



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 088/2024
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE SECRETÁRIO DE ESCOLA

FABIANY ZOGBI ROIG, Prefeita de São José do Norte (RS), torna público a abertura de processo de seleção pública para contratação de Secretário de Escola em caráter excepcional e por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 1.125, de 09 de setembro de 2024 e da Lei Municipal nº 1.131, de 31 de outubro de 2024, para o preenchimento de 02 (duas) vagas para o **CARGO** de **SECRETÁRIO DE ESCOLA** no Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo do Município.

CARGO PÚBLICO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Cargo/vaga	Número de Vagas	Carga Horária	Vencimentos
SECRETÁRIO DE ESCOLA	02 (DUAS)	40 horas semanais	Padrão Inicial, correspondente a R\$ 1.647,39

1 LOCAL DE TRABALHO

1.1 O local de trabalho do secretário de escola selecionado e contratado será em escola da Rede Municipal de Ensino.

2 INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este Edital, serão realizadas exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, através do Protocolo online do Sistema 1doc.

2.2 As inscrições serão recebidas no período de 11 de novembro de 2024 a 13 de novembro de 2024.

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

2.4 Dos Requisitos da Inscrição:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;

b) idade não inferior a 18 anos completos;

c) nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo de Secretário de escola: Ensino Médio;

2.5 Documentos digitalizados que deverão ser anexados no momento da inscrição online:

a) carteira de identidade;

b) CPF;

c) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;

d) currículo profissional, contendo as informações pertinentes para possibilitar a análise do currículo, devidamente comprovadas.

e) informações constantes em currículo no tocante a títulos e formação somente serão consideradas se acompanhadas do respectivo comprovante, na forma do item 3.2.

2.6 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.2, será publicado, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de São José do Norte, sita à rua General Osório, nº 158, Secretaria Municipal de Administração, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



3. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

3.1 Os candidatos, cujas inscrições tiveram sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante análise de currículos, a ser realizado pela comissão responsável.

3.2 Será considerado aprovado, com preferência em relação aos demais na respectiva vaga para a qual realizou a inscrição, o candidato que obtiver maior número de pontos de acordo o quadro abaixo:

SECRETÁRIO DE ESCOLA

TÍTULO/COMPROVANTE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Graduação na área administrativa ou educacional	30	30
Curso de Secretariado de Escola	20	20
Curso de Auxiliar de Secretaria Escolar	10	10
Experiência comprovada em ambientes pedagógicos e/ou habilidades de gestão escolar (a cada 12 meses)	05	20
Curso de informática com carga horária até 30 horas.	10	10
Curso de informática com carga horária superior a 31 horas.	10	10
TOTAL		100

3.3 Todos os cursos apresentados, como condição para serem validados e atribuírem a pontuação correspondente, deverão obrigatoriamente ser relacionados à área de secretário de escola e/ ou nas áreas afins.

3.4 Para fins de avaliação, no momento da inscrição o candidato deverá apresentar, além de seu currículo, os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos descritos na tabela acima.

3.5 Os candidatos serão avaliados por Comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará os candidatos selecionados e a respectiva pontuação obtida por cada um.

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

3.7 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação de desempate será definida por mais idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.

4 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, no período de até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período a critério da Administração Municipal, podendo ser rescindida a qualquer momento e não mais persistindo a necessidade.

4.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão inicial do cargo de Secretário de Escola, sendo a carga horária semanal de 40h.

4.3 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.



5 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

5.1 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

6 DOS RECURSOS

6.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h a contar da sua publicação.

6.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação.

6.3 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

7 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal para homologação, no prazo de um dia.

7.2 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José do Norte e na **lei específica que autoriza a contratação temporária** e o atendimento das seguintes condições:

- *ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;*
- *ter idade mínima de 18 anos;*
- *comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório ou Certificado de reservista se for o caso;*
- *apresentar atestado médico exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.*
- *ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;*
- *apresentar declaração de bens e rendas;*
- *apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública;*
- *apresentar declaração étnico-racial;*
- *declarar ter disponibilidade de carga horária de 40 horas;*
- *apresentar Certidão de Antecedentes Criminais;*
- *apresentar documentação com foto e CPF;*
- *apresentar PIS/PASEP;*
- *apresentar Título de Eleitor;*
- *apresentar Certidão de Nascimento ou de Casamento ou de União Estável;*



- apresentar Comprovante de Endereço;
- apresentar Conta Corrente ou Salário – Banrisul;
- apresentar Certidão de Nascimento dos dependentes com CPF para fins de IRRF e/ou Salário Família;
- apresentar e-mail e telefone de contato.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, será de até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, caso permaneça configurada a necessidade temporária de excepcional interesse público.

9 CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	11/11/2024 a 13/11/2024
Homologação das Inscrições	14/11/2024
Recurso quanto a Homologação das Inscrições	15 a 17/11/2024
Homologação Final das Inscrições	18/11/2024
Divulgação da Classificação	19/11/2024
Recursos quanto a Classificação	20/11/2024
Resultado Final e Homologação Final	21/11/2024

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, ou ainda, documentos a que se refere o item 3.2, depois de decorrido o prazo de inscrição.

10.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, através do Protocolo online no site www.saojosedonorte.rs.gov.br

10.3 Os documentos que constam do item 3.2, deverão ser inseridos, como anexo, no sistema no momento da inscrição.

10.4 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

10.5 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

10.6 Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concurso público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga.

10.7 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 06 (seis) meses, prorrogável por mais 06 (seis) meses a critério da Administração Municipal.



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

11 DAS VAGAS

11.1 A quantidade total de vagas, previstas no presente Edital, será suprida mediante a necessidade da Rede.

São José do Norte (RS), 08 de novembro de 2024.

Fabiany Zogbi Roig,
Prefeita



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE
EXTRATO DE EDITAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 088/2024
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE
SECRETÁRIO DE ESCOLA.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE (RS) comunica que **entre os dias 11 de novembro de 2024 a 13 de novembro de 2024**, estará recebendo inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 088/2024 (exclusivamente por meio de análise de currículos) para fins de seleção para contratação por prazo determinado para o cargo de **SECRETÁRIO DE ESCOLA**. Maiores informações, bem como o edital completo, estarão disponíveis, a contar de 08 de novembro de 2024, no mural da Prefeitura de São José do Norte, Rua General Osório, nº. 158, centro, São José do Norte (RS), pelo telefone (53) 3238.1626 e no site da municipalidade: www.saojosedonorte.rs.gov.br. **FABIANY ZOGBI ROIG**, Prefeita.