



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Cruzaltense, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenharem as suas funções junto as Escolas Municipais, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.219/18, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para contratação de profissionais da área da Educação até o final do ano letivo de 2018, para o seguintes cargos, quantidades, carga horária semanal e salário mensal:

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
01	<b>PROFESSOR DE LETRAS/INGLÊS</b>	20 horas	R\$ 1.284,74
01	<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</b>	30 horas	R\$ 1.927,11
01	<b>PROFESSOR DE PEDAGOGIA – ANOS INICIAIS</b>	20 horas	R\$ 1.284,74
02	<b>PROFESSOR DE PEDAGOGIA - EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	20 horas	R\$ 1.284,74
01	<b>PROFESSOR DE ARTES</b>	10 horas	R\$ 642,37

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cruzaltense.

**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 no site oficial do Município.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado se dará por avaliação por critério de pontuação, conforme definido no item 6 deste Edital.

**1.7** A contratação será pelo período autorizado na Lei do respectivo cargo e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**1.8** A municipalidade reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes de expirado o prazo de contratação, sem que assista ao contratado direito de indenização sob qualquer título.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes da Legislação Municipal e Federal:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.2.1** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Estatuto dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão somente PRESENCIAIS, recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal, junto à sede da Secretaria Municipal de Administração, sito à Av. Pedro Álvares Cabral, 300, nos dias 07 a 09 de fevereiro de 2018 e nos seguintes horários: 08:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**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.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pelo RH, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia 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; 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).

**4.1.3** Cópia do comprovante de escolaridade exigido para a função.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Departamento de Pessoal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.3** As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

### **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, no dia 14 de fevereiro de 2018, o edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

### **6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

**6.2** A ordem de classificação dos candidatos será obtida através de somatório de pontos, totalizando o máximo de **10 (dez) pontos** e será avaliado pela apresentação de documentos, conforme segue:

a) Relato sucinto sobre a experiência profissional para o desempenho do cargo: **03 (três) pontos**.

b) Especialização, pós-graduação, mestrado, doutorado, entre outros afins: 01 ponto cada, até o limite de **03 (três) pontos**.

c) Comprovante de ter exercido a atividade de professor a que se candidatou, em entidade pública: 1 (um) ponto por ano de atividade, até o limite de **4 (quatro) pontos**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função, bem como estágios realizados antes da conclusão do curso de graduação, não serão objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

## **7. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo estabelecido no cronograma, conforme anexo III, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues na ocasião da inscrição.

**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, 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 ao Departamento Pessoal, uma única vez, no prazo estabelecido no anexo III do presente edital.

**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 currículos e documentos 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 ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **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:

a) Pela idade, dando-se preferência ao candidato mais idoso, nos termos do art. 27 da Lei n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

b) Por sorteio público.

**9.2** O sorteio ocorrerá na Prefeitura Municipal, na presença dos candidatos interessados em local, dia e hora publicado por ato da Comissão.

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

## **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 ao Prefeito Municipal para homologação.

**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 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 os seguintes documentos:

a) Atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

b) Uma foto 3X4;

c) Título de Eleitor com o comprovante da última eleição;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- d) CPF.
- e) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- f) Comprovante de Residência;
- g) PIS/PASEP;
- h) Certidão de Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos Filhos;
- j) Certificado Militar;
- l) Número da Conta Corrente no Banrisul;

**11.2** 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.

**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 cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o autorizado em Lei, e passa a contar da publicação do resultado final.

**11.5** 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.

## **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.

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

Gabinete Do Prefeito Municipal, 05 de fevereiro de 2018.

**KELY JOSÉ LONGO**  
**Prefeito Municipal**

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor(a) Jurídico(a)

Certifico que este documento esteve afixado neste local no período de

...../...../..... a ...../...../.....

.....  
Mural da Prefeitura Municipal

Certifico que este documento esteve afixado neste local no período de

...../...../..... a ...../...../.....

.....  
Mural da Câmara Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

O formulário deve ser preenchido contendo os seguintes itens:

- a) Nome completo;
- b) Indicação do cargo a que concorre;
- c) Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

<b>NOME:</b>
<b>CARGO:</b>
Marque com X somente um tipo de recurso, conforme desejado. ( ) Contra a não homologação da Inscrição. ( ) Contra a pontuação dos títulos apresentados no currículo.
Obs: Preencha com letra de forma todos os campos acima e entregue 2 (duas) vias do formulário.

Cruzaltense, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do resp. pelo recebimento**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**ANEXO II**  
**MODELO DE CURRÍCULO E RELAÇÃO DE TÍTULOS PARA PROCESSO**  
**SELETIVO SIMPLIFICADO 002 2018**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.5 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
1.6 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
1.7 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.2 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.3 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.4 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. RELAÇÃO DE TÍTULOS (Anexar comprovantes):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cruzaltense(RS), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**I – Análise de Currículos**

Abertura das Inscrições e entrega de documentos	07/02/2018 à 09/02/2018
Publicação dos Inscritos	14/02/2018 – 8h
Análise dos currículos	14/02/2018 – 9h
Publicação do resultado preliminar	15/02/2018
Recurso e Julgamento do Recurso	16/02/2018
Publicação da relação final dos classificados	19/02/2018