PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2022.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022.

O Município de Pontão - RS, através da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 021/2022, de 04 de janeiro de 2022, torna público a necessidade de contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público, diante da insuficiência de Pessoal, não podendo a população ser prejudicada por falta de pessoal que possa suprir os atendimentos necessários a população e nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e das Leis Municipais **nº1233/2021, Lei 1249 de 25 de abril de 2022** e **Lei nº 1251 de 28 de abril de 2022**. **Estarão abertas as inscrições dos dias 19 de maio de 2022 à23 de maio de 2022, na Secretaria Municipal de Educação, no Centro Administrativo do município de Pontão, sito Av. Julio Mailhos, 1613, Centro.**

Ficam estabelecidas por este Edital e pelas Leis Municipais nº1233/2021, nº 1.249 e 1.251 de 2022, as normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, por necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, e pelas Leis Municipais nº 1233/2021, Lei 1.249 e 1.251 de 2022, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designado pelo Prefeito Municipal nomeados pela Portaria 021/2022.

1.1 A seleção de pessoal para as áreas a que se refere este edital, será precedida conforme grade de pontuação, titulação, cursos na área do cargo pretendido, experiência comprovada no exercício da função e entrevista juntamente com avaliação psicológica, as contratações serão temporárias e de excepcional interesse público, pelo período determinado **de 01 (um) ano**, podendo ser renovado por igual período. Com exceção das vagas temporárias de magistério que serão pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

1.2 Serão considerados o somatório de pontos da contagem de títulos, cursos realizados na área do cargo pretendido, cursos de capacitação, participação em Encontros e Congressos e experiência comprovada no exercício da função, entrevista juntamente com avaliação psicológica;

1.3 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação;

1.4 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:
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.

2. DA DIVULGAÇÃO.

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site do oficial do Município www.pontao.rs.gov.br, no Jornal O Nacional e afixada no mural de avisos da Prefeitura e o resumo do quadro de vagas ofertadas será disponibilizado no site:www.pontao.rs.gov.br.

3. DOS CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO.

O Candidato concorrerá à vaga oferecida, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
	PROFESSOR CURRÍCULO ENSINO FUNDAMENTAL	**02**	**20 HORAS**	Formação Superior em Pedagogia	**R$ 1.940,55**
	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	**01**	**20 HORAS**	Formação Superior em Pedagogia	**R$ 1.940,55**
	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA-ANOS FINAIS	**01**	**20 HORAS**	Formação superior em Letras e língua Estrangeira	**R$ 1.940,55**
	PROFESSOR/INSTRUTOR DE DANÇA	**01**	**12 HORAS**	Ensino superior completo em Educação Física	**R$ 1.164,33**
	PROFESSOR DE INFORMÁTICA	**01**	**20 HORAS**	Ensino superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena na área de tecnologia de informação/informática, nos termos da legislação vigente	**R$ 1.940,55**
	AGENTE EDUCACIONAL	**04**	**20 horas**	Ensino médio completo	661,48
	AGENTE EDUCACIONAL	**01**	**40 horas**	Ensino médio completo	1.322,97

3.1. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

CARGO:PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino a aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constar necessidades e carências do aluno e propor o 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 a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DE CURRÍCULO

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino a aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constar necessidades e carências do aluno e propor o 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 a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constar necessidades e carências do aluno e propor o 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 a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR /INSTRUTOR DE DANÇA

SÍNTESE DOS DEVERES: Ensinar técnicas de Dança, improvisação, composição e análise do movimento, Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo do planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar operações inerentes ao processo de ensino- aprendizagem de dança; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar o trabalho docente junto ao Grupo de Dança; participar dos planejamentos das atividades desenvolvidas pelo Grupo de Dança, preparar, coordenar e avaliar o processo de ensino aprendizagem da dança, participar de atividades cívicas e promoções internas e externas desenvolvidas pelo Grupo de Dança; manter atualizado o registro sobre o aproveitamento do grupo sob sua responsabilidade; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo Grupo; Exercer Tarefas Correlatas inerentes ao a função.

CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA:

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino a aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

ATRIBUIÇÕES: Ministrar e preparar o material didático das aulas de Informática (oficinas) orientando os alunos sobre a utilização de computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão. Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet. Oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares.

CARGO: AGENTE EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de estabelecimento de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenação da movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno; encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares; subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico; receber e entregar correspondência, interna e externa; acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola;

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; atuar diretamente com os alunos com deficiência intelectual severa, TEA (TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA), deficiência física e múltiplas deficiências incluídas, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno no que for necessário; encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal, de saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade; zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola; executar outras tarefas semelhantes.

CARGO: AGENTE EDUCACIONAL 01

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de estabelecimento de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenação da movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; Auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno; Encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares; Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico; Receber e entregar correspondência, interna e externa; Acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; Orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola; Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; Atuar diretamente com os alunos com deficiência intelectual severa, TEA (TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA), deficiência física e múltiplas deficiências incluídas, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno no que for necessário; Encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; Desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal, de saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade; Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola; Executar outras tarefas semelhantes.

4. DA INSCRIÇÃO.

a) As inscrições serão recebidas **dos dias 19 de maio de 2022 à 23 de maio de 2022**, **das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h**, na Secretaria Municipal de Educação no centro administrativo da Prefeitura Municipal, situado na Av. Julio Mailhos, 1613, Centro, município de Pontão – RS. Com o preenchimento do Requerimento de Inscrição.
b) O Requerimento de Inscrição será preenchido no ato da inscrição por um funcionário do município, mediante a entrega de toda documentação solicitada conforme edital.
c) A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
d) Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
e) O candidato é o único responsável pela documentação apresentada para Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.
f) Não haverá inscrição condicional nem por correspondência.
g) Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

h) O candidato poderá ser representado no ato da inscrição por procurador, através de documento específico de Procuração com firma reconhecida em cartório.

4.1. NO ATO DA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR CURRICULUM VITAE E FORNECER CÓPIAS AUTENTICADAS DOS DOCUMENTOS A SEGUIR, OU TRAZER OS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA:

- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista;
- Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Diploma de Graduação, ou Certificado de conclusão de Pós Graduação, mestrado, doutorado; (caso houver)
- Comprovante de endereço residencial (conta água, luz, telefone) ou Declaração do proprietário do Imóvel;
- Cédula de Identidade do Conselho a que fizer parte;
- Certificado de cursos, seminários, congressos etc. (caso houver)
- Comprovante de experiência profissional.
- Comprovante de vacinação para à COVID-19.

4.2 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá mencionar a sua condição no Requerimento de Inscrição e encaminhar pessoalmente ou por procurador, no período das inscrições e endereço previsto do item 4:
a) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.0 DO PROCESSO SELETIVO.

5.1. O Processo Seletivo dar se á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, da entrevista e da experiência comprovada, os quais deverão constar no *curriculum vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.
5.2. Para contagem de títulos e experiência comprovada na área serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

5.2.1 DOS CARGOS

FORMAÇÃO ESCOLAR		**PONTOS**	**MÁXIMO DE CERTIFICADOS**
a) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 360 horas.		1,5	**1**
b) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 120 a 180 horas.		1,5	**1**
c)Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 40 a 120 horas.		1,5	**3**
d)Congressos, Conferências e Simpósios com carga horária mínima de 8 horas a 40 horas.		1,0	**3**
Pontuação		**5,50**	
Experiência Profissional	**Pontos**	**Pontos de Máximo**	
Experiência profissional na área a qual concorre	0,05 pontos para cada Mês comprovado até	**3,0**	

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

	o máximo de 3,00	
Entrevista		**1,5**
Pontuação		**4,5**
Pontuação Total		**10,0**

5.2.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO NA ANÁLISE DOS TÍTULOS

a) Os títulos deverão estar diretamente **relacionados com o exercício da função**, sendo considerados apenas aqueles obtidos no período de 1º de Janeiro de 2021 até o dia estabelecido para o final do prazo de entrega, tanto em nível de qualificação profissional (exceto Especialização, Mestrado e Doutorado que não possuem período de validade), quanto àqueles relativos à experiência profissional.

b) Nenhum título receberá dupla valorização.

c) Serão desconsiderados os títulos que excederem a quantidade máxima prevista no quadro 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3deste edital.

d) Os certificados que não apresentarem carga horária expressa receberão pontuação mínima prevista nos quadros 5.2.1, 5.2.2 e5.2.3 deste Edital;

e) Os títulos obtidos no exterior serão considerados se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil ou forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária.

f) Não constituem títulos os atestados de capacidade técnica, capacidade profissional ou de boa conduta profissional.

g) Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia juntamente com o documento original ou cópia autenticada, anexos ao currículo vitae, constando a denominação e a carga horária.

h) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.

i) Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos em Edital ou em desacordo com o disposto neste Edital.

J) O candidato que participou de processos seletivos anteriores no município e não cumpriram as cláusulas contratuais, terão Suas inscrições indeferidas.

5.2.3 - PARA RECEBER A PONTUAÇÃO RELATIVA À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA INSCRIÇÃO UMA DAS SEGUINTES OPÇÕES:

5.2.3.1 Comprovação de experiência profissional:

a) A experiência profissional será pontuada atribuindo-se o valor de 0,05 pontos para cada mês comprovado, considerando-se o mês fechado, até o máximo de 3,0 pontos. Exemplo de 01 (um) mês fechado: de determinado dia de um mês até o mesmo dia do mês seguinte.

b) Os documentos deverão comprovar, além do tempo de serviço, também a experiência na área. Serão aceitos, portanto, documentos complementares que possam comprovar a atuação profissional na área. Estes documentos serão analisados e julgados pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

c) Os documentos comprobatórios deverão ser entregues seguindo o que estabelece o quadro abaixo**:**

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
Em Órgão Público	Original e cópia de Declaração ou certidão, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos Humanos da instituição pública contratante. A declaração ou certidão de tempo de serviço deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área. Caso contrário, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.
Em empresa privada ou órgão público	Original e cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho - páginas com a foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. A carteira de trabalho e/ou declaração deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área, caso contrário deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.
Como prestador de serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato. Caso comprove apenas o tempo de serviço, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.

5.4 - Serão computadas as documentações comprobatórias de experiência profissional após habilitação profissional de acordo com a função pleiteada;
5.5 - Para os itens descritos na formação escolar ou acadêmica, de acordo com o quadro do item 5.2.1, serão pontuados somente os comprovantes dos últimos 10(dez) anos;
5.6 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, exceto o Curso de ATLS (Advanced Traumas Life Support) ou similar;
5.7 - Cada título e comprovante de experiência profissional serão considerados uma única vez;
5.8 – Os cursos e eventos deverão ser preenchidos no currículo no campo específico da carga horária informada e sua cópia anexada ao currículo;
5.9 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados.

5.10 DA ENTREVISTA: A entrevista visa avaliar os critérios abaixo definidos, conforme pontuação mínima e máxima estabelecidas:

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

QUESITO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Pontualidade no comparecimento a entrevista	**0 em caso de impontualidade**	**0,50**
2. Linguagem – candidato apresenta linguagem verbal e corporal adequada ao ambiente de trabalho, bem como, clareza na exposição de ideias		**0,50**
3. Interesse – candidato demonstra interesse pelas atividades a serem exercidas		**0,50**

6 - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados nos subitens 5.2.1 ou 5.2.2 ou 5.2.3;
6.2 – A **pontuação mínima** para classificação é de **3,0** (três) pontos;
6.3 - Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem crescente de classificação;
6.4 - Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:
a) maior pontuação na experiência profissional;
b) maior pontuação na análise de títulos;
c) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais avançada.
6.5 - Os recursos poderão ser interpostos mediante o preenchimento de formulário específico, Anexo III que deverão ser entregues no Protocolo, na Av. Juliode Mailhos, nº 1613, Centro do município de Pontão – RS,no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da publicação do resultado.

7 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

7.1 – A contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos;
7.2 – O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis da convocação não se apresentar ao Setor de Recursos Humanos para contratação, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado;
7.3 – São condições para a contratação:
a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional realizado em data, horário e local definido no ato da convocação;
d) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;
e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de funções permitidas em Lei;
f) Não ter contrato de bolsa de estudos de residência médica com carga horária de 60 horas semanais ou no ato da assinatura do contrato por tempo determinado apresentar o desligamento/rescisão do contrato da bolsa de estudos.

8. DO REGIME EMPREGATÍCIO.

Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão contratados administrativamente em Caráter Temporário, por prazo determinado, conforme estabelecido em lei, decreto municipal e regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

9. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

a) As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de inscrição no Processo Seletivo, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.
b) São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para cada cargo, aos portadores de deficiência de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº. 3.298/99, caso não houver candidato inscrito ou aprovado as vagas reservadas serão disponibilizadas para os demais candidatos aprovados.
c) O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo laudo apresentado no ato da inscrição, conforme item 4.1 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho do município.
d) Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
e) As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida.
f) O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1- Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;
10.2- O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no site Oficial da Prefeitura de Pontão – RS (www.pontao.rs.gov.br).
10.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Mural da Prefeitura Municipal e no site www.pontao.rs.gov.br.
10.4 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
10.5 - A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde e ao atendimento às condições constitucionais e legais.
10.6 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.
10.7 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição

ANEXO II – Curriculum Vitae Padronizado

ANEXO III – Formulário de Recurso

ANEXO IV- Cronograma

Pontão 19 de maio de 2022.

VELTON VICENTE HAHN
Prefeito Municipal

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2022

FICHA de INSCRIÇÃO Nº		
CARGO PRETENDIDO:		
DADOS PESSOAIS		
NOME DO CANDIDATO:		
RG:	CPF:	TÍTULO ELEITOR:
SEXO:	DATA DE NASC:	NATURALIDADE:

ENDEREÇO RESIDENCIAL		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:
TELEFONE:	CELULAR:	MAIL:

DECLARAÇÃO ATUAL DE ESCOLARIDADE	
ESCOLARIDADE:	
ENTIDADE QUE CURSOU:	SITUAÇÃO:

QUALIFICAÇÃO COMPROVADA
CURSOS/PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO/DOUTORADO:
1)
2)
3)
4)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
1)
2)
3)
4)
PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS USAR O VERSO DESTA FOLHA

Assinatura do Candidato

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	
INSCRIÇÃO Nº	
CARGO PRETENDIDO:	
NOME DO CANDITADO:	
CPF:	
DATA DA INSCRIÇÃO:	
_____ Ass. do Candidato	_____ Ass. da Comissão

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ANEXO II
CURRÍCULUM VITAE

DADOS PESSOAIS
Nome: **Endereço:** **Telefone:** **Email:**
ESCOLARIDADE
CURSO: **INSTITUIÇÃO:** **CIDADE:** **PERÍODO:**
CURSOS COMPLEMENTARES
CURSO: **ENTIDADE:** **CARGA HORARIA:** **CURSO:** **ESTABELECIMENTO:** **CARGA HORARIA:** **CURSO:** **ESTABELECIMENTO:** **CARGA HORARIA:**
EXPERIENCIA PROFISSIONAL
1. (EMPREGADOR). FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: **2. (EMPREGADOR).** FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: **3. (EMPREGADOR)** FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Endereço:_____

Cargo:_____

Nº de Inscrição:_____

Carteira de Identidade Nº: _____

Questionamento:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Embasamento:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data: ___/___/2022

Assinatura: _____

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ANEXO IV
CRONOGRAMA

EVENTOS BÁSICOS	DATAS
Inscrições	20/05 a 25/05
Divulgação da relação dos candidatos inscritos	26/05
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	27/05
Prazo para contestação das inscrições indeferidas	28/05
Divulgação das inscrições homologadas	30/05
Entrevistas	03/06
Divulgação preliminar das pontuações	06/06
Interposição de eventos recursos contra o resultado preliminar.	07/06
Divulgação do resultado final/homologação do resultado.	09/06

.

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS
Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br