



EDITAL Nº002/2016
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

“Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado para o Cargo de Professor de Inglês”.

O Município de São Martinho/RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.097/0001-96, representado pela Prefeita Municipal ARACI ZELIA KOLLING IRBER, no uso de suas atribuições, visando à contratação de **Professor de Inglês**, junto a Secretaria Municipal de Educação, para desempenhar as respectivas funções por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 194 a 199 da Lei Municipal nº 2610/2013, de 19 de novembro de 2013, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 11/2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria Municipal nº 365/2016, de 04 de maio de 2016.

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e no site: www.saomartinho.rs.gov.br.

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, através do site: www.saomartinho.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos 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 primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá da análise de currículos apresentados pelos candidatos à Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária, a carga horária semanal e o valor pago mensalmente, de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde a:



- Professor de Inglês; Carga Horária de 20 (vinte) horas semanais; Salário Básico Mensal: R\$ 1.402,30 (um mil, quatrocentos e dois reais, e trinta centavos), para integrar a Secretaria Municipal de Educação.

b) Desenvolver as seguintes atividades:

Síntese dos Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Atribuições:

- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Estabelecer os mecanismos de avaliação;
- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Organizar registros de observação dos alunos;
- Participar de atividades extra-classe;
- Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico;
- Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Executar tarefas afins com a educação.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago o vencimento, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

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

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

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, junto à sede Administrativa do Município, sito à Rua Osvaldo de Souza, nº 124, no período compreendido **do dia 09 de maio de 2016 até o dia 13 de maio de 2016, das 8:00 às 11:45 horas e das 13:30 às 17:10 horas.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do 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 O valor da inscrição será de R\$ 30,00 (trinta reais).

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:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;

4.1.2 Original e 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.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo:

a) Ensino Superior Completo na Área.

4.1.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de original e cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.6 Original e cópia dos comprovantes dos títulos apresentados, os quais requeiram análise para fins de pontuação.

4.1.7 Original e cópia de Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior na Área.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

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 amparem 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 à Prefeita 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 I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (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 Somente serão considerados os Certificados de **Cursos de Qualificação** expedidos com data a partir de **01 de maio de 2011**.

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

Especificação/Cursos de Especialização	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (especialização na área de atuação)	25	25

Especificação/Cursos de Qualificação na área de atuação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos de 20 horas	02	10
Cursos de 40 horas	05	25
Cursos acima de 40 horas	10	40
Pontuação Máxima		100

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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 dos currículos e documentos 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 a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

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 Tiver obtido a maior nota no critério de títulos concernentes à área de atuação do cargo que ocupará.

9.1.3 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 a Prefeita 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 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, a critério da Administração, 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 médico oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o Cargo:

a) Ensino Superior Completo na Área.

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

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, através de AR, e-mail e publicação no Mural da Prefeitura.

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 classificatória crescente.

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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.



11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

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.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO, AOS 04 DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2016.

ARACI ZELIA KOLLING IRBER
Prefeita Municipal



ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO DE INTERESSE: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____

Carga Horária: _____



Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____



Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____

Carga Horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	05 dias	09/05/2016 a 13/05/2016
Publicação dos Inscritos	1 dia	16/05/2016
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	17/05/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	18/05/2016
Julgamento do Recurso pela Prefeita	1 dia	19/05/2016
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	20/05/2016
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	23/05/2016 a 25/05/2016
Publicação do resultado preliminar	1 dia	30/05/2016
Recurso	1 dia	31/05/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	01/06/2016
Julgamento do Recurso pela Prefeita e aplicação do critério de desempate	1 dia	02/06/2016
Publicação do resultado final	1 dia	03/06/2016
TOTAL	18 dias	