

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 001/2019

O MUNICÍPIO DE RIANÁPOLIS, Estado de Goiás, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público, nos termos do art. 95 da Lei Orgânica do Município de Rianópolis, a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização em caráter temporário, bem como à formação de cadastro de reserva técnica, para atender necessidade de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Rianópolis. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas deste Edital e seus anexos, para provimento de vagas na função temporária de Professor da área de conhecimento em Pedagogia ou Normal Superior, conforme quantitativo de vagas especificado no Quadro I, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, as disposições da Lei Complementar nº 303, de 21 de junho de 2013, legislações aplicáveis.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de 05 (cinco) vagas em caráter temporário, e formação de cadastro de reserva técnica, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Rianópolis.
- 1.2. As contratações serão feitas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer (SME) e à medida do acréscimo da demanda de alunos com formação de novas turmas matriculadas.
- 1.3. Os pré-requisitos/escolaridade, a carga horária, a remuneração mensal e o número de vagas previsto constam do Quadro I deste Edital.
- 1.4. Nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, é **vedada** a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:
 - a) a de dois cargos de professor;
 - b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
 - c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- 1.5. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é **requisito essencial** para a inscrição e para a participação neste processo seletivo simplificado. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas, será eliminado do mesmo.

II – DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

- 2.1. O preenchimento de vagas visa atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Rianópolis. Uma vez contratados, os profissionais serão lotados onde houver vagas/turnos e atendendo ao interesse da Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, conforme a orientação de modulação desta, podendo ter exercício em quaisquer das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.
- 2.2. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se, também, à constituição de reserva técnica, para futuras admissões de acordo com as necessidades da SME, durante o prazo de validade do mesmo, observados os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.2.1. Considera-se reserva técnica, para os efeitos deste Edital, o quantitativo de pessoal classificado além da quantidade de vagas citadas no **Quadro I**.

2.3. Havendo dispensa ou desistência do candidato, o Município reserva-se o direito de convocar candidatos dentro do quantitativo de vagas disposto no **Quadro I**, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, durante o prazo de validade do presente processo seletivo.

QUADRO I – QUANTITATIVO DE VAGAS / PERFIL PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO / CARGA HORÁRIA / VENCIMENTO

FUNÇÃO / CARGA HORÁRIA	VAGAS	FORMAÇÃO / PERFIL	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
Professor da Área de Conhecimento em Pedagogia ou Normal Superior 40 (quarenta) horas semanais.	05	Licenciatura Plena em área específica Pedagogia / Normal Superior	R\$ 1.600,00

2.4. A formação e a experiência profissional deverão ser **devidamente comprovadas** por meio da apresentação de Diplomas, Certificados e documentos comprobatórios.

2.5. O processo seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam.

2.6. As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da habilitação informada no presente Edital, bem como de experiência.

2.7. Descrição Sumária da Função

2.7.1. PROFESSOR DA ÁREA DE CONHECIMENTO EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR: Docência na Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental; Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; Elaborar planos curriculares de ensino e de aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou Sistema Municipal de Ensino; inteirar-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas políticas educacionais.

III – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos para a contratação:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter os requisitos de escolaridade mínimos conforme disposto no Quadro I deste Edital, na data da inscrição;
- c) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- d) ter, à data do encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) declaração de não acumulação de empregos ou funções públicas, conforme exigência legal;
- f) ter cumprido serviço militar ou dele ter sido dispensado, no caso de sexo masculino;
- g) ter a situação regularizada perante a legislação eleitoral;
- h) ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo público simplificado.

IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo seletivo simplificado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. O Edital, seus anexos e a Ficha de Inscrição Curricular (*Curriculum Vitae*) estarão disponíveis na internet, no site da Prefeitura Municipal de Rianópolis (www.rianapolis.go.gov.br) e deverá ser impresso pelo próprio candidato e preenchido à mão.

4.3. O procedimento para as inscrições obedecerá às seguintes etapas:

4.3.1. Entrega, nos dias, horários e local determinado no *item 4.4* deste Edital, em encadernação espiral, a Ficha de Inscrição Curricular – *Curriculum Vitae* devidamente preenchida e as cópias dos seguintes documentos:

a) R.G.;

b) CPF;

c) Certidão de quitação eleitoral;

d) Comprovantes de tempo de serviço / experiência profissional, mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração expedida por tomador de serviço, ou outro documento idôneo que demonstre a experiência profissional informada;

e) Certificados dos cursos de formação continuada (carga horária mínima de 60 (sessenta) horas – realizados nos últimos 5 anos);

f) Comprovante de atuação como jurado em julgamento e/ou participação em eleições como mesário, caso possua, no que poderão ser utilizados como critério de desempate;

g) Declaração assinada pelo candidato de que não foi demitido por justa causa em órgão público;

h) Declarações de compatibilidade de horários de cargos, empregos e funções públicos acumuláveis na forma do disposto no art. 37, XVI, alíneas a, b e c e inciso XVII da Constituição Federal, bem como de empregos privados e disponibilidade de horários para o serviço público, conforme necessidade da Administração, válida por 60 (sessenta) dias;

i) Originais das certidões negativas criminais dos foros estaduais dos lugares em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e da Justiça Federal, ambas expedidas no máximo há 06 (seis) meses, ressaltando que caso o candidato tenha antecedentes criminais, só haverá impedimento para a sua nomeação quando ainda não tenham passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

4.3.2. No ato da entrega o candidato deve apresentar o original da documentação anexa à Ficha de Inscrição Curricular – *Curriculum Vitae* para que esta seja conferida e autenticada na presença do interessado.

4.4. As Fichas de Inscrição Curricular – *Curriculum Vitae* deverão ser entregues do dia **14/02/2019** ao dia **20/02/2019**, das 8h às 11h e das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Administração – Departamento Pessoal e RH, no Centro Administrativo Elvino Jaziel Rezende, situado na Praça Antônio de Moraes Rodrigues, nº 398, Centro, Rianópolis-GO.

4.5. Será permitida a inscrição por procuração legalmente constituída, específica e individual, com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas.

4.6. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

4.7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações e/ou endereços incorretos ou incompletos fornecidos por seu procurador, na Ficha de Inscrição Curricular

– *Curriculum Vitae*, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.8. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá todas as inscrições canceladas.

4.9. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.10. Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, nem pela *internet*, fax ou outros meios similares.

4.11. Não poderá se inscrever no presente processo seletivo simplificado o candidato que estiver cumprindo penalidade disciplinar de demissão no serviço público ou que já tenha sido dispensado de contratação em caráter temporário anterior por não atender aos requisitos, não havendo óbice de sua contratação caso já tenha cumprido a pena imposta. O candidato também deverá observar os casos de impedimento de acumulação de cargos.

4.12. Para fins de inscrição e identificação do candidato, consideram-se documentos de identidade: cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público.

V – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O presente processo seletivo será realizado em **ÚNICA ETAPA**: Análise Curricular.

5.2. Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório.

VI – DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1. A análise curricular levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários (escolaridade, experiência profissional, tempo de serviço na área e capacitação profissional).

6.2. A análise curricular compreende:

a) a investigação da veracidade das informações contidas na Ficha de Inscrição Curricular – *Curriculum Vitae* e da documentação apresentada;

b) a atribuição de pontuação pelos certificados e ou diplomas apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no **Anexo I**, e devidamente comprovados pelo candidato.

6.3. Os critérios utilizados para a pontuação são cumulativos, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um certificado e ou diploma não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação que confirme as declarações contidas na Ficha de Inscrição Curricular – *Curriculum Vitae* (**Anexo VI**).

VII – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação dos candidatos dar-se-á conforme a análise dos critérios definidos nos itens anteriores, conforme pontuação constante no **Anexo I**.

7.2. A Classificação Final dos candidatos será feita pela ordem decrescente da Nota Final.

7.3. Em caso de igualdade de pontuação na Nota Final dos candidatos, terá preferência o candidato que tiver, nesta ordem:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

- b) maior tempo de experiência em docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- c) a maior idade, se persistir o empate.

7.4. O resultado final do processo seletivo será publicado no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Rianópolis, e no site www.rianapolis.go.gov.br, na data prevista no **Anexo V**, e homologado pelo Prefeito de Rianópolis após o prazo para interposição de recursos.

VIII – DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos apenas ao Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos após a publicação do resultado final mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Pessoal e RH, presencialmente ou por procuração legalmente constituída, específica e individual, com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas.

8.3. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura, bem como a fundamentação (**Anexo II**).

8.4. O recurso deverá ser protocolizado nos dias 18/02/2019 e 19/02/2019, das 08h às 11h e das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Administração – Departamento Pessoal e RH.

8.5. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

8.6. Da decisão da Comissão do Processo Seletivo não caberá novo recurso.

IX – DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Encerrado o prazo para a interposição de recursos, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado submeterá o Resultado Final à homologação do dirigente municipal, através de ato próprio.

9.2. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Rianópolis e no site www.rianapolis.go.gov.br.

X – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Os candidatos classificados, dentro do número de vagas previsto neste Edital, serão convocados para firmarem contrato por tempo determinado, de acordo com a legislação aplicável, devendo fornecer ao Município de Rianópolis todos os documentos que lhe sejam solicitados.

10.2. Havendo necessidade, poderá ser ampliado o número de convocações para preenchimento de vagas, respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. O candidato convocado terá o prazo impreterível de até **03 (três) dias úteis** para apresentar-se na Prefeitura Municipal de Rianópolis, munido da documentação exigida para a contratação.

10.4. O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação perderá o direito à vaga, podendo o Município de Rianópolis convocar o próximo candidato aprovado.

10.5. Caso o candidato convocado não possa assumir a função temporária ou não tenha interesse, também perderá o direito a vaga, não podendo solicitar sua reclassificação na relação dos aprovados.

10.6. A duração dos contratos será de até 12 (doze) meses para todas as funções, podendo ser prorrogado por igual período.

10.7. Conforme estabelece a Lei Complementar nº 303, de 21 de junho de 2013 o contrato firmado poderá ser extinto:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) pela prática de infração disciplinar pelo contratado;
- d) por conveniência da Administração Pública Municipal;
- e) pela assunção do contratado a cargo público ou emprego incompatível.

10.8. Quando houver extinção do contrato a pedido do contratado, este deverá comunicar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer seu desligamento com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

10.9. Ocorrendo faltas consecutivas ou intercaladas, sem justificativa e previsão legal, o contrato será rescindido administrativamente a fim de evitar prejuízos ao bom andamento das atividades escolares.

XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será facultada à Comissão do Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal, promover diligências destinadas à aferição dos critérios de seleção.

11.2. Fica delegado ao Secretário Municipal de Administração a realização deste Processo Seletivo Simplificado, com a competência para coordenação e operacionalização das atividades relacionadas ao certame, executando todas as fases do processo seletivo simplificado, desde a elaboração dos Editais, inscrições, análise curricular, bem como a publicação dos editais e dos resultados de cada fase.

11.3. Ao participar desta seleção, os candidatos demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital, bem como aquelas estabelecidas para eventual contratação e exercício da função.

11.4. Os profissionais contratados poderão ter exercício em quaisquer das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, onde houver vagas, de acordo com a lotação orientada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

11.5. A carga horária semanal dos contratados, prevista no Quadro I deste Edital, será distribuída de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A vigência do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por igual período, sendo a duração dos contratos adstrita à vigência do Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para este fim as listagens divulgadas através do site www.rianapolis.go.gov.br e no Placar Oficial do Município de Rianópolis.

12.3. O regime jurídico das contratações efetuadas por meio deste Processo Seletivo Simplificado será o Estatutário, não se subordinando os contratos ao Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho.

12.4. Serão aplicadas, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 211 de 22 de dezembro de 2009, bem como da Lei Complementar nº 2.073, de 21 de dezembro de 1992.

12.5. A remuneração pelas atividades exercidas será de acordo com a oferecida neste Edital, consoante o disposto na Lei Complementar nº 303 de 21 de junho de 2013, independentemente da existência e comprovação de maior habilitação que a exigida para a função temporária.

12.6. O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes à esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.7. Os casos omissos serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme Decreto de Nomeação (Decreto nº 014/2019 de 17 de janeiro de 2019), no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, obedecidas as normas previstas e aplicáveis à matéria.

12.8. Fica eleito o foro da Comarca de Rialma, Estado de Goiás, para dirimir qualquer questão relacionada ao presente Processo Seletivo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RIANÁPOLIS, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de fevereiro de 2019.

EDMILSON BORGES
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

DA ANÁLISE CURRICULAR

ANÁLISE CURRICULAR DOS CANDIDATOS À FUNÇÃO PROFESSOR DA ÁREA DE CONHECIMENTO EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR.

TÍTULOS	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos a serem atribuídos.
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , na área específica de atuação / educação.	02	10	20
Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, na área específica de atuação / educação.	01	15	15
Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, na área específica de atuação / educação.	01	25	25
Participação em curso de formação continuada na área de atuação (Carga horária mínima de 60 horas por curso)	05	02	10
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação – Educação Infantil e Ensino Fundamental	Até 1 ano de experiência	10	30
	De 1 ano a 5 anos de experiência	15	
	Acima de 5 anos de experiência	30	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular		100	

ANEXO II

FICHA DE REQUERIMENTO DE RECURSO

Nº da Inscrição:
Nome do Requerente/Recorrente:
Endereço completo:
Função pleiteada:
Fundamentação do pedido:

PROTOCOLO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

Nº da Inscrição:
Nome do Requerente / Recorrente:
Endereço completo:
Função pleiteada:

Data: ___/___/____ **Horário:** ___:___

Assinatura do Responsável pelo recebimento: _____

ANEXO III

TERMO DE DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários, que não fui demitido(a) por justa causa, por nenhum órgão público federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão da verdade, dato e assino o presente.

Rianópolis-GO, ____ de _____ de _____

DECLARANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Declaro, para os fins que se fizerem necessários, que não exerço função incompatível, no período diurno/noturno, conforme necessidade do Processo Seletivo Simplificado. Mesmo que não haja impedimento de acumulação de cargos, em conformidade com a Lei.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento de que a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Por ser expressão da verdade, dato e assino a presente.

Rianópolis-GO, ____ de _____ de ____.

Declarante

ANEXO V

DO CRONOGRAMA DE DATAS E HORÁRIOS PREVISTOS

ETAPA / ATIVIDADE	DATA DE REALIZAÇÃO
Período de Inscrições	11/02/2019 a 22/02/2019
Divulgação do Resultado Preliminar	25/02/2019
Prazo para Interposição Recursos	26/02/2019 a 27/02/2019
Publicação da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	01/03/2019
Publicação do Edital de Convocação	02/03/2019

Nota:

ANEXO VI

CURRICULUM VITAE

FUNÇÃO: Professor da área de conhecimento em Pedagogia ou Normal Superior.

Possui alguma deficiência física? () Sim () Não

Em caso afirmativo especifique: _____

(É necessário anexar os comprovantes ao *Curriculum Vitae*)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO			
Nome completo:			Data Nascimento:
Naturalidade:	Estado Civil:		Nº Dependentes:
RG:	CPF:	Título Eleitor:	
Endereço e contatos			
Rua, Avenida, Logradouro:			Nº:
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:			
Telefones:	Residencial:		Celular:
	()		()
	Comercial:		Celular:
	()		()

FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
Nível de Escolaridade:		
Graduação:		
Curso:	Período de Realização:	Instituição de ensino:
Pós Graduação:		
Especialização <i>Lato Sensu</i>		
Curso:	Período de Realização:	Instituição de ensino:

Especialização <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado		
Curso:	Período de Realização:	Instituição de ensino:
Especialização <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado		
Curso:	Período de Realização:	Instituição de ensino:

APERFEIÇOAMENTO:	
<p>Registre abaixo os cursos de aperfeiçoamento (realizados nos últimos 5 anos) que segundo seu ponto de vista podem auxiliar no desempenho das atividades da função que você está se candidatando dentro do Processo Seletivo, conforme Anexo I. Considerar os cursos relevantes realizados por conta própria ou patrocinados por alguma Entidade. Procure lista-los em ordem cronológica decrescente.</p>	
Curso	Ano

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:	
Instituição:	Cidade:
Nome, telefone do chefe imediato:	
Período:	Total de anos:
Função desempenhada:	
Descrição das atividades:	

Instituição:	Cidade:
Nome, telefone do chefe imediato:	
Período:	Total de anos:
Função desempenhada:	
Descrição das atividades:	
Instituição:	Cidade:
Nome, telefone do chefe imediato:	
Período:	Total de anos:
Função desempenhada:	
Descrição das atividades:	

Rianópolis-GO, ____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Candidato