

EDITAL 12/2014
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANÁLISE DE CURRÍCULO

Ficam prorrogadas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital 12/2014, para provimento do cargo de Professor Área I – Anos Iniciais do Ensino Fundamental, até o dia 27 de junho de 2014.

Considerando a prorrogação das inscrições, prorrogam-se os demais prazos estabelecidos no edital, conforme tabela.

Descrição	Data
Período de inscrição	11/06/2014 a 27/06/2014
Publicação dos inscritos	1.º/07/2014
Recurso da não homologação das inscrições	02/07/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	03/07/2014
Publicação da relação final de inscritos	04/07/2014
Análise dos currículos	07/07/2014 a 08/07/2014
Publicação do resultado preliminar	08/07/2014
Recurso	09/07/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	10/07/2014
Aplicação do desempate – Secretaria Municipal Administração	11/07/2014, às 14 h
Publicação da relação final	14/07/2014

Santo Antônio da Patrulha, 25 de junho de 2014.

Paulo Roberto Bier
Prefeito Municipal

Registre-se e comunique-se

Reginaldo Coelho da Silveira
Secretário Municipal da Administração

EDITAL 12/2014
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANÁLISE DE CURRÍCULO

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 982, de 24 de dezembro de 2010, conforme lei específica para o cargo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através das Portarias n.º 202, de 25 de janeiro de 2013 e nº 389, de 26 de fevereiro de 2013.

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, no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão para atender tempo remanescentes de contratos que foram rescindidos, atendendo necessidades da municipalidade, e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores, Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e Regime Jurídico Único.

2. DAS VAGAS E CARGOS

Nº. de Vagas	Denominação	Carga Horária	Vencimento R\$	Escolaridade	Local de Atuação
01	Professor Área 1 – Anos Iniciais do Ensino Fundamental	24h/s	Coeficiente 7.818 R\$ 1.088,79	Formação em Licenciatura Plena em Pedagogia com ênfase na área de atuação.	Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

2.1. Para o provimento de todos os cargos deste edital, será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

PROFESSOR ÁREA 1 – ANOS INICIAIS

Descrição Sintética: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimora-

mento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Descrição Analítica: planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo diferentes relações entre os diferentes componentes curriculares; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e carências dos alunos e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimento; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselho de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar outras atividades afins.

3.2. Além do vencimento o contratado fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 7 de outubro de 2005.

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

3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas pelo Setor de Atendimento ao Cidadão, junto à sede do Município, sito na Av. Borges de Medeiros, 456, no período compreendido entre às 13 horas do dia 11/06/2014 até às 18 horas do dia 25/06/2014.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.3 As inscrições serão gratuitas.

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 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato devidamente registrado em Cartório (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações

Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97, artigo 15).

5.2 Os documentos comprobatórios poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.3 Todos os documentos, constante no item 5 deverão ser entregues no ato da inscrição, vedado a inclusão posterior.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de dois dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.2.1 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.

6.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

6.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO

7.1 Cópia dos certificados de participação em cursos, seminários, congressos, cursos de formação continuada, palestras, oficinas na área de atuação.

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

7.3 Cópia de documentos comprobatórios de experiência na área.

7.4 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de (100) cem pontos.

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

7.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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

GRADE DE PONTUAÇÃO				
CARGO	FORMAÇÃO	CURSOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, OFICINAS E PALESTRAS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DE ALFABETIZAÇÃO E/OU LETRAMENTO	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO
	30 pontos	30 pontos	10 pontos	30 pontos
Professor Área 1 – Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Pós Graduação = 20 Mestrado = 30	I. Até 20 h = 2 pontos – Máx = 10 p. II. De 21 a 40 h = 2,5 pontos – Máx = 10 p. III. Acima de 41 h = 5 pontos – Máx 10 p.	Acima de 40 h = 10 pontos	I. De 6 meses a 1 ano = 10 pontos. II. De 1 anos a 2 anos = 20 pontos. III. Acima de 2 anos = 30 pontos.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados, no prazo de um dia.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 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:

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

10.2 Não ocorrendo situação prevista no item 10.1.1 e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para o desempate.

10.3 O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados convidados a comparecer na sala da Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura Municipal na data constante no cronograma do Edital, anexo I.

10.4 O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 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.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital no mural da Prefeitura Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, apresentar-se para encaminhar a documentação, e após terá 20 (vinte) dias para providenciar a referida documentação e apresentar ao Setor de Recursos Humanos, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item 2.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Ofício, a ser entregue pessoalmente ou pelo Correio, com Aviso de Recebimento, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 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 classificatória decrescente.

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

12.5 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.

12.6 O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 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.

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

Santo Antônio da Patrulha, 10 de junho de 2014.

Paulo Roberto Bier
Prefeito Municipal

Registre-se e comunique-se

Reginaldo Coelho da Silveira
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Análise de Currículos

Descrição	Data
Período de inscrição	11/06/2014 a 25/06/2014
Publicação dos inscritos	27/06/2014
Recurso da não homologação das inscrições	30/06/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1.º/07/2014
Publicação da relação final de inscritos	02/07/2014
Análise dos currículos	03/07/2014 e 04/07/2014
Publicação do resultado preliminar	04/07/2014
Recurso	07/07/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	08/07/2014
Aplicação do desempate – Secretaria Municipal Administração	09/07/2014, às 14 h
Publicação da relação final	10/07/2014

PROCESSO SELETIVO – 12/2014

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: PROFESSOR ÁREA I – ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL.

Nome Completo: _____

Sexo: M () F () Data de Nascimento: _____

Doc. Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____ Fone: _____

Escolaridade: _____

E-mail: _____

Endereço: _____
Rua / N^o. / Bairro / Município

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de 2014.

Documentos a Recolher:

- Ficha de Inscrição;
- Documento de identidade c/ foto;
- Comprovante de escolaridade exigida;
- Documentos comprobatórios de participação em cursos, seminários, congressos... na área de atuação;
- Experiência na área de atuação (cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, declaração, etc..)

DECLARO, conforme art. 4.2 do presente edital, ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

Candidato Inscrito

Comissão de Seleção