

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
EMERGENCIAL 002/2023**

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

ULISSES CECCHIN, Prefeito Municipal de Ibiaçá, no uso das atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **03 a 10 de abril de 2023**, em dias úteis, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas e vagas reservas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente, a qual será processada sob a forma de Análise de Currículos, nos termos do Decreto nº 1408, de 21 de janeiro de 2011.

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 – Esta Seleção Emergencial destina-se a contratação emergencial e banco de reserva ao cargo relacionado, os quais poderão ser contratados emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. As contratações emergenciais serão de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 1672, de 06 de março de 2023 e demais atos editados para contratação ao respectivo cargo. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

CARGO	Nº de Vagas
Professor de Inglês	01

1.3 – As atribuições do cargo são as constantes da Lei Municipal nº 1423 de 29 de outubro de 2018 – Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

1.4 – As contratações serão para atendimento das demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

1.5 – As contratações dos candidatos selecionados, serão também para reserva e dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.

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

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

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

2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DA CLASSE DO CARGO

2.1 - As atribuições do cargo e suas exigências, são as integrantes dos anexos do Plano de Carreiras do Magistério e suas alterações.

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

CARGOS	Carga horária	N.º de Vagas	Vencimento R\$	Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos
Professor de Inglês	20	01+ CR	2.834,48	Curso Superior em Licenciatura Plena específico para a disciplina e ou formação superior em área correspondente a formação pedagógica

3 - REGIME JURÍDICO

3.1 - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

4 - REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

- a) possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- b) ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

4.2 - O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:

- a) ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada;

- b) fotocópia da Cédula de Identidade Civil (RG);
- c) fotocópia do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda;
- d) instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

4.3 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

4.4 - Não serão aceitas inscrições de candidatos com documentação incompleta, mesmo que se comprometam a complementá-la em data posterior.

5 - INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 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. Após entregue o envelope, não serão mais aceitos documentos.

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, na Imprensa Oficial do Município, no prazo de um dia, 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, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, 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 - DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A seleção para o cargo será realizada através de prova de títulos para a função, com pontuação dos títulos emitidos nos últimos 10 anos, sendo admitidos a partir de 2013, inclusive, até a data da publicação do presente processo seletivo e mais a experiência profissional, contados por cada ano efetivo de trabalho.

6.2 - 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 seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos
	Adicionais e/ou aprimoramentos	
01	Doutorado	10.0
02	Mestrado	8.0
03	Pós Graduação	6.0
04	Graduação atinente a área e função, não exigida como pré requisito	5.0
	Cursos atinentes ao cargo	
05	Qualquer curso com duração de até 40 horas, relativos ao cargo	2.0
06	Curso com duração de 41 a 60 horas, relativos ao cargo	3.0
07	Curso com duração de mais 61 a 90 horas, relativos ao cargo	4.0
08	Curso com duração de mais de 90 horas, relativos ao cargo	5.0
	Outros eventos - Similares	
09	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual.	1.0
10	Tempo de serviço na função	2.0
	TOTAL GERAL DE PONTOS	

6.2.1 - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.2.2 - Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação.

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

6.2.4 - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

6.2.5 - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

6.2.6 - Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo.

6.2.7 - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.

6.3 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo.

6.3.1 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

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

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

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

6.3.5 - O envelope deverá conter o n.º da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

6.3.6 - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

7 – DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O CARGO PRETENDIDO

7.1 – Serão pontuados devido a excepcionalidade do serviço, tempo de experiência para o cargo, mediante apresentação de documento da instituição e/ou empresa, onde o trabalho foi prestado, informando o tempo em que trabalhou na função específica, sendo pontuado por 02(dois) pontos por cada ano completo de trabalho atinentes ao cargo.

7.2 – Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

7.2.1 – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, comprovados por cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, página que comprove a experiência profissional que o cargo exige;

7.2.2 – Declaração ou Certidão de tempo de serviço, acompanhados do Contrato de Trabalho e/ou Prestação de Serviços, original e cópia, expedido pelo respectivo órgão, informando a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo, função, e as atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em folha timbrada do emissor, com carimbo e assinatura;

7.2.3 – Tempo de serviço como profissional liberal, autônomo, comprovado por certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, comprovante de recolhimento junto ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe);

7.2.4 – 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, impressos em papel timbrado, com carimbo e assinatura.

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 – DA ORDEM DE SELEÇÃO

9.1 - Serão considerados selecionados, para vagas reserva à contratação emergencial, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porém ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

9.2 - 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, prorrogável uma única vez, a 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.

10 – DO CRITÉRIO DO 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:

- a) Idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do Artigo 27, da Lei Federal Nº 10.741/2003, na data do encerramento das inscrições;
- b) Candidatos que apresentarem maior pontuação no item doutorado, mestrado ou pós graduação;
- c) Candidatos que apresentarem maior pontuação no item experiência para a função;
- d) Sorteio Público, com comunicação aos interessados com antecedência mínima de dois dias úteis antecedentes a sua realização.

10.1.1 - O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos 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.

10.1.2 - 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 - Os resultados de cada fase, bem como o resultado final, referente a este processo seletivo serão publicados no site do Município de Ibiacá e na Imprensa Oficial do Município através da afixação no Mural de Avisos da Prefeitura.

11.2 - Após a divulgação do resultado oficial, o candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas para interpor recurso, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura de Ibiacá.

11.3 - Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação, no prazo de um dia.

11.4 - 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 – DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito de Ibiacá, a chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada na forma do item 11.4 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 02 (dois) dias, sob pena de perda da vaga.

12.2 - O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada, implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

12.3 - O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

12.4 - 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.

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

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação que trata este edital terá vigência de acordo com o ato que a autorizou.

13.2 - O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

13.3 - A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município e o contratado, visando suprir a falta transitória de titular do cargo.

13.4 - Na admissão, o candidato deverá apresentar a documentação exigida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

13.5 - A contratação do candidato classificado dependerá de aprovação prévia em exame médico admissional, efetuado por médico do trabalho, atestando que o mesmo goza de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

14 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

14.1 - O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa da Administração Pública; e
- III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

14.2 - O contratado responderá, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, na forma da Lei Municipal nº 1419/18.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

15.2 - Toda a documentação entregue pelos candidatos, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

15.3 - A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

15.4 - A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Administração Municipal de Ibiaci.

15.5 - A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

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

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

15.8 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	03 a 10 de abril de 2023
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	11 de abril de 2023
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interpirem recursos	12 de abril de 2023
Publicação do edital de Homologação Final das Inscrições	13 de abril de 2023
Resultado	14 de abril de 2023
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	17 de abril de 2023
Divulgação e Homologação do Resultado Final	19 de abril de 2023

15.9 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAÇÁ,
aos trinta dias do mês de março 2023

ULISSES CECCHIN
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

1. DADOS PESSOAIS E DE IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo:
Data de Nascimento:
Estado Civil:
Carteira de Identidade:
Cadastro de Pessoa Física – CPF:
Endereço Residencial:
E-mail:
Telefone residencial / celular:

2. ESCOLARIDADE

Graduação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:

3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

Declaro, que estou ciente das normas do Edital regente do presente certame, no momento da minha inscrição, pelo que apresento os documentos exigidos.

Ibiaçá – RS, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato.

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2023

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NÚMERO _____

DATA ____ / ____ / 2023

NOME DO CANDIDATO: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2023

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NÚMERO _____

DATA ____ / ____ / 2023

NOME DO CANDIDATO: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

ANEXO III

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

O Prefeito de Ibiaçá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 37, inciso IX, da Constituição da República, e arts. 193 a 198 da Lei Municipal n.º 1419, de 25 de setembro de 2018 e amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 1672, de 06 de março de 2023, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023**, destinado ao preenchimento de vagas em caráter temporário e excepcional interesse público para **Professor de Inglês**, conforme especificado abaixo, regido pelas disposições da legislação aplicável e de acordo com as normas nele estabelecidas.

INSCRIÇÕES

As inscrições para o processo seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas a partir do dia **03 a 10 de abril de 2023**, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na Prefeitura Municipal de Ibiaçá, na Rua do Interventor, nº 510, Centro, Ibiaçá - RS.

O edital completo e outras informações podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, pelo fone (54) 3374-1177.

Ibiaçá - RS, 30 de março de 2023.

ULISSES CECCHIN
Prefeito Municipal de Ibiaçá

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÇÁ

CANDIDATO: _____

[illegible]

Assinatura do Candidato

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
EMERGENCIAL 002/2023**

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome: _____ Inscrição: _____

A seleção para o cargo será realizada através de prova de títulos para a função, com pontuação dos títulos emitidos nos últimos 10 anos, sendo admitidos a partir de 2013, inclusive, até a data da publicação do presente processo seletivo e mais a experiência profissional, contados por cada ano efetivo de trabalho.

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 seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	TOTAL
	Adicionais e/ou aprimoramentos		
01	Doutorado	10.0	
02	Mestrado	8.0	
03	Pós Graduação	6.0	
04	Graduação atinente a área e função, não exigida como pré requisito	5.0	
	Cursos atinentes ao cargo		
05	Qualquer curso com duração de até 40 horas, relativos ao cargo	2.0	
06	Curso com duração de 41 a 60 horas, relativos ao cargo	3.0	
07	Curso com duração de mais 61 a 90 horas, relativos ao cargo	4.0	
08	Curso com duração de mais de 90 horas, relativos ao cargo	5.0	
	Outros eventos - Similares		
09	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual.	1.0	
10	Tempo de serviço na função	2.0	
	TOTAL GERAL DE PONTOS		

COMISSÃO: _____