

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025**  
**EDITAL Nº 31/2025**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

**ADEMIR JOSÉ SCHNEIDER**, Prefeito Municipal de São José do Inhacorá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas e nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação por prazo determinado, destinado à contratação temporária, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 039/2011 e alterações posteriores.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 027/2025, de 08 de janeiro de 2025.

**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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no site do diário oficial do Município: <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**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** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos.

**1.7** A contratação será pelo prazo a ser estipulado em lei municipal específica e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, carga horária e vencimento:

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e exigências mínimas</b>	<b>Carga Horária Semanal (horas)</b>	<b>Salário Base Mensal (R\$)</b>

Agente Educacional	CR	Curso de Nível Médio, na modalidade Normal; <b>ou</b> Normal Superior; <b>ou</b> Pedagogia.	40h semanais	2.520,32
Professor de Música	CR	Licenciatura Plena em Música.	20h semanais	2.561,59
Professor de Língua Estrangeira Moderna - Inglês	CR	Licenciatura Plena com habilitação em Língua Inglesa.	20h semanais	2.561,59
Professor de Educação Infantil	CR	a) Curso Superior de Licenciatura Plena, com habilitação para Educação Infantil; <b>ou</b> b) Pedagogia e Especialização em Educação Infantil.	25h semanais	3.211,83
Professor de História	CR	Licenciatura Plena com habilitação para história.	12h semanais	1.536,96
Professor de Matemática	01 + CR	Licenciatura Plena com habilitação para matemática.	20h semanais	2.561,59
Professor de Libras	CR	Licenciatura em Libras; <b>ou</b>  Licenciatura em pedagogia e curso específico na área de LIBRAS de no mínimo 300 horas; <b>ou</b>  Curso de Licenciatura em Educação Especial.	20h semanais	2.561,59
Instrutor de Libras	CR	Ensino superior completo em licenciatura e curso específico na área de libras de no mínimo 300 horas.	20h semanais	2.561,59

**2.1.1** A remuneração acima se refere ao mês de fevereiro de 2025.

**2.1.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.2** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições deverão ser realizadas junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Inhacorá, sito à Rua Frei Leonardo Braun, nº 50, no período de **17 a 24 de fevereiro de 2025**, em horário de expediente da prefeitura.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3** As inscrições serão gratuitas, conforme dispõe o Decreto nº 069/2011, de 22 de novembro de 2011.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente 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:

- a) Original e fotocópia de documento de identidade com foto;
- b) Número do CPF;
- c) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- d) Currículo profissional digitado de acordo com o modelo apresentado no anexo II do presente edital, acompanhado dos originais e fotocópias dos títulos;
- e) Diploma/Certificado devidamente registrado;
- f) A fotocópia dos títulos deverá estar numerada conforme ordem descrita no currículo.

**4.2** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

### **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 em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram 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.

**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.

**5.2.2** 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.

**5.2.3** 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 II do presente Edital.

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

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através de experiência na área de atuação e da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>Itens</b>	<b>Pontuação</b>
1. Graduação (nível superior, além da graduação que habilita ao cargo)	<b>5,0</b>
2. Pós Graduação (todos concluídos) - Especialização----- - Mestrado-----	<b>4,0</b> <b>6,0</b>
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante), com a data da realização do evento dentro dos <b>últimos cinco anos</b> , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito abaixo: I. Até 20 horas----- II. De 21 a 40 horas----- III. De 41 a 60 horas----- IV. De 61 a 100 horas----- V. De 101 a 300 horas----- VI. Acima de 301 horas-----	<b>0,5</b> <b>1,0</b> <b>1,5</b> <b>2,0</b> <b>2,5</b> <b>3,0</b>
4. Experiência na área de atuação, comprovada via declaração em papel timbrado da entidade desde que relacionado com o cargo de inscrição (somente para os cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Música, Professor de Língua Estrangeira, Professor de Matemática e Professor de História) I. Até 1 ano ----- II. De 1 a 2 anos ----- III. De 3 a 4 anos ----- IV. Acima de 5 anos -----	<b>2,0</b> <b>3,0</b> <b>4,0</b> <b>5,0</b>
5. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (palestrante, painelistas, apresentador), com a data da realização do evento dentro dos <b>últimos cinco anos</b> , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos.	<b>1,0</b>
6. Publicação impressa de artigos.	<b>1,0</b>

7. Títulos sem conteúdo especificado ou que não se possa aferir relação com o cargo, não serão pontuados.
8. Para comprovação dos itens 3 e 5 desta Grade, o comprovante deverá ser certificado ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma, contendo o nome do órgão expedidor, % mínima de 75% de frequência de participação, número do registro e conteúdo programático para os cursos do item 3. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.
9. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
10. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** A totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, 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 da prova 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 às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2** Sorteio em ato público.

**9.2** 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.

**9.3** 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 lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** A contratação será realizada de acordo com a conveniência e a necessidade da Administração Municipal, mediante lei específica, sendo que, será convocado o primeiro colocado de cada cargo, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, 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** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Possuir habilitação para o cargo pretendido.

**11.1.5** Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

**11.1.6** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** 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.

**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 cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**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 São José do Inhacorá, 14 de fevereiro de 2025.

**Ademir José Schneider**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se

**Jonathan Severo Mendes**  
**Secretário Municipal de Administração**  
*Publicado no mural em 14/02/2025.*

**ANEXO I****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Inscrições	6 dias	17 a 24/02
Publicação dos Inscritos	1 dia	25/02
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	26/02
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	27/02
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	28/02
Publicação da relação final de inscritos e Análise dos currículos	1 dia	03/03
Publicação do resultado preliminar	1 dia	05/03
Recurso	1 dia	06/03
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	07/03
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	10/03
Publicação do resultado final	1 dia	11/03