

**EDITAL Nº 09/2022**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Prefeito do Município de Sapucaia do Sul, Volmir Rodrigues, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República e da Lei Municipal nº 4.184, de 12 de abril de 2022, de 70 (setenta) Profissionais de Apoio, com carga horária semanal de 40 horas, conforme Lei Municipal nº 4.170, em 11 de março de 2022, com o objetivo de atender os alunos de inclusão da rede municipal de ensino, nos termos das disposições contidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e eventuais retificações, e sua execução caberá à Secretaria Municipal de Educação.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação temporária, por excepcional interesse público, de 70 (setenta) Profissionais de Apoio, carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, com o objetivo de atender os alunos de inclusão da rede municipal de ensino.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação temporária, pelo prazo de seis meses, prorrogáveis por igual período, conforme a legislação em vigor, regendo-se pela Lei Municipal nº 2.028, de 27 de novembro de 1997.

1.4 Todas as publicações oficiais serão feitas na página eletrônica do Município de Sapucaia do Sul na internet, no endereço [www.sapucaiaodosul.rs.gov.br](http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br).

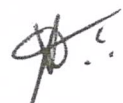
1.5 O candidato poderá obter o Edital deste Processo Seletivo Simplificado por meio de *download* no endereço eletrônico.

**2. COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

2.1 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, composta de 4 (quatro) membros para acompanhar e deliberar acerca de todos os atos previstos neste Edital foi designada pela Portaria nº 567, de 25 de maio de 2021.

**3. FUNÇÃO, VAGAS, LOTAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIO:**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>SALÁRIO</b>
Profissional de Apoio	70 (setenta)	Secretaria Municipal de Educação	40 horas semanais	R\$ 2.115,39 (dois mil, cento e quinze reais e trinta e nove centavos)



3.1 As funções a serem desempenhadas pelos Profissionais de Apoio, de acordo com a Lei Municipal nº 4.170/2022, consistem em atuar com estudantes público alvo da Educação Especial, em sala de aula regular durante a realização de atividades pedagógicas.

3.2 Os Profissionais de Apoio que forem contratados por meio do presente Processo Seletivo Simplificado terão supervisão técnica da Secretaria Municipal de Educação e as seguintes atribuições:

3.2.1 Atuar junto aos estudantes público alvo da educação especial, auxiliando na sala de aula em atividades pedagógicas, assim como prestar auxílio na locomoção, alimentação, troca de roupa, higiene pessoal.

3.2.2 Direcionar e acompanhar os estudantes, propiciando-lhes acesso aos espaços dentro das unidades educacionais e demais atividades promovidas pela escola, de acordo com a deficiência e as necessidades de cada estudante;

3.2.3 Monitorar, orientar e avaliar o percurso pessoal de estudo e aprendizagem do estudante sob sua responsabilidade, considerando os princípios de construção de cidadania e da cultura de paz;

3.2.4 Participar das reuniões, conforme os demais membros da escola;

3.2.5 Participar da formação continuada, realização de feiras culturais, passeios, gincanas e demais eventos organizados pela equipe diretiva e pedagógica da escola onde houver a participação do estudante público alvo da Educação Especial;

3.2.6 Participar do planejamento junto aos professores da turma de inclusão e do AEE, objetivando a integração entre os professores e os critérios de participação dos estudantes;

3.2.7 Auxiliar na elaboração e desenvolvimento de estratégias com intuito de reduzir barreiras de aprendizagem que possam existir no ambiente educativo, por meio do planejamento compartilhado, produção de recursos e aplicação de conteúdos metodológicos, que nortearão a realização das atividades diversas para a participação dos estudantes;

3.2.8 Realizar registros de atividades desempenhadas diariamente; e

3.2.9 Recepcionar, acompanhar e auxiliar os estudantes público alvo da Educação Especial nos horários de entrada, saída, intervalo e demais deslocamentos.

#### **4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

4.1 O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

4.1.2 Comprovar o grau de escolaridade mínima exigido para a função, consistente em ensino médio ou equivalente, em instituição de ensino regularmente credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura;

4.1.3 Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

4.1.4 Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;

4.1.5 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;

4.1.6 Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial do Poder Executivo Municipal de Sapucaia do Sul ou, em sua falta, por quem este indicar;

4.1.7 Não estar sujeito a impedimento legal que o impeça de exercer cargo, função ou emprego público;

4.1.8 Ter sido classificado e declarado apto no presente Processo Seletivo Simplificado;

4.1.9 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;

4.1.10 Possuir carteira de identidade civil;

4.1.11 Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

4.1.12 Cumprir as determinações deste edital.

4.2 Os requisitos descritos no item 4.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da convocação para a contratação temporária, por meio de fotocópia da documentação, acompanhada do original, para fins de autenticação por servidor público municipal.

4.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 4.1 deste Edital impedirá a contratação temporária do candidato.

## **5. INSCRIÇÕES:**

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Edital, devendo o interessado, antes de efetuá-la, tomar conhecimento das suas disposições e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.4 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.5 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas.

5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes.

5.7 As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo o Município de Sapucaia do Sul de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas, incompletas ou falsas.

5.8 A Secretaria Municipal de Educação do Município de Sapucaia do Sul não se responsabiliza por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

5.9 O candidato deverá realizar sua inscrição na data prevista no cronograma, exclusivamente pela internet, acessando o link: <https://forms.gle/vVpFS3bAmnfR3aGz6>, preenchendo o formulário e enviando em anexo (Requerimento de Inscrição acompanhado do currículo e certificado de conclusão de curso médio e/ou técnico e, se houver os certificados de cursos livres de curta ou longa duração) em formato PDF.

5.10 A listagem dos candidatos que tiverem as suas inscrições deferidas será publicada na página eletrônica do Município de Sapucaia do Sul na internet, no endereço [www.sapucaiaodosul.rs.gov.br](http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br).

5.11. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, enviando argumentos para o email [comissao.contrato@gmail.com](mailto:comissao.contrato@gmail.com), no prazo 24 (vinte e quatro) horas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.11.1 O resultado do recurso ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.11.2 A Comissão publicará a lista final de inscrições homologadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a decisão dos recursos.

## 6. DA SELEÇÃO:

6.1 A seleção dos candidatos será realizada em duas etapas:

6.1.1. Análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

6.1.2. Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 O currículo profissional encaminhado pelo candidato, nos moldes do Anexo I do presente Edital, será avaliado de acordo com os seguintes critérios:

Quesito	Especificação	Pontuação
Ensino Médio	Conclusão do Curso	30
Ensino Superior	Curso em andamento	20
Ensino Superior	Curso concluído	40
Cursos livres de curta duração na área	Até 60 horas	5

da educação		
Cursos livres de longa duração na área da educação	Acima de 61 horas	10

6.3 No prazo de 72 (setenta e duas) horas, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.3.1 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura ou que tiverem informação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE compatível com a atividade.

6.3.2 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.3.3 Poderão ser apresentados até 2 (dois) certificados para cada modalidade.

6.4 Serão eliminados do processo seletivo simplificado os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) na avaliação curricular.

6.5 Os candidatos serão classificados, a partir das notas obtidas na pontuação da análise curricular, em ordem decrescente, sendo, o resultado, publicado na página eletrônica do Município de Sapucaia do Sul na internet, no endereço [www.sapucaiaidosul.rs.gov.br](http://www.sapucaiaidosul.rs.gov.br).

6.6 A divulgação do resultado preliminar da análise dos dados curriculares ocorrerá após 24 (vinte e quatro) horas, da análise dos dados curriculares.

6.7 Os candidatos que forem desclassificados na primeira etapa da seleção poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.8 No prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual a pontuação do candidato será corrigida e seu nome incluído na lista de classificação final.

6.9 A lista final de classificados, na ordem decrescente de pontuação, será publicada na forma do item 6.5, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a decisão do recurso.

6.10 O candidato classificado na primeira etapa será convocado para a entrevista, que será realizada em dia, horário e local previamente comunicado pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, a ser publicado na página eletrônica do Município de Sapucaia do Sul, na internet, no endereço: [www.sapucaiaidosul.rs.gov.br](http://www.sapucaiaidosul.rs.gov.br).

6.11 O candidato convocado para a entrevista deverá comparecer, pontualmente, munido dos documentos comprobatórios das informações contidas no currículo apresentado junto com o Requerimento de Inscrição, no período estabelecido no cronograma, observada a ordem de convocação publicada na página eletrônica, endereço mencionado no item 6.10.

6.12 A divulgação do resultado da entrevista ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a realização da entrevista.

## 10. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

10.1 O preenchimento das vagas existentes obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos aprovados.

10.2 A convocação dos aprovados para a contratação temporária na função de Profissional de Apoio será realizada por correio eletrônico, conforme dados informados, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Na convocação para assinatura do contrato temporário, o candidato deverá apresentar:

10.3.1 Certificado de conclusão do ensino médio;

10.3.2 Carteira de identidade (RG) ou equivalente;

10.3.3. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou documento oficial que contenha o CPF discriminado;

10.3.4 Comprovante de residência;

10.3.5 Certidão de Quitação Eleitoral; e

10.3.6 Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino).

10.4 Os candidatos poderão apresentar cópias simples dos documentos acima referidos, acompanhadas dos documentos originais, sendo que qualquer incompatibilidade documental ensejará a impossibilidade de contratação e consequente eliminação do candidato, devendo, a Administração, proceder na chamada do próximo candidato, na ordem de classificação, a fim de suprir as 70 (setenta) vagas previstas neste Edital.

## 11. CRONOGRAMA

11.1 O processo seletivo será desenvolvido de acordo com o cronograma a seguir especificado:

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público	25.04.2022
Período de Inscrições	26.04 - 03.05.2022
Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de inscritos	09.05.2022
Período de Recurso das Inscrições	10.05 - 11.05.2022
Publicação do Resultado do Recurso	12.05.2022
Publicação das Inscrições Homologadas – Lista definitiva de inscritos	13.05.2022
Período de Análise dos dados curriculares	16 a 18.05.2022

Divulgação dos resultados dos pareceres da Análise dos dados curriculares - Lista preliminar	19.05.2022
Período de Recurso da análise dos dados curriculares	20.05.2022
Resultado final dos Recursos e divulgação do Cronograma das entrevistas	23.05.2022
Período da realização da entrevista	24 a 27.05.2022
Divulgação do resultado das entrevistas	30.05.2022
Período de Recurso do resultado das entrevistas	31.05.2022
Resultado da lista preliminar dos classificados	02.06.2022
Resultado geral dos classificados	07.06.2022
Realização do sorteio para desempate (se necessário)	08.06.2022
Lista de classificação final	09.06.2022
Edital de Homologação Final	10.06.2022

11.2 O Cronograma de Execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pelo Município a qualquer momento, havendo justificadas razões, mediante a devida publicidade.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento do andamento e das publicações do presente Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Os prazos constantes neste Edital iniciam-se apenas em dias úteis e serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente.

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

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

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

  
**Volmir Rodrigues**  
**Prefeito Municipal**