

CERTIDÃO

CERTIFICO que, nesta data, afixei cópia do (a) presente Edital no quadro de publicações dos atos administrativos desta Prefeitura, objetivando a publicidade do texto legal.

Colinas, 11 de 03 de 24

JS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE COLINAS

EDITAL – Processo Seletivo Simplificado- 001/2024

ABRE INSCRIÇÕES PARA A
CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER
EMERGENCIAL, DE PROFESSOR(A) DE
PORTUGUÊS/INGLÊS.

O Prefeito Municipal de Colinas, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01, por prazo determinado para desempenhar a função de Professor(a) de Português/Inglês, com carga horária de até 20 (vinte) horas semanais, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2150-04/2024, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, composta por três servidores, designados através da Portaria nº 2678-04/2024 de 08 de março de 2024.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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, e no site do município, www.colinasrs.com.br/legislação/concursos_e_seleções, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação 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 em meio eletrônico.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, através de Contrato Administrativo.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício do cargo de Professor(a) de Português/Inglês, de 1 (um) cargo, com carga horária de até 20 (vinte) horas semanais, conforme o cargo e nível do quadro permanente do Magistério Público Municipal Lei nº 2035-02/2022, com habilitação específica de Grau Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena, com habilitações específicas em Letras – Português/Inglês, para docência no Ensino Fundamental e Educação Infantil.

2.1.1 Atribuições do Cargo: Síntese de deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; coordenar e orientar a aprendizagem dos alunos; organizar, coordenar e mediar as ações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Exemplo de atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COLINAS

2

implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

2.2 A carga horária deverá ser desenvolvida, conforme horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado conforme o nível do quadro permanente do Magistério Público Municipal (**Nível I- Graduação R\$ 2.771,41, Nível II- Pós-Graduação- R\$ 3.103,98, Nível III- Pós-Graduação + Mestrado- R\$ 3.436,55 e Nível IV- Pós-Graduação + Mestrado + Doutorado R\$ 3.990,83**), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, no Setor de RH, da Prefeitura Municipal de Colinas, sito à Rua Olavo Bilac, 370, Bairro Centro, no período compreendido das **8h às 11h e das 13h30min às 16h 30min, dos dias 12 a 18 de março de 2024.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na 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 ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 Cópia do documento de identidade ou CNH oficial com foto.

4.1.2 Cópia do certificado de formação.

4.1.3 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

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 www.colinasrs.com.br no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

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



3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COLINAS

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

5.2.3 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.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 Critérios (Item 1) não cumulativos em que a habilitação superior elimina a inferior.

6.4 O tempo dos critérios itens 2 e 3, será cumulativa, mas a pontuação em cada critério, não.

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

6.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

	Pontuação	
1- Habilitação		
- Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena	15	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma, Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora.
- Pós-Graduação em nível de Especialização em andamento na área em que atuar.	20	
- Pós-Graduação em nível de Especialização concluída na área em que atuar.	25	
- Pós-Graduação em nível de Mestrado/Doutorado em andamento na área em que atuar.	28	
- Pós-Graduação em nível de Mestrado/Doutorado concluído na área em que atuar.	30	
2-Experiência profissional Privada na área de atuação (total acumulado)		
- até um ano	05	
- de um ano e um dia até dois anos	15	
- de dois anos e um dia até quatro anos	20	
- de quatro anos e um dia até seis anos	25	
- seis anos e um dia ou mais	30	
3-Experiência profissional Pública na área de atuação (total acumulado)		A comprovação deverá ser mediante apresentação de documentos comprobatórios. Estágios obrigatórios inclusos
- até um ano	10	



4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COLINAS

- de um ano e um dia até dois anos	20	para a obtenção da habilitação não serão somados como experiência profissional.
- de dois anos e um dia até quatro anos	30	
- de quatro anos e um dia até seis anos	35	
- seis anos e um dia ou mais	40	

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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 e no site www.colinasrs.com.br, 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.

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 aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 tiver obtido a maior pontuação no critério de habilitação;

9.1.2 tiver obtido a maior pontuação no critério experiência profissional pública;

9.1.3 tiver idade mais avançada.

9.2 A aplicação do critério de desempate 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, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado que será de 02 (dois) anos.



5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COLINAS

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, no prazo de 3 (três) dias, 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. Atestado médico admissional, agendado pelo Município;

11.1.4. Ter nível de escolaridade mínima para atender o item 2.1.

11.1.5. Apresentar Título Eleitoral e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;

11.1.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

11.1.7. Firmar declaração de que não perceba proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou emprego público, nem exerce outro cargo ou emprego público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da contratação;

11.1.8. Apresentar declaração de bens;

11.1.9. Apresentar alvará de folha corrida judicial;

11.1.10. Apresentar comprovante de endereço ou declaração original ou cópia autenticada;

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e meio eletrônico.

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 classificatória crescente.

11.4 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade por 02 (dois) anos a partir da homologação final dos candidatos.

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

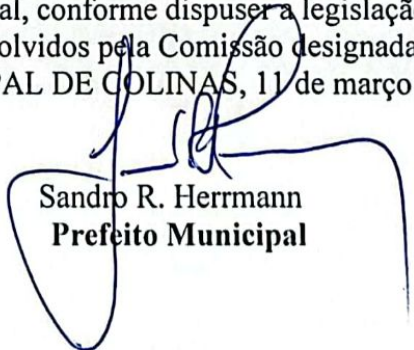
12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS, 11 de março de 2024.


Sandro R. Herrmann
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se


Raquel A. Klein Diehl

Sec. Adm e Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COLINAS

6

Anexo I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Endereço Residencial: _____
2.5 Endereço Eletrônico: _____
2.6 Telefone residencial e celular: _____
2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO SUPERIOR

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COLINAS

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PÚBLICA

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PRIVADA

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato