

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 66/2023**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CACEQUI**, Sra. **ANA PAULA MENDES MACHADO DEL' OLMO**, no uso de suas atribuições legais, visando o **CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS** para atuarem junto ao **CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL RAI0 DE SOL** da Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado que será regido pelas seguintes condições:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A contratação dos profissionais dar-se-á a partir da necessidade de suporte e implementação das atividades a serem desenvolvidas junto ao Centro Educacional Municipal Especializado Raio de Sol, para o ano letivo de 2024;

1.2. Antes de efetuar a inscrição deste Processo de Seleção Simplificado (Cadastro de Reserva), o candidato deverá conhecer os requisitos, as instruções e normas contidas neste edital, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

1.3. Compreende-se que este processo de seleção simplificado está organizado em quatro etapas: **1ª ETAPA:** inscrição e entrega de currículo; **2ª ETAPA:** análise de documentos de formação acadêmica de caráter seletivo e eliminatório; **3ª ETAPA:** entrevista psicológica de perfil profissional de caráter eliminatório e **4ª ETAPA:** conferência/análise de diagnóstico de avaliação psicológica de caráter eliminatório e pontuação de títulos acadêmicos, nos termos deste edital;

1.4. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas (títulos acadêmicos) por dois ou mais candidatos, proceder-se-á o desempate usando o critério Sorteio Público (os candidatos empatados na classificação serão chamados a assistir a sessão de desempate por sorteio);

1.5. Será considerado habilitado para a etapa da Entrevista Psicológica de Perfil Profissional, o candidato que preencher todos os requisitos preestabelecidos;

1.6 Do resultado de cada etapa, os candidatos poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia;

1.7 Os candidatos classificados farão parte do **BANCO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS - CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL RAI0 DE SOL**, para futuras contratações, junto a Secretaria Municipal de Educação;

1.8 O candidato selecionado que vier a ser convocado, a partir das necessidades que OCORREREM no decorrer do ano letivo de 2024, será contratado para prestação de serviços, em regime de contrato temporário por tempo determinado, conforme demais especificações que se encontram descritas no presente edital, bem como na autorização legislativa que será sancionada para cada cargo específico;

1.9 O presente edital e demais informações referentes aos resultados de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados pelos meios oficiais de publicação do Município.

1.10 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

## **2. DOS CARGOS**

2.1 O Processo de Seleção Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de formação de CADASTRO RESERVA de profissionais com vistas à contratação temporária para os seguintes cargos:

### **Quadro 01 – Cargos Cadastro Reserva**

CARGO/FUNÇÃO	PRÉ- REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENCIMENTO
Professor de Pedagogia, com especialização	Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com especialização na área de Educação Especial.	40 h	Cadastro Reserva	Vencimento equivalente ao Nível 01, ou seja, ao Piso Salarial Nacional do Magistério.
Professor de Educação Especial.	Formação em Curso Superior de Graduação em Educação Especial.	40 h	Cadastro Reserva	Vencimento equivalente ao Nível 01, ou seja, ao Piso Salarial Nacional do Magistério.

Fonoaudiólogo (40 Hs)	Formação em Curso Superior de Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia, comprovado mediante documento expedido pelo órgão de classe.	40 h	Cadastro Reserva	R\$ 3.500,00
Fonoaudiólogo (20 Hs)	Formação em Curso Superior de Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia, comprovado mediante documento expedido pelo órgão de classe.	20 h	Cadastro Reserva	R\$ 2.500,00
Terapeuta Ocupacional (40 Hs)	Formação em Curso Superior de Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, comprovado mediante documento expedido pelo órgão de classe.	40 h	Cadastro Reserva	R\$ 3.500,00
Terapeuta Ocupacional (20 Hs)	Formação em Curso Superior de Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, comprovado mediante documento expedido pelo órgão de classe.	20 h	Cadastro Reserva	R\$ 2.500,00
Assistente Social	Formação em Curso Superior de Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social, comprovado mediante documento expedido pelo órgão de classe.	20 h	Cadastro Reserva	R\$ 2.500,00

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

Para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão:

3.1 preencher ficha de inscrição (ANEXO I) e formulário de pontuação dos títulos (Anexo II), deste edital, informando dados pessoais, vaga pleiteada e relação de certificados acadêmicos, que também estarão disponíveis na Secretaria de Administração;

3.2 apresentar, no ato da inscrição, cópia dos documentos comprobatórios da titularidade e dos requisitos para o cargo pretendido, mediante Protocolo;

3.3 Para inscrições não realizadas pessoalmente pelo candidato (a) será aceito pedido de inscrição mediante procuração pública ou particular com firma

reconhecida, para fins específicos, observados os demais requisitos e protocolo no setor responsável;

3.4 Havendo mais de um pedido de inscrição de um mesmo candidato, será considerado apenas a mais recente, efetuado dentro do período de inscrição;

3.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento da ficha de inscrição e formulário de títulos, não sendo possível realizar correções após o período de inscrição, inclusive no que se refere à vaga;

#### **4. DO PRAZO E DO LOCAL DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão realizadas no período de **11/12/2023 à 18/12/2023**, no horário das 09h00min às 15h00min, quando se encerra o período para tal, tendo como local a Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Bento Gonçalves, n.º 363, **SETOR DE PROTOCOLO**.

#### **5. DOS TÍTULOS**

5.1 A prova de títulos tem caráter classificatório e consiste na avaliação dos certificados dos candidatos, sendo que as titulações profissionais pontuam independente da área de formação e as titulações de participação em cursos e demais eventos pontuam apenas aqueles que sejam compatíveis com a área de atuação do cargo, conforme grade de pontuação, Quadro 02;

5.2 Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser entregues juntamente com a ficha de inscrição e formulário de títulos (Anexos I e II), uma vez entregues, NÃO serão admitidos acréscimos de outros documentos. Por ocasião de recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues;

5.3 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos, conforme itens;

5.4 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação;

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração;

5.6 Não serão pontuados títulos relativos a estágios, monitorias, bolsas, tempo de serviço público ou privado e trabalhos voluntários;

5.7 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido neste Edital;

5.8 Não serão avaliados títulos sem data de expedição;

5.9 Não serão avaliados títulos sem a indicação do período em que foi realizado;

5.10 Não serão computados pontos de cursos não concluídos;

5.11 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, por esse motivo, o candidato NÃO deve entregar ou encaminhar documentos originais;

5.12 Quando o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do que consta na Ficha de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, tais como certidão de nascimento, casamento ou outro documento de igual valia;

5.13 Para os títulos de eventos realizados em períodos concomitantes e que, somadas as cargas horárias se tornem incompatíveis com carga de 12 horas diárias, serão avaliados da seguinte forma: A Comissão pontuará apenas um dos títulos e será aquele que pôr primeiro estiver na ordem de juntada dos documentos, sendo os demais desconsiderados. Neste caso, estão excluídos desta regra, os títulos de técnico, graduação, pós graduação, mestrado e doutorado.

5.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado e sofrerá as sanções legais aplicáveis.

**Quadro 02 – Das pontuações na apresentação de títulos**

<b>DESCRIÇÃO CURSOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE TÍTULOS</b>
Diploma de Doutorado	21	01
Diploma de Mestrado	15	01
Certificado de Pós Graduação lato sensu	12	02
Diploma de Graduação	10	01
Certificado de Curso Técnico Profissionalizante	05	02
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, concluídos a partir de <b>02 de janeiro de 2018.</b>	04	05  Serão considerados os 05 primeiros títulos juntados pelo candidato na ordem por ele oferecida.
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h á 119h, concluídos a partir de <b>02 de janeiro de 2018.</b>	03	
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h à 79h, concluídos a partir de <b>02 de janeiro de 2018.</b>	02	
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h às 39h, concluídos a partir de <b>02 de janeiro de 2018.</b>	01	

**6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

6.1 Da divulgação de cada etapa seletiva e da classificação final dos candidatos é cabível recurso escrito endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil;

6.2. O recurso não tem caráter interruptivo ou suspensivo do Processo Seletivo Simplificado;

6.3 Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico, bem como recurso que não esteja acompanhado de suas razões (protocolado pelo próprio candidato);

6.4 Não será objeto de análise o Recurso que apresentar como única razão a juntada de documento "novo", ou seja, aquele que não foi protocolado junto à inscrição;

- 6.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos fora do prazo;
- 6.6 Será possibilitada vista dos currículos e documentos, na presença da Comissão de Avaliação, permitindo-se anotações;
- 6.7 Caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado a análise das razões recursais;
- 6.8 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual essa decisão será amplamente divulgada, sendo possibilitado aos outros candidatos, novo prazo de Recurso;
- 6.9 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado à Prefeitura Municipal para homologação;

## **7. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

A Comissão de Avaliação, nomeada por Portaria, é formada pelos seguintes membros:

- a)** Carlos Alberto Goersch – Presidente;
- b)** Andrei Luiz Gomes – Secretário;
- c)** Bruna Manganelli Leal – Membro.

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

## **8. DA VALIDADE**

Este Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva, terá validade para o ano letivo de 2024.

## **9. DA CONVOCAÇÃO**

- 9.1 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação do Processo de Seleção Simplificado, sendo realizada pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com as necessidades que surgirem junto a Secretaria Municipal de Educação, por meio de comunicado específico;
- 9.2 Os candidatos serão convocados, através de publicações oficiais do município, a comparecerem no dia, horário e local, definidos pela Secretaria Municipal de Administração, munidos obrigatoriamente de toda a documentação exigida para fins de contratação;
- 9.3 Caso o candidato convocado não compareça, será eliminado e, conseqüentemente, excluído do BANCO DE RESERVA.

9.4 Os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados pelos meios oficiais de publicação do Município, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, EM 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

**ANA PAULA MENDES MACHADO DEL' OLMO  
PREFEITA MUNICIPAL**



---

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_**

(Preenchimento Exclusivo do Protocolo)

**PROCESSO SELETIVO N.º 66/2023**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ . Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Tel.Residencial: \_\_\_\_\_ . Tel.Celular: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ .Expedição por \_\_\_\_\_ Data Expedição \_\_\_\_\_ .UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_\_\_\_ . Sexo: F ( ) M ( )

Naturalidade: \_\_\_\_\_ . Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

**Cargo Pretendido:** \_\_\_\_\_

Cacequi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do Candidato

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – QUADRO 2 DO EDITAL**

PROCESSO SELETIVO N.º 66/2023 –

NOME CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N.º: \_\_\_\_\_ (Preenchimento exclusivo do Protocolo)

<b>TÍTULOS ACADÊMICOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS</b> (campo exclusivo para preenchimento da Comissão)
Diploma Doutorado		
Diploma Mestrado		
Pós-Graduação lato sensu - 1		
Pós-Graduação lato sensu -2		
Diploma de Graduação		
1 – Curso Técnico Profissionalizante		
2 – Curso Técnico Profissionalizante		

<b>CURSOS E OUTROS</b> (Serão considerados os 05 primeiros títulos juntados pelo candidato na ordem por ele descrita)	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>DATA EXPEDIÇÃO DO DOCUMENTO</b>	<b>PERÍODO DO CURSO</b>	<b>PONTOS</b> (campo exclusivo para preenchimento da comissão)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
<b>TOTAL:</b>				

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
Gestão 2021-2024