



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

1

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 001/2021**

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratações emergenciais conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

CASSIO JOSE KOLCENTI, Prefeito Municipal em exercício de Centenário, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **26 de fevereiro de 2021 a 03 de março de 2021**, em dias úteis, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura no horário das 07:45 horas às 11:45 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

- 1.1 - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.
- 1.2 - Esta Seleção Emergencial destina-se a contratação emergencial e banco de reserva ao cargo relacionado, os quais poderão ser contratados emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. As contratações emergenciais serão de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 2017/2021, de 09 de fevereiro de 2021. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGOS	Nº de Vagas
Professor	03

- 1.3 – As contratações atuais serão para atendimento das demandas emergenciais da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, para o ano letivo em curso.
- 1.4 – As contratações dos candidatos selecionados, poderão ser, também, para reserva e dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.
- 1.5 - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados e será indicada através de Portaria do Prefeito Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

2

- 1.6 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.
- 1.7 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

- 2.1 - As atribuições do cargo e suas exigências, são as integrantes dos anexos do Plano de Carreira do Magistério Público do Município (Lei nº 509/2000), os quais são parte do presente Edital, como anexos.
- 2.2 - As especificações e as exigências para o cargo, número de vagas, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

CARGOS	Carga horária	Reservas	Vcto. R\$	Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos
Professor	20	03	1.555,04	Curso Superior de licenciatura em pedagogia;

Caso o contratado possua a titulação de pós-graduação perceberá o vencimento de R\$ 1.703,18;

- 2.3 - As contratações a que se refere este edital será pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de admissão, podendo ser prorrogadas por igual período.

3 – REGIME JURÍDICO

- 3.1 - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência Social.

4 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:
- 4.1.1 – Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;
- 4.1.2 – Possuir idade mínima de 18 anos até a data da contratação;
- 4.1.3 – Preencher a ficha de inscrição, no local designado para as inscrições;
- 4.1.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

3

- 4.1.5 – Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);
- 4.1.6 – Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista;
- 4.1.7 – A comprovação de escolaridade exigida para o cargo serão comprovadas quando da respectiva contratação emergencial.
- 4.1.8 – Relação de Títulos para fins de cômputo da pontuação.

5 – INSCRIÇÃO

- 5.1 - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal da Educação e Cultura, no horário e período indicado neste edital.
- 5.2 - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.
- 5.3 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;
- 5.4 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;
- 5.5 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;
- 5.6 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;
- 5.7 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;
- 5.8 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;
- 5.9 - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 5.10 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

4

subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.11- Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal;

5.12 O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6 – SELEÇÃO

6.1 - A seleção, para o cargo, será realizada através de prova de títulos.

6.2 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

Nº	Descrição dos itens Passíveis de Pontuação	Pontos Item	Pontuação Máxima
01	Cursos de aperfeiçoamento em EAD – EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA, com carga horária de 200 horas ou mais	100	100
02	Comprovação de Docência em EAD – EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA, em período superior a UM ANO	100	100
03	Cursos de aperfeiçoamento em EAD – EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA, com carga horária de até 199 horas	50	50
04	Pós-Graduação em nível de aperfeiçoamento ou especialização, na área da educação	50	50
05	Cursos de qualificação atinentes à área de da educação com carga horária de 100 horas ou mais	15	30
06	Cursos de qualificação atinentes à área de da educação com carga horária de até 99 horas	10	30
07	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual	03	15

6.3 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com os itens acima mencionados.

6.4 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

6.5 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

5

- 6.6** - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.
- 6.7** - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.
- 6.8** - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

7 - VALIDADE

- 7.1** - O prazo de validade da Seleção será de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 7.2** - 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.

8 – ORDEM DE SELEÇÃO

- 8.1** - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas à contratações emergenciais, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porem ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.
- 8.2** - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.
- 8.3** - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 8.4** - 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 - DIVULGAÇÃO

- 9.1** - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

6

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1** - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.
- 10.2** - No prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.
- 10.3** - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até o segundo dia útil após a publicação do respectivo edital (publicação no Atrio Municipal) e não terá efeito suspensivo.
- 10.4** - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.
- 10.5** - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.
- 10.6** - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.
- 10.7** - Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.
- 10.8** - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.
- 10.9** - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 10.10** - Este processo seletivo simplificado destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais, nos termos da lei prevista no presente edital, ou novas leis editadas neste sentido.
- 10.11** - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 10.12** - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

7

irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

10.13 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	26/02/2021 até 03/03/2021
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	04/03/2021
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	05/03/2021
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	08/03/2021 – manhã
Resultado	08/03/2021 – tarde
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	09/03/2021 10/03/2021
Resultado Final	11/03/2021

10.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CENTENÁRIO,
24 DE FEVEREIRO DE 2021

CASSIO JOSE KOLCENTI.
Prefeito Municipal em exercício.

Registre-se e Publique-se.

Gustavo Miguel Lukaszewski Kominkiewicz,
Secretário da Administração



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

8

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Cargo: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Edital nº: 001/2021 Inscrição Nº: _____

Nome: _____

Filiação: _____

Idade: _____ anos Nascido em ____/____/____ Sexo: _____

Estado Civil: _____ Nº de Filhos: _____

Nome do Cônjuge: _____

Endereço: _____

Grau de Instrução: _____ Comprovante: _____

Outros Cursos: _____

É Servidor Público: _____ Onde: _____

Foi Servidor Público: _____ Onde: _____

Carteira de Identidade nº: _____

CPF/CIC nº: _____ Título Eleitoral nº: _____

CTPS nº: _____ Série: _____ Doc/Militar: _____

Apresentou Títulos com numeração de _____ à _____

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. **DECLARO**, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para, vagas reservas a possíveis contratações emergenciais.

Em _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em _____ de _____ de _____

Prefeito Municipal



TABELA DE PONTUAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

Nº	Descrição dos itens Passíveis de Pontuação	Pontos item	Pontuação Máxima	TOTAL
01	Cursos de aperfeiçoamento em EAD – EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA, com carga horária de 200 horas ou mais	100	100	
02	Comprovação de Docência em EAD – EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA, em período superior a UM ANO	100	100	
03	Cursos de aperfeiçoamento em EAD – EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA, com carga horária de até 199 horas	50	50	
04	Pós-Graduação em nível de aperfeiçoamento ou especialização, na área da educação	50	50	
06	Cursos de qualificação atinentes à área de da educação com carga horária de 100 horas ou mais	15	30	
07	Cursos de qualificação atinentes à área de da educação com carga horária de até 99 horas	10	30	
08	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual	03	15	

CENTENÁRIO, _____ DE _____ DE _____.
