EDITAL Nº 05, DE 05 DE JUNHO DE 2023.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Secretário de Escola, pelo prazo 01 ano, com fundamento na Lei nº 1.207, de 23 de maio de 2023.

 O Prefeito Municipal de Boa Vista do Cadeado/RS, no uso de suas atribuições, com o objetivo de formalizar contratação temporária de Secretário de Escola – 20 horas, em razão de situação emergencial e de se tratar de situação de excepcional interesse público, com fundamento na Lei nº 1.207, de 23 de maio de 2023, 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 250 de 2023, cujas reuniões e deliberações serão objeto de registro em ata.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, além do que estabelece a lei específica que o autoriza, observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

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 de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e serão disponibilizados no site https://www.boavistadocadeado.rs.gov.br/

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova objetiva classificatória eliminatória.

1.5.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

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

1.6. A contratação será pelo prazo determinado de1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade do cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

| **Especialidade** | **Quantidade** | **Formação** | **Carga Horária** | **Remuneração** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Secretário de Escola | 01 | Ensino Médio | 20 horas | R$1307,88  |

CATEGORIA FUNCIONAL: Padrão 01-A do quadro geral

As atribuições do contratado, nos termos deste Edital, são as seguintes:

a) Descrição Sintética : Trabalhos voltados a secretaria e supervisão das escolas do município

b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços de Secretaria de estabelecimento do ensino, de acordo com a orientação do diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; Manter o cadastro de alunos atualizado; organizar e manter atualizado prontuário de legislação referente a ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc.; colaborar na formação de horário; preparar o material referente à realização de exames, etc.; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondências; elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares; lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matriculas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outra tarefas correlatas; realizar outra atribuições relativas ao cargo.

2.2. A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, conforme quadro constante no item 2.1, de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3. Se for necessário, em termos funcionais, com a devida motivação, o contratado sujeitar-se-á a realizar trabalhos internos e externos, atendimento ao público, bem como a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão e remuneração especificada no quadro demonstrativo para o cargo descrito no quadro constante do item 2.1, nele compreendendo, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1. O contrato será de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos nos artigos 63 ao 70 da Lei nº 115, de 22 de janeiro de 2002 (Lei do Estatuto do Servidor Público).

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

2.4. Os deveres e proibições a serem observadas pelo contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 126 a 128 da Lei nº 115 de 22 de janeiro 2023 (Lei do Estatuto do Servidor Público), sendo a apuração de responsabilidade processada também nos termos previstos na referida Lei.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas mediante entrega da ficha de inscrição e das documentações exigidas no item 4, dirigida à Comissão Especial de que trata o item 1.1 deste Edital, junto à sede da Prefeitura Municipalde Boa Vista do Cadeado, situado na Av.Cinco Irmãos, 1130, no período de 12 a 16 de junho de 2023, no horário das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas na Secretaria de Educação.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3.A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

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 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 comprobatórios:

4.1.1. Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2.Ter idade mínima dezoito anos completos.

4.1.3. Comprovante de conclusão de curso do Ensino Médio.

4.1.5. Cópia de documento de identidade oficial, com foto, sendo aceito: carteira de identidade, expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, certificado de reservista, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

4.1.6. Cópia do CPF;

4.1.7.Alvará de Folha Corrida;

4.1.8. Prova de quitação das obrigações militares (masculino);

4.1.9.Título de Eleitor e comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br/).

4.1.10. Declaração de disponibilidade para o serviço público conforme o horário de trabalho estabelecido.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site https://www.boavistadocadeado.rs.gov.br/, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e as não 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 irresignação.

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

1. PROVA OBJETIVA
	1. O processo seletivo será composto de prova objetiva classificatória e eliminatória .
	2. A prova objetiva será realizada no dia **26 de junho de 2023 às 8h 30min.**
	3. O local da prova será nas dependências Escola Municipal de Ensino Fundamental Boa Vista do Cadeado, RS, Rua Sauro Brondani, nº 100. Sendo que os candidatos deverão apresentar-se com 20 (vinte) minutos de antecedência no local.
	4. A prova, SEM consulta, será composta por 20 questões, sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa e 05 (cinco) de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos do cargo.
	5. As questões da prova serão do tipo de múltipla escolha e cada questão conterá 04 alternativas, sendo somente 01(uma) correta.

6.9 Os candidatos NÃO ficarão com a prova após a realização da mesma, podendo anotar as respostas em campo específico destinado para este fim.

6.10 Eventuais impugnações ao gabarito deverão ser endereçadas à Comissão do PSS.

6.11 A divulgação do gabarito será dia 27 de junho de 2023 até às 17h (dezessete horas) juntamente com o resultado classificatório preliminar.

6. RECURSOS

6.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

6.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

6.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória preliminar pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1. 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:

7.1.1. Tiver obtido a maior nota na prova de pontuação no critério de cursos de especialização, no caso de análise curricular, ou maior pontuação nas questões específica;

7.1.2. Sorteio em ato público.

7.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

7.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise e julgamento dos recursos e antes da publicação do resultado da classificação final dos selecionados.

8. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAIS DE CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipalpara homologação, no prazo de um dia.

8.2.Apresentado o resultado final, será lançado edital de homologação da classificação final dos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Homologado o resultado e a classificação finais do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Autoridade Superior, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de dois dias, prorrogável uma única vez, a critério do Poder Público Municipal comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1. Apresentar atestado médico exarado por Médico do Trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

9.1.2. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município ou cópia da Declaração do IRPF, já apresentada nos termos da legislação vigente.

9.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site https://www.boavistadocadeado.rs.gov.br/

9.3. 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.

9.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

9.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

9.6. 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. O candidato aprovado e classificado deverá manter atualizado o seu endereço.

10.3. O contrato de trabalho temporário será formalizado mediante termo próprio, em conformidade com o presente edital, nos termos da legislação vigente do Regime Jurídico do Município de Boa Vista do Cadeado/RS.

10.4. 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.

10.5. Fazem parte integrante deste Edital: Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado; Anexo II - Ficha de Inscrição;

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

Boa Vista do Cadeado/RS, em 05 de junho 2023.

João Paulo Beltrão dos Santos

Prefeito

**ANEXO I**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| Abertura das Inscrições | 5 dias | 12/06/2023 |
| --- | --- | --- |
| Publicação da relação das inscrições homologadas e as não homologadas | 1 dia | 19/06/2023 |
| Recurso da não homologação | 1 dia | 20/06/2023 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | 21/06/2023 |
| Julgamento do Recurso pelo Gestor | 1 dia | 22/06/2023 |
| Publicação do Julgamento do Recurso e da homologação da relação final | 1 dia | 23/06/2023 |
| Realização da prova objetiva | 1 dia | 26/06/2023 |
| Publicação do gabarito e resultado classificatório preliminar | 1 dia | 27/06/2023 |
| Recurso da não homologação do resultado classificatório preliminar  | 1 dia | 28/06/2023 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | 29/06/2023 |
| Julgamento do Recurso pelo Gestor e Aplicação do critério de desempate | 1 dia | 30/07/2023 |
| Publicação da homologação do resultado e classificações finais | 1 dia | 03/07/2023 |
| TOTAL | 17 dias úteis |  |

OBS: Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.

**ANEXO II**

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº ......../ ............

CARGO: Secretário de Escola

INSCRIÇÃO Nº ….....................................................

NOME DO CANDIDATO:...............................................................................................................

TELEFONE ...........................................................................

E-MAIL DE CONTATO: …........................................................................................

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS:

( ) Cópia de documento de identidade oficial com foto, nos termos exigidos pelo Edital;

( ) Cópia do CPF;

( ) Alvará de Folha Corrida;

( ) Prova de quitação das obrigações militares (para candidato do sexo masculino);

( ) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br/);

( ) Declaração de disponibilidade de carga horária no turno da tarde;

( ) Certificado de conclusão de curso.

DECLARO, para os devidos fins, que não possuo impedimento legal para o exercício de função pública, bem como que as informações disponibilizadas e os documentos apresentados são verdadeiros, bem como que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Edital e assumo o compromisso de aceitar todas as condições estabelecidas.

Boa Vista do Cadeado/RS, em ..... de .................... de .........

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

(assinatura do candidato o de seu procurador, se for o caso)