



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

PUBLICAÇÃO  
Período: 08/01  
a 08/02/2024  
LOCAL MURAL PREFEITURA

Ester Ribeiro Botelho  
Oficial de Recursos Humanos  
Matricula 200 7-9 - OAB 97236

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024

EDITAL Nº 01/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO  
DETERMINADO DE OFICINEIROS –  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE HERVAL/RS, no uso de suas atribuições, torna público, a realização de **Processo Seletivo Simplificado de Títulos, visando à contratação, por prazo determinado, de 04 (QUATRO) OFICINEIROS**, para desempenharem suas funções junto à Secretaria Municipal Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, bem como nos artigos 229 e seguintes da Lei nº 962/2011, e autorizado pela Lei Municipal nº 1.856, de 13 de dezembro de 2023.

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e que pela urgência na contratação de profissional qualificado, o mesmo se dará de maneira mais célere.

## 1. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições e entregas dos Títulos serão efetuadas em único ato, de forma presencial, no **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Herval, localizado na**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
Estado do Rio Grande do Sul

**Rua Pinto Bandeira, nº 671, Bairro Centro, em Herval/RS, no período de 08 a 15 de janeiro de 2024, das 09 horas às 12 horas, e das 14 horas às 16 horas.**

**1.1** As Inscrição são gratuitas.

**1.2** Não serão aceitas entregas de documentos fora de prazo.

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processos Seletivos Simplificados no âmbito do Poder Executivo Municipal, composta por três servidores designados através da Portaria nº 562/2023.

**2.2** 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 e da Lei Municipal nº 962/2011.

**2.3** O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br)

**2.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br).

## **3. REQUISITOS**

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o Emprego na Contratação</b>	<b>Atribuições da Função</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário R\$</b>
PROFISSIONAL PARA executar componente curricular: sustentabilidade e técnicas agrícolas.	01 + CR	Cursos: Técnico em Meio Ambiente; Técnico Agrícola; Educação Ambiental ou Graduação em Ciências ou	Realizar atividades com os discentes relacionadas ao Meio Ambiente, horta escolar, manejo agrícola, dentre outras; realizar atividades	20 horas	R\$ 1.320,00*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

		Biologia.	correlatas.		
PROFISSIONAL PARA EXECUTAR O COMPONENTE CURRICULAR: LITERATURA INFANTO-JUVENIL E CRIAÇÃO.	01 CR +	Cursos: Normal/Magistério ou Graduação em Letras.	Realizar atividades com discentes relacionadas à formação de Leitores e à produção literária; realizar atividades correlatas.	20 horas	R\$ 1.320,00*
PROFISSIONAL PARA EXECUTAR O COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA FINANCEIRA.	01 CR +	Cursos: Técnico em Administração; Técnico em contabilidade ou Graduação em Matemática.	Realizar atividades com os discentes relacionadas à matemática financeira e sua aplicação no cotidiano; desenvolver projetos; realizar atividades correlatas.	20 horas	R\$ 1.320,00*
PROFISSIONAL PARA EXECUTAR O COMPONENTE CURRICULAR: PROJETO DE VIDA.	01 CR +	Cursos: Normal/Magistério ou Graduação em Pedagogia.	Realizar atividades com os discentes relacionadas à expectativa de vida, de futuro, estratégias para lidar com adversidades e situações de conflito; realizar atividades correlatas.	20 horas	R\$ 1320,00*

**CR:** Cadastro de Reserva.

\* Acrescenta-se ao salário Complemento de Vencimento referente ao Salário Mínimo Nacional.

#### 4. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

A Comissão Avaliadora observará os seguintes critérios e respectivas pontuações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

CRITÉRIO	CARGA HORÁRIA	FORMA DE APRESENTAÇÃO	PESO
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> – Mestrado ou Doutorado (relacionada ao curso exigido como escolaridade para a função)	360 horas (carga horária mínima)	Para comprovação de Conclusão de Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> em nível de Mestrado ou Doutorado, será aceita a cópia do Diploma, expedido e registrado por Instituição reconhecida pelo MEC.	05 (cinco) pontos por título. <b>Até o limite de 15 pontos.</b>
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> – Especialização (relacionada ao curso exigido como escolaridade para a função)	360 horas (carga horária Mínima)	Para comprovação de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita cópia do certificado, expedido e registrado por Instituição reconhecida pelo MEC.	03 (três) pontos por título. <b>Até o limite de 12 pontos.</b>
Cursos de atualização nas áreas de formação exigidas como escolaridade para a função (nos últimos cinco anos)		Certificado ou documento comprobatório de curso de atualização contendo carga horária e data de realização.	De 20 a 40 horas= 0,3 ponto De 41 a 80 horas=0,5 ponto Acima de 81 horas=1,0 ponto <b>Até o limite de 10 pontos.</b>
Tempo de Experiência profissional no exercício de atividades relacionadas às áreas de formação exigidas como escolaridade para o cargo.		O tempo de experiência profissional será comprovado através de certidão, assinatura na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração com firma reconhecida em Cartório expedida pelo empregador.	0,5 ponto por mês de trabalho devidamente comprovado. <b>Até o limite</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

			de 50 pontos.
--	--	--	---------------

## 5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**5.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no **Item 1. DAS INSCRIÇÕES**, apresentando os seguintes documentos:

**5.1.1** Formulário para inscrição e entrega dos Títulos (Anexo I). **OBS: O preenchimento do formulário é de inteira responsabilidade do candidato e somente serão avaliados os títulos mencionados no formulário;**

**5.1.2** Cópia de documento de identidade com foto e CPF;

**5.1.3** Títulos (documentos comprobatórios dos critérios de pontuação e classificação estabelecidos no item 4 deste edital);

**5.1.4** Cópia simples de diploma/certificado/histórico listado como escolaridade exigida para o Emprego na Contratação no item 3.

**5.1.5** Comprovante de tempo de experiência profissional exigido para o Emprego na Contratação (item 3).

**5.1.5.1** O tempo de experiência profissional será comprovado através de certidão, declaração ou assinatura na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo empregador com firma reconhecida em Cartório. Nos casos de apresentação de certidão ou declaração, será aceito apenas um documento por empregador, devendo nele constar todo o período trabalhado, sem sobreposições.

**5.2** As cópias da documentação exigida no Item 5.1. serão autenticadas no ato da inscrição pelo servidor designado para o recebimento, desde que o candidato apresente os originais juntamente com as cópias.

**5.3** Após ser realizada a devida conferência da documentação, conforme descrito no item 5.2, os documentos serão acondicionados em envelope pardo, identificado com o nome do candidato, envelope este que deverá ser entregue lacrado pelo candidato.

**5.3.1** São de inteira responsabilidade do candidato a aquisição e apresentação de envelope pardo para o empacotamento de sua documentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**5.3.2** O candidato será responsável pelo acondicionamento dos documentos dentro do envelope, bem como pelo respectivo lacre, no momento da inscrição.

**5.4** Após a entrega do envelope, será fornecido pelo Setor de Recursos Humanos Protocolo de recebimento da inscrição.

## **6. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo Item 1, a Comissão procederá a análise e avaliação da documentação e títulos exigidos, atribuindo a justa pontuação, conforme os critérios estabelecidos no Item 4 deste edital.

**6.2** No momento da avaliação, caso a Comissão perceba a ausência de documento de identificação, não será homologada a inscrição do candidato, sendo este automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**6.3** A Comissão não reconhecerá como válidas declarações relativas à prestação de serviços profissionais emitidas por pessoas físicas sem o reconhecimento de firma do declarante.

**6.4** Não serão aceitos certificados de realização de cursos sem descrição da data de realização.

## **7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES**

**7.1** Após a avaliação da Comissão será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Herval/RS e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br), no prazo de dois dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e suas respectivas notas preliminares.

**7.2** O candidato que não tiver a sua inscrição e sua nota preliminar homologada poderá interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação. Os recursos serão entregues no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Herval, no horário das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas, na Rua Pinto Bandeira, nº 671, Bairro Centro, em Herval/RS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
Estado do Rio Grande do Sul

## **8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**8.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado, com a relação dos classificados ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até dois dias úteis.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:

**9.2** Obtiver maior pontuação no quesito “Tempo de Experiência profissional no exercício de atividades relacionadas às áreas de formação exigidas como escolaridade para o cargo”.

**9.3** Permanecendo o empate, o candidato que apresentar maior pontuação no critério “Pós-Graduação *Strictu Sensu* – Mestrado ou Doutorado” e, na sequência, “Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização”.

**9.4** Persistindo o empate, o candidato que apresentar idade mais avançada.

**9.5** Ainda assim, permanecendo empate será realizado sorteio público entre os candidatos, com divulgação de data e hora que irá ocorrer o sorteio, publicado no Mural de Publicações do Município que fica localizado no corredor de entrada da sede da Prefeitura Municipal, e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br).

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

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo chefe do executivo, será convocado o número de candidatos autorizado, respeitada a ordem classificatória, para que no prazo de 05 (cinco) dias comprove o atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou conforme exigência legal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- e) Ter a escolaridade exigida para o cargo;
- f) Possuir aptidão física e mental, compatível com o exercício do cargo, comprovada em exame médico admissional, antes da contratação;
- g) Apresentar comprovante de vacinação contra COVID-19, com as doses completas;
- h) Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilizem com o exercício das suas atribuições;
- j) Cópia do RG, CPF, Carteira de Trabalho (CTPS), PIS/PASEP, Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) Declaração firmada pelo candidato da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, excetuadas as hipóteses previstas na Constituição Federal, quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados;
- l) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo do anexo único do Decreto Municipal n.º 258 de 05 de novembro de 2021 (<http://www.herval.rs.gov.br/admin/assets/upload/legislacao/3138/decreto-258-2021-declaracao-de-bens-e-rendas-848.pdf>);
- m) 01(uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de Residência atualizado;
- o) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- p) Comprovante de Conta Corrente no Banco Banrisul.

**10.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de contato telefônico e/ou correio eletrônico (e-mail).

**10.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação será convocado o próximo candidato respeitando-se a ordem classificatória.

**10.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**10.5 O contrato terá o prazo determinado de 12 (doze) meses**, podendo ser renovado por igual período, a critério da administração.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**10.6** 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.

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e correio eletrônico (e-mail).

**11.3** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação final assinada pelo Prefeito Municipal, prorrogável, uma vez, por igual período, conforme interesse a administração municipal.

**11.4** É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Herval/RS e no site [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br).

**11.5** 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.

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

**11.7** Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Formulário para Inscrição e Entrega de Títulos;

Anexo II – Cronograma de Ações.

Gabinete do Prefeito, Herval/RS, 05 de janeiro de 2024.

  
Celso Vieira Silveira  
Prefeito em Exercício

  
Sabrina Echeverria dos Santos  
Secretária de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

**FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS: OFICINEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Nome do Candidato:	
CPF:	Nº DE INSCRIÇÃO:
e-mail:	Telefone:
Endereço:	

A SER PREENCHIDO PELO CANDIDATO		A SER PREENCHIDO PELA COMISSÃO
Nº	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
Observação: Se faltar espaço para descrever os Títulos, use outro formulário.		
<b>TOTAL</b>		

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA PELA COMISSÃO:** \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**CARGO: OFICINEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Inscrições, conforme orientações deste Edital	<b>08 a 15/01/2024</b>
Publicação Preliminar das Inscrições e da Classificação	<b>17/01/2024</b>
Prazo para recurso referente as Inscrições e Classificação Preliminar	<b>18/01/2024</b>
Classificação Final e Homologação	<b>22/01/2024</b>

**OBSERVAÇÕES:**

- Os prazos previstos no cronograma deste edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública.