no prédio-sede da Prefeitura Municipal de Itaqui, localizada a Rua Bento Gonçalves nº 335, Bairro Centro, Município de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul, no horário de **08 h as 12 h**, no **período de 25 de Março a 29 de Março de 2019**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

2.2- Ao preencher e assinar o respectivo formulário de inscrição, Anexo II, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a indicação de seu número, lista com a relação de documentos entregues, devidamente protocolados no Setor de Protocolo, junto à Administração Pública Municipal.

2.3 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

2.4 - A Inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.5 - No ato de inscrição o candidato deverá apresentar **cópia legível dos documentos abaixo especificados**, acompanhado dos originais, para conferência:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Anexo II e III devidamente preenchidos;
- Cópia de diplomas e títulos listados no Anexo III.

2.6 – O candidato que apresentar **documentação incompleta ou ilegível** terá sua inscrição **indeferida**.

2.7 - Requisitos para inscrição:

2.7.1- São requisitos para a inscrição, constituindo condições de contratação:

1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
2. Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação;
3. Diploma de conclusão do curso Superior com habilitação em História.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 – O Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em regime temporário, será coordenado pela Comissão Especial instituída através da **Portaria nº 402/19**, por meio da avaliação de currículo, experiência comprovada por registro em carteira profissional ou contrato de prestação de serviços junto à Instituições Públicas e Privadas, Diplomas de Graduação e Títulos. No Anexo III, está o modelo de currículo a ser preenchido pelos candidatos e entregue junto com os títulos de capacitação, estes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

receberão pontuação distinta, descrita neste edital, conforme tabelas ilustrativas.

3.2 – Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, em regime temporário para os cargos descritos no item 1 deste edital, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

3.3 – O edital de abertura, demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em regime temporário será publicado integralmente no mural de publicações oficiais na sede da Prefeitura Municipal, e no site da Prefeitura (www.itaqui.rs.gov.br).

3.4 – O Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em regime temporário consistirá na análise de currículos e pontuação de títulos.

3.5 – O currículo deverá elencar os cursos de capacitação conclusos pelo candidato, com a devida comprovação, por meio de cópia no ato da inscrição, seguida da original para conferência. Não serão admitidos títulos acostados posteriores aos do ato da inscrição.

3.6 – Todos os documentos entregues no ato da inscrição serão autenticados pelo Setor de Protocolo, sendo necessário a apresentação dos originais para conferência das cópias e sua descrição no espaço – Relação de Documentos, no **Anexo III**, sendo entregue uma cópia ao candidato. A Relação de Documentos (Anexo III), deverá ser *previamente preenchida pelo candidato em duas vias*, para conferência dos documentos pelo Setor de Protocolo, o qual entregará UMA VIA conferida ao candidato.

3.7 – As convocações serão feitas conforme as necessidades da Secretaria requisitante.

3.8 – As contratações serão por prazo determinado, em conformidade com a lei que autorizar a contratação temporária de excepcional interesse público.

3.9 – Os contratos serão de natureza administrativa, regidos pela Lei Municipal nº 1.751/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais – bem como serão assegurados aos contratados os direitos trabalhistas especificados na Lei que autorizar a contratação.

4 - DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO:

4.1 – O formulário para inscrição poderá ser impresso via internet (www.itaqui.rs.gov.br), **anexo II**, e deverá ser entregue no local das inscrições nos dias e horários determinados no item 2.1, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

4.2 – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

será permitida a juntada ***a posteriori*** de documentos.

4.3 – As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e ou procurador(a), bem como os requisitos para inscrição.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais, ao endereço e nos horários e prazos indicados no **item 2.1**, com os seguintes documentos:

5.1 – Formulário de inscrição (**anexo II**), disponibilizado no Site da Prefeitura, devidamente preenchido e assinado.

5.2 – Cópia autenticada de **documento de identidade oficial com foto**. Será considerado documento oficial com foto: carteiras ou cédulas de identidade 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 da 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, art. 15).

5.3 – Cópia autenticada do CPF (Cadastro de Pessoa Física).

5.4 – Relação de documentos de acordo com o modelo apresentado no **anexo III** do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo e diplomas.

5.5 – Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Setor de Protocolo da Prefeitura, desde que o candidato apresente para conferência os originais acompanhados de cópia.

5.6 – As inscrições serão gratuitas.

6 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1 – Encerrado o prazo fixado no item 2.1, a Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

publicará, no mural de publicações oficiais na sede da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico, no dia **3 de Abril de 2019** 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, no dia **4 de Abril de 2019**, *mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação*. Os recursos deverão ser encaminhados através do Setor de Protocolo da Prefeitura.

6.3 – No **5 de Abril de 2019** a Comissão, **apreciará os recursos**, onde poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na relação de inscrições homologadas.

6.4 – **A relação final de inscrições homologadas** será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico no site da Prefeitura no dia **8 de Abril de 2019**.

7 - DOS DOCUMENTOS DESTINADOS A CONTAGEM DE TÍTULOS:

7.1 – O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **anexo III** do presente edital.

7.2 – A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função **não** será objeto de avaliação.

7.3 – **Serão considerados os títulos expedidos por Pessoa Jurídica, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no item 8 do edital.**

7.4 – Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 – Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na avaliação dos títulos será utilizado, para fins de classificação, o critério de desempate por idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições, não havendo, será aproveitado o candidato com idade mais avançada; Persistindo o empate será realizado sorteio em ato público, em conformidade com as disposições do Art. 35 e 36 do Decreto Municipal n.º 5.675/10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

8 - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – A classificação dar-se-á por ordem decrescente de pontos obtidos pelos candidatos, pelos títulos e experiência comprovada na respectiva área de atuação.

8.2 – Para efeito de pontuação serão contados os seguintes títulos:

| TEMPO DE SERVIÇO / EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | | |
|--|----------------------|---------------------------|-------------------------|
| TÍTULOS | PERÍODO | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Experiência Profissional comprovada em Escolas – Ensino Médio (na disciplina pleiteada) – Registro na CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social em instituições privadas; | 06 meses até 02 anos | 5 | 15 |
| | De 02 anos a 05 anos | 10 | |
| | Acima de 05 anos | 15 | |
| Experiência Profissional comprovada no setor público na disciplina pleiteada conforme item 8.5 | 06 meses até 02 anos | 5 | 15 |
| | De 02 anos a 05 anos | 10 | |
| | Acima de 05 anos | 15 | |

| ESCOLARIDADE E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL | | |
|--|---------------------------|-------------------------|
| TÍTULOS | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| ESCOLARIDADE | | |
| Especialização na área da Função em que se inscreveu: – Certificado ou Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, relacionado com a área da Função em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data de sua inscrição. | 10 | 10 |
| Mestrado na área da Função em que se inscreveu: – Certificado ou Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado, relacionado com a área da Função em que se inscreveu, concluído até a data de sua inscrição. | 15 | 15 |
| Doutorado na área da Função em que se inscreveu: – Certificado ou Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, relacionado com a área da Função em que se inscreveu, concluído até a data de sua inscrição. | 30 | 30 |
| APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

| | | |
|---|---|---|
| Publicações de trabalhos em livros, jornais, revistas relacionadas à área de educação e de artigos em Congressos, relacionados a área da função em que se inscreveu, ocorridos a partir de 01/01/2014. | 5 | 5 |
| Participação em cursos, capacitação, treinamento, palestras, seminários e congressos na área da Educação e relacionados a área da função em que se inscreveu, ocorridos a partir de 01/01/2014. Carga horária mínima: 04 horas. | 1 | 4 |
| Participação em cursos, capacitação, treinamento, palestras, seminários e congressos na área da Educação e relacionados a área da função em que se inscreveu, ocorridos a partir de 01/01/2014. Carga horária mínima: 20 horas. | 2 | 6 |

8.3 – Será considerado DESCLASSIFICADO o candidato que obtiver nota igual a ZERO.

8.4 – Termo de compromisso de estágio (curricular ou extracurricular) e tempo de serviço em atividades voluntárias e cargos comissionados – CC, não serão aceitos e não deverão ser informados.

8.5 – Tempo de serviço prestado no setor público ou em outras secretarias da rede pública federal, estadual, municipal e de outros estados ocorrerá mediante apresentação de originais e cópias de declaração com assinatura e carimbo do responsável pelo *Setor de Pessoal/Recursos Humanos*, somente terão validade mediante a apresentação de certidão, portaria ou contrato de trabalho, bem como seus termos aditivos e rescisão, que comprove o **tempo de serviço**.

9 - DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

9.1 – Não serão aceitos, pela Comissão de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.

9.2 – A Comissão procederá a análise dos Currículos e títulos de todas as inscrições homologadas e, após, os classificados ficarão listados em Cadastro de Reserva, à disposição da Prefeitura para preenchimento de vagas definidas em Leis Municipais que autorizarem a contratação temporária de excepcional interesse público dos cargos acima descritos, observado o prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

9.3 – Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o **resultado preliminar** será publicado no dia **11 de Abril de 2019**, no painel de publicações oficiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

na sede Prefeitura Municipal de Itaqui e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

10 - DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS:

10.1 – A contar da divulgação da classificação preliminar o candidato **terá um (01) dia (12 de Abril de 2019)** para solicitar a revisão dos títulos, através de **recurso** escrito dirigido à Comissão.

10.2 – Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à classificação deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Itaqui – Setor de Protocolo.

10.3 – O prazo para resposta ao candidato, do recurso protocolado, será de até 02 (dois) dias.

10.4 – O questionamento quanto ao resultado preliminar não garante a alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

10.5 – Durante o período de revisão/recursos, a Comissão não aceitará novos documentos, substituição de documentos entregues no período de inscrições e/ou alterações das informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição.

11 - DO RESULTADO FINAL:

O **resultado final** dos candidatos será homologado, após o prazo de que trata o item 10.3, e publicado no mural de publicações oficiais na sede da Prefeitura e por meio eletrônico no site da prefeitura (www.itaqui.rs.gov.br) no dia **17 de Abril de 2019**.

12 - DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

12.1 – As vagas serão preenchidas por ordem de classificação e os classificados serão convocados a partir da homologação do presente processo seletivo simplificado, conforme a necessidade do serviço público.

12.2 – A convocação dos candidatos será divulgada no mural de publicações oficiais na sede da Prefeitura e por meio eletrônico no site da prefeitura (www.itaqui.rs.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

12.3 – O candidato que não assumir no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da convocação, automaticamente será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista.

12.4 – Os candidatos classificados além do número de vagas ou não chamados permanecerão no cadastro de reserva técnica pelo período de vigência do presente edital.

12.5 – O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

13 – CRONOGRAMA:

| FASES | PERÍODOS |
|--|---|
| Inscrições | De 25 de Março de 2019 até 29 de Março de 2019 das 8 h às 12 h no Setor de Protocolo – Prefeitura de Itaqui |
| Taxa de Inscrição | Não há taxa de inscrição. |
| Publicação Preliminar das Inscrições Homologadas no Site e Mural | 03 de Abril de 2019 |
| Prazo para Entrega de Recurso das Inscrições Não Homologadas | 04 de Abril de 2019 das 7 h às 13 h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui |
| Prazo para Apreciação dos Recursos das Inscrições | 05 de Abril de 2019 |
| Publicação da Relação Final de Inscrições Homologadas | 08 de Abril de 2019 |
| Prazo para Análise de Títulos | 09 e 10 de Abril de 2019 |
| Publicação da Classificação Preliminar dos Candidatos | 11 de Abril de 2019 |
| Prazo para Entrega de Recurso da Classificação | 12 de Abril de 2019 e das 7 h às 13 h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui |
| Prazo para Apreciação dos Recursos | 15 e 16 de Abril de 2019 |
| Publicação da Classificação Final | 17 de Abril de 2019 |

14 - DO FORO JUDICIAL:

O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é a cidade de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

15.2 – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

15.3 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

15.4 – Os casos não previstos, no que tange a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Comissão Especial nomeada através da **Portaria nº 402/19** e a Secretaria Municipal de Administração.

Itaqui (RS), 22 de Março de 2019.

Jarbas da Silva Martini

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

IGOR BICCA ARDAIS

Secretário Municipal da Administração