



Afixado no Mural da Prefeitura
de 07/01/25 a 06/02/25
Secr. Administração
João Olegário O. Zambardes
Matrícula 2495-3
Secretário Municipal da
Administração

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

EDITAL Nº 01/2025

Contratação, em caráter temporário e de excepcional interesse público, de professores para a rede municipal de ensino.

O município de Capela de Santana, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições para o processo seletivo visando a contratação temporária nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da legislação pertinente, bem como a regulamentação da Lei Municipal nº 2343, de 02 de janeiro de 2025, para a função de Professor de Educação Infantil, Séries Iniciais e Finais do Ensino Fundamental para o ano letivo de 2025.

1. DAS VAGAS

O número de vagas, o regime de trabalho, a carga horária semanal, o valor do salário mensal, a escolaridade, conforme segue:

FUNÇÃO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO R\$	ESCOLARIDADE E REQUISITOS
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais	38	Contrato Administrativo Temporário	22	1.961,07	Formação em Magistério/Curso Médio Normal com habilitação para docência/Formação Superior em Faculdade de Pedagogia
Professor de Ensino Fundamental II na disciplina de Matemática	01	Contrato Administrativo Temporário	22	1.961,07	Licenciatura em Matemática
Professor de Ensino Fundamental II na disciplina de Ciências	01	Contrato Administrativo Temporário	22	1.961,07	Licenciatura em Ciências

Professor de Ensino Fundamental II na disciplina de Língua Portuguesa,	01	Contrato Administrativo Temporário	22	1.961,07	Licenciatura em Letras
Professor de Ensino Fundamental II na disciplina de História	01	Contrato Administrativo Temporário	22	1.961,07	Licenciatura em História
Professor de Ensino Fundamental II na disciplina de Geografia	01	Contrato Administrativo Temporário	22	1.961,07	Licenciatura em Geografia

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores designados por Portaria;

2.2 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.

2.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura, bem como, no endereço eletrônico oficial do Município de Capela de Santana, qual seja: www.capeladesantana.rs.gov.br.

2.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura bem como, no endereço eletrônico oficial do Município de Capela de Santana, qual seja: www.capeladesantana.rs.gov.br.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE PROFESSOR:

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir seu plano de trabalho e planejamento diário, segundo a proposta pedagógica da escola. Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos educacionais, tendo em vista, a necessidade de constante aperfeiçoamento profissional e sua aplicação na prática pedagógica. Assegurar que não ocorra tratamento discriminativo de qualquer natureza: religião, classe social e portadores de necessidades especiais. Comprometer-se pela aprendizagem do estudante. Planejar, executar e avaliar estratégias para a inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais. Desenvolver relações cooperativas com seus colegas, alunos, pais e comunidade. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas. Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, visando a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação, acompanhamento pedagógico e qualificação profissional determinados pela escola e pela Secretaria de Educação, desde que não exceda a carga horária semanal de trabalho. Corresponsabilizar-se com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Exercer as atribuições previstas na legislação municipal e nos regimentos escolares, no que concerne à especificidade da função. Responsabilizar-se pelas tarefas indispensáveis ao alcance dos

fins educacionais da escola e dos processos de ensino e de aprendizagem. Realizar registros sistemáticos do processo de acompanhamento da aprendizagem dos alunos.

4. INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição implica, desde logo, o conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

4.2 **Período:** de 08 à 20 de janeiro de 2025.

4.3 **Local:** Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Avenida Coronel Orestes Lucas, 2335, Vila Nova, Capela de Santana.

4.4 **Horário:** Segunda a sexta-feira das 07h30 às 13h

4.5 Não será aceita inscrição condicional, nem por correspondência, assim como é vedado o envio de qualquer documento constante nos requerimentos por via postal.

4.6 Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição através de terceiros, desde que junte procuração com firma legalmente reconhecida e com poderes especiais e expressos, munido da documentação completa.

4.7 O candidato preencherá e assinará o pedido de inscrição em formulário próprio que lhe será apresentado no ato de inscrição.

4.8 O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição cancelada, bem como, anulados todos os atos dela decorrentes.

4.9 Somente será aceita inscrição com documentação completa, na forma do item 4 deste edital.

4.10 Será cobrado o valor da taxa de expediente para inscrição: R\$ 25,12 (Vinte e cinco reais e doze centavos).

5. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1 O pedido de inscrição deverá ser feito através de formulário, à disposição do candidato no Setor de Protocolo Geral.

5.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados nos itens 4.2, 4.3 e 4.4, 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, no momento da inscrição:

5.2.1 Fotocópia da Carteira de Identidade (frente e verso) e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Carteira Nacional de Habilitação;

5.2.2 Fotocópia do comprovante de residência;

5.2.3 Fotocópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo, conforme estipulado na legislação pertinente;

5.2.4 Fotocópia dos títulos para comprovação, de acordo com a função pretendida, se for o caso;

5.3 Não será aceita a inscrição do candidato cuja documentação estiver incompleta, ou que apresentar irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos.

5.4 O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do processo seletivo, não lhe assistindo direito de ressarcimento de prejuízos decorrentes do não aproveitamento no quadro para a função pretendida.

5.5 A documentação de inscrição somente terá valor para a data a que se referir o processo seletivo, e não será devolvida após este.

5.6 Não será permitido anexar novos títulos e/ou outros documentos do candidato após o ato da inscrição, mesmo que ainda em tempo de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos exigidos no ato de preenchimento da ficha;

5.7 Caso o candidato se inscreva duas vezes para o mesmo cargo, valerá a inscrição mais antiga.

6. HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES:

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e, em meio eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram 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 irresignação.

6.2.1 No prazo de até 02 dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de dois dias úteis, após a decisão dos recursos.

7. DO PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMNTAL

7.1 Para fins de contratação/seleção de professor para as vagas referidas no item 1, será efetuado chamamento dos aprovados no concurso público nº 001/2023, respeitada a ordem de classificação e, caso não haja interessados suficientes a suprir todas as vagas o processo será efetuado mediante a análise da documentação exigida neste Edital.

7.2 No processo de avaliação da documentação exigida para a função de Professor a classificação será da seguinte forma:

Item	EM TÍTULO	Qtd. de Títulos (máxima)	Valor Unitário (pontos)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação ou Especialização na área	03	05	15
2	Cursos de aperfeiçoamento e qualificação na área de Educação	a) Até 50 horas de cursos b) Mais de 50 horas de cursos	a) 02 por curso b) 04 por curso	12
3	Experiência profissional relacionado à docência em serviço público ou privado, devidamente comprovada com documentos (registro na Carteira de Trabalho, contrato empregatício, contrato de estágio remunerado, atestado de escola devidamente assinado pela direção escolar, etc)	a) Até 01 Semestre b) Mais de 01 Semestre	03 por semestre 06 por semestre	24

7.1.3 A classificação no processo seletivo se dará do candidato com maior pontuação para o candidato com menor pontuação.

7.1.4. A avaliação do currículo será de caráter eliminatório e classificatório.

8. CRITÉRIO PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate terá preferência o candidato com maior experiência profissional comprovada

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

9.2 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.

8.3 A classificação será divulgada através de publicação no mural da prefeitura municipal e no site oficial do município.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os aprovados para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Estar apto para o trabalho por meio de Exame médico;

10.1.4 Disponibilidade de horário para exercer a carga horária estipulada para o cargo.

10.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

10.2 O candidato aprovado no processo seletivo e chamado para preenchimento de vaga, deverá apresentar os seguintes documentos para a contratação:

10.2.1 Carteira de Identidade

10.2.2 CPF

10.2.3 PIS / PASEP

10.2.4 N° Carteira de Trabalho e Série

10.2.5 Certidão de Nascimento ou Casamento

10.2.6 Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos

10.2.7 Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos

10.2.8 CPF dos Dependentes

10.2.9 Título de eleitor com comprovante de quitação eleitoral – buscar no site:

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

10.2.10 Certificado de Reservista (masculino)

10.2.11 Uma Foto 3x4 atual

10.2.12 Certificado de Escolaridade

10.2.13 Alvará de Folha Corrida – no Fórum ou no site:

http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g

10.2.14 Atestado de Antecedentes Criminais – na Delegacia ou no site:

http://www.igp.rs.gov.br/index.php?option=com_wrapper

10.2.15 Comprovante de residência

10.2.16 Conta corrente Banrisul: N° Agência: N° Conta:

10.2.17 Declaração de Bens (modelo fornecido pelo município autenticado em cartório)

10.2.18 Declaração de não acumulação de cargos

10.2.19 Atestado de saúde ocupacional (conforme modelo fornecido pelo município)

10.3 A convocação do candidato será realizada por meio de contato telefônico ou correio eletrônico.

10.4 Não comparecendo o candidato convocado ou se verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

10.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de acordo com a Lei Municipal n° 2343/2025.



10.6 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.

10.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

11. DOS RECURSOS

11.1 Aos candidatos serão assegurados amplos meios de recursos na fase de homologação da inscrição, vistas à avaliação dos títulos e resultados parcial.

11.2 O prazo para interpor recurso será de 01 (um) dia útil, a partir do primeiro dia subsequente à publicação e deverão ser protocolizados no protocolo geral da prefeitura municipal em horário de expediente.

11.3 O Recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal.

11.4 Após análise dos recursos, os resultados serão publicados, através de Edital, em caráter irrecorrível na esfera administrativa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As inscrições de que tratam este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste edital e na legislação específica.

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

12.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

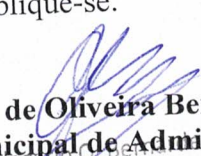
12.4 Não será passado informações acerca do presente Edital por servidores deste Município, por quaisquer meios de comunicação, sendo responsabilidade de cada candidato ter o devido conhecimento acerca das condições do presente certame, uma vez que o presente Processo Seletivo Simplificado respeita os princípios da publicidade.

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

Capela de Santana, 06 de janeiro de 2025.


OZIEL CARLEBE RANGEL
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.


João Olegário de Oliveira Bernardes
Secretário Municipal de Administração

João Olegário de Oliveira Bernardes
Matrícula 2495-3
Secretário Municipal da
Administração