



Estado do Rio Grande do Sul  
**PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
CHAMAMENTO PÚBLICO XVII/2021**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE ESPECIALISTA SUPERVISOR POR  
PRAZO DETERMINADO**

**MÁRCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA**, Prefeita do Município Balneário Pinhal/RS, no uso de suas atribuições, visando à Contratação Temporária imediata e formação de Cadastro de Reserva, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 220 da Lei Municipal nº 683, de 11/09/2007, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para as seguintes funções:

**Especialista em Educação – Supervisor Educacional.**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de servidores, designados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**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, ao menos uma vez, em jornal local.

**1.4.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município.

**1.5.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos, questões de análise de perfil e na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1.** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições especificadas na Lei Municipal nº 1.044, de 03/11/2011.

**2.2.** A jornada de trabalho do Contratado corresponde a quarenta horas semanais.

**2.3.** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em Lei Municipal, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

**2.3.2.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.



**2.4.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 119 e 120 da Lei Municipal nº 316, de 22 de janeiro de 2002, Regime Jurídico.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições poderão ser feitas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito na Alameda Rene Luiz Horn nº 218, Centro, Balneário Pinhal/RS nos dias: **16 e 17 de agosto de 2021**. Horário das **9h as 11h30min e das 13h30min às 16h30min**.

**3.1.1.** Não serão aceitas inscrições fora de 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, com firma reconhecida em cartório, para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando e anexando cópias, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- Comprovante de Habilitação para a função (Diploma).
- Documento de identidade oficial com foto (original e cópia).
- CPF.
- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do edital correspondente.
- Ficha de inscrição devidamente preenchida, (anexo II).

(O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, não cabendo análise de pedido de recursos para este caso.)

### **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 e no Site do Município, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1.** No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.



## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes dos Anexos I e II do presente Edital.

6.2. A classificação dos candidatos obedecerá ao critério de pontuação a seguir:

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISOR EDUCACIONAL		Unidade	Pontuação
	Pós- Graduação na área da Educação - score máximo 1 ponto	0,5 pontos	3,5 pontos
	Mestrado na área da Educação – score máximo 1,0 ponto	1,0 pontos	
	Doutorado – escore máximo 1,5 pontos	1,5 pontos	
	Capacitação ou Curso de Qualificação na área da Educação - score máximo de 1,5 pontos	0,25 pontos por certificado	1,5 pontos
	Curso de formação da BNCC	0,5 ponto	1,0 pontos
	Experiência Profissional na área de Educação - score máximo de 2 pontos	0,25 pontos por cada 06 (seis) meses de atuação como Supervisor Educacional.	2,0 pontos
	Avaliação Psicológica		2,0 pontos
	<b>TOTALIZANDO</b>		<b>10 PONTOS</b>

6.3. Os Cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deverão ser de, no mínimo 40 horas, realizados nos últimos 5 anos.

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. Ultimada a análise dos currículos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Site do Município, 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 à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

8.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, através do protocolo da prefeitura.

8.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos, 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 à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, 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, o candidato que:

**9.1.1.** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2.** Sorteio.

## **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 à Prefeita 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 pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar a documentação solicitada no ato da convocação.

**11.2.** 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.

**11.3.** O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será até **31 de dezembro de 2021**.

**11.4.** 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. REQUISITOS PARA A FUNÇÃO:**

**12.1.** Formação em curso superior de graduação em pedagogia, psicopedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica na área da educação, para a função de Especialista. § 1º Constitui requisito adicional para ingresso na função de Especialista a experiência de dois anos de docência.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



Estado do Rio Grande do Sul  
**PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL**

**13.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**13.3.** 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.

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

Balneário Pinhal/RS, 12 de agosto de 2021.

  
**MÁRCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA**

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA EM 13/08/2021  
RETIRADO EM Quelem Santos  
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Quelem Lima dos Santos Lopes**  
Assistente Administrativo  
MAT. 3129-1



**ANEXO I**  
**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

Grau de Escolaridade: \_\_\_\_\_



#### **4. CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO E ESPECIFICOS NA ÁREA DA FUNÇÃO**

1 - Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

2 - Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

3 - Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4 - Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

5 - Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
**PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL**

6- Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

7 - Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

8 - Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

9 - Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

10 - Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_





**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATO EMERGENCIAL**  
**(Anexar cópia dos documentos comprobatórios)**

**DADOS PESSOAIS**

Nome completo e CPF:			
Local e data de nascimento: ____ / ____ / ____			
Endereço residencial:			
Nº	Complemento:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:	

**MEIOS DE CONTATO**

Telefone(s):	Fax:
E-mail:	

**FORMAÇÃO**

Escolaridade:
Especialização:
Área em que deseja atuar:

Declaro que as informações prestadas nesta ficha são a expressão da verdade.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)