



**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2017**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRINHO DO VALE**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial a Lei Municipal nº872/2008 de 28/02/2008, a Lei Municipal nº532 de 14/10/2002 e seus anexos e Lei Municipal Complementar Nº 02/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais) e seus anexos, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados, a realização de SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, objetivando a possibilidade de admissão de servidores por prazo determinado, para atender os cargos/funções a seguir relacionados:

**I – DOS CARGOS/FUNÇÕES**

<b>Cargo/função</b>	<b>Nº vagas</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Escolaridade Mínima</b>
<b>Monitor de Escola</b>	<b>04</b>	<b>40 h/s</b>	<b>1.483,79</b>	<b>Nível Médio Normal/Magistério ou no mínimo ter cursado 02 semestres de Nível Superior de Graduação em Pedagogia.</b>
<b>Professor de Inglês</b>	<b>01</b>	<b>22 h/s</b>	<b>1.310,93 (Nível II, Classe A)</b>	<b>Superior em Letras com Habilitação em Língua Inglesa</b>

**OBSERVAÇÕES:**

a) Os valores da remuneração acima fixados serão reajustados, caso houver reajuste nos vencimentos dos servidores públicos municipais, nas mesmas datas e nos mesmos índices.

b) Atribuições dos cargos/funções, conforme Anexo III.

c) Para o cargo de professor o valor será equivalente ao professor Nível II, Classe A, do Plano de Carreira do Magistério, observando em cada caso, a carga horária correspondente, ficando desconsiderado para fins de pagamento a titulação apresentada.

d) Os inscritos e classificados além do número de vagas, ficarão em cadastro de reserva, conforme Lei.

**II - DA INSCRIÇÃO:**

As inscrições estarão abertas nos dias **18 e 19 de maio de 2017**, das **7h45min às 11h45min e das 13h às 16h30min**, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, centro da Cidade de Pinheiro do Vale - RS.

2.1 – A inscrição para a Seleção Pública Simplificada implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

**2.2 – São condições para inscrição:**

2.2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;



2.2.2 – Apresentar cópia da identidade e CPF;

2.2.3 – Apresentar comprovante de votação na última eleição, ou certificado da justiça eleitoral que comprove estar em gozo dos direitos políticos.

Os candidatos, que possuam certificados e/ou titulações, e queiram apresentar, para pontuação, nos termos estabelecidos no item do presente edital (III – DA FORMA DE SELEÇÃO), deverão apresentar, no ato das inscrições.

Os documentos mencionados para a inscrição, em cópia autenticada ou acompanhado dos originais, apresentados ao servidor responsável pela inscrição, deverão acompanhar a Ficha de Inscrição, que deverá ser assinada pelo candidato.

**2.3 – São condições para exercer o cargo/função:**

2.3.1 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data do provimento do cargo/emprego público;

2.3.2 – Estar quites com as obrigações eleitorais;

2.3.3 – Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

2.3.4 – Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício, na data do provimento ao cargo/função pública;

2.3.5 – Declaração de bens;

2.3.6 – Atestado médico;

2.3.7 – Número do PIS/PASEP;

2.3.8 – Certidão Negativa Judicial ou Alvará de Folha Corrida;

2.3.9 – Poderão ser exigidos outros documentos previstos em lei.

Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada ou acompanhados dos originais, no ato da assinatura do contrato.

**III – DA FORMA DE SELEÇÃO:**

A seleção será mediante avaliação objetiva da titulação/capacitação dos candidatos inscritos, observando a seguinte pontuação.

<b>Cargo/função</b>	<b>Critério de Seleção</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Monitor de Escola</b>	a) Para cada semestre concluído em Graduação de Pedagogia = 01 ponto, limitado a 06 pontos;  b) Cursando Pós Graduação/ Pós Graduação concluída na área de Educação = 01 ponto;  c) Para cada 20 horas de cursos na área de Educação = 01 ponto, limitado a 03 pontos.  <b>Obs.:</b> Para o Item c - Somente serão	10,00



	considerados certificados com carga horária de no mínimo 20 horas.	
<b>Professor de Inglês</b>	a) Cursando Pós Graduação/ Pós Graduação concluída na área de Educação = 05 pontos; b) - Para cada 20 horas de cursos na área de Educação = 01 ponto, até o limite de 05 pontos.	10,00

A titulação, certificados ou documentos comprobatórios, descritos para cada cargo/função, no quadro acima, deverá ser apresentada em cópia autenticada, ou acompanhada dos originais, no ato da inscrição.

#### **IV – DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE:**

A classificação e desempate dos candidatos observaram aos seguintes critérios:

- Será classificado em ordem de pontuação, sendo o primeiro lugar, aquele candidato que somar o maior número de pontos.
- Para cada item, será contada a pontuação uma única vez, independente do número de cursos ou certificados apresentados;
- Os cursos ou certificados, só poderão pontuar em um único item.
- Em caso de empate no número de pontos, será efetuado o sorteio público para definir a ordem de classificação.

#### **V - DA CONTRATAÇÃO:**

O candidato deverá comprovar a escolaridade mínima para o cargo e registro no órgão competente quando for o caso, no ato da contratação.

Os contratos serão excepcionais e temporários, nos termos da lei municipal que autoriza a contratação e serão firmados conforme a necessidade do Município.

#### **VI – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA:**

Ficam designados os seguintes Servidores Públicos Municipais, para comporem a comissão de seleção e avaliação dos cargos/funções descritas neste edital:

Camila Minetto: Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos  
Neuza Vicente Lazarotto: Professor  
Neiva Fonseca Pastório: Professor

Os representantes da Comissão de Avaliação ficam designados e responsáveis também pelas inscrições.

A comissão deverá formalizar seus atos e emitir mediante edital, o resultado final da Seleção Pública Simplificada, ao Prefeito Municipal, para fins de homologação.



## **VII - DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO CLASSIFICATÓRIO:**

Documentos conforme item II do presente Edital e tabela de prazos e datas do Anexo I.

## **VIII - DOS RECURSOS:**

Qualquer candidato poderá interpor recurso dos atos de inscrição e resultado classificatório provisório, devendo fazer de forma fundamentada, conforme cronograma de prazos, do Anexo I, do presente Edital.

## **IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

É parte integrante deste Edital, o Anexo I, que estabelece as datas e prazos para inscrição, divulgação de resultados e prazos para recurso, o Anexo II, que compreende a Ficha de Inscrição, com anotações dos certificados, que deve ser devidamente assinada pelo candidato no ato da inscrição.

Aplica-se a este Edital, a legislação vigente, as Leis Autorizativas específicas para contratação de pessoal e o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais no que couber.

A publicidade de todos os atos estará disposta no mural desta municipalidade e no site [www.pinheirodovale.rs.gov.br](http://www.pinheirodovale.rs.gov.br).

A Seleção Pública Simplificada, de que trata este Edital, não gera nenhum direito ao candidato de exigir sua contratação e nem obrigação ao Município em contratar, servindo como mera expectativa de direito, assegurando, no entanto, o direito de preferência ao candidato, em caso de necessidade emergencial e/ou temporária do Município, para os referidos cargos/funções.

O candidato interessado a prestar serviço público em caráter temporário, deverá submeter-se a legislação vigente e as regras desse Edital, devendo comprovar os requisitos mínimos para a contratação, sendo que, serão utilizadas as regras da Seleção Pública Simplificada, que definirá a ordem classificatória, para os casos em que houver mais de um interessado para o cargo/função. Desta forma, o critério de seleção é classificatório e não eliminatório, haja vista que os requisitos mínimos para exercer o cargo são aqueles estabelecidos em lei.

Os documentos exigidos na inscrição, inclusive a titulação e os documentos exigidos na posse, deverão ser em cópias autenticadas, ou trazer a cópia acompanhada dos originais, para comprovação pelo servidor responsável pela inscrição, da autenticidade dos mesmos, sem rasuras e/ou qualquer anotação que comprometa sua idoneidade, cabendo nenhuma alteração, ou anexo posterior.

O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado é de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da homologação.

O presente Edital e demais atos pertinentes serão publicados no mural público municipal e em meio eletrônico no endereço, <http://www.pinheirodovale.rs.gov.br>.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRINHO DO VALE, Estado do Rio Grande do Sul, em 17 de maio de 2017.

Elton Tatto  
Prefeito Municipal



### ANEXO I

Estabelece prazos para inscrição, recursos, apreciação de recursos e divulgação de resultados, referente à SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 02/2017, para atender necessidade temporária do Município, conforme segue:

#### TABELA DE PRAZOS E DATAS

<b>Identificação do ato</b>	<b>Prazos/datas</b>
<b>Inscrições</b>	<b>18 e 19 de maio de 2017.</b>
<b>Publicação provisória das inscrições e do resultado classificatório</b>	<b>23 de maio de 2017, a partir das 16h.</b>
<b>Sorteio Público para definir a ordem classificatória dos candidatos empatados</b>	<b>25 de maio de 2017, às 10h, no departamento de RH da Prefeitura Municipal.</b>
<b>Publicação provisória das inscrições e do resultado classificatório, após o sorteio público</b>	<b>26 de maio de 2017, a partir das 14h.</b>
<b>Período para Interpor recurso, sobre inscrições e resultado classificatório</b>	<b>29 e 30 de maio de 2017, das 7h45min às 11h45min e das 13h às 16h30min.</b>
<b>Apreciação dos recursos relativos às inscrições e ao resultado provisório</b>	<b>01 de junho de 2017</b>
<b>Homologação e divulgação do resultado final</b>	<b>02 de junho de 2017</b>

Nota:

Os resultados acima serão publicados no mural público municipal e no site oficial, considerado como órgão oficial de divulgação dos atos do Poder Executivo de Pinheiro do Vale/RS.



**ANEXO II** **Folha N \_\_\_\_\_**  
**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 02/2017**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DE TÍTULOS/CERTIFICADOS**

INSCRIÇÃO N.º: \_\_\_\_\_/2017

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_ CPF.: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**Documentos de Titulação/Capacitação apresentados:**

- 1:.....
- 2:.....
- 3:.....
- 4:.....
- 5:.....
- 6:.....
- 7:.....
- 8:.....
- 9:.....
- 10:.....
- 11:.....
- 12:.....

Declaro, que as informações acima prestadas são verdadeiras, bem como, estou ciente dos critérios e dispositivos do edital de Seleção Pública Simplificada, para contratação temporária. E que realizei nesta data, a inscrição para o cargo/função descrito nesta ficha de inscrição.

Declaro ainda, que estou ciente que a seleção não gera direito a admissão e que a mesma se dará, se houver necessidade temporária do Município.

PINHEIRINHO DO VALE, RS, ..... de maio de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_



## **ANEXO III**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: Monitor de Escola**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Exemplo de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; acompanhar o transporte de crianças até o estabelecimento de ensino e o seu retorno; orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a administrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Nível Médio na Modalidade Normal (Magistério) ou em caso de outra formação em nível médio diferente do magistério deverá ter cursado no mínimo 02(dois) semestres de nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia;
- c) Uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município.
- d) Forma de provimento: Contrato por Prazo Determinado
- e) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

1. Docência na educação básica, incluído, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 1.1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
  - 1.2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
  - 1.3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
  - 1.4 - Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
  - 1.5 - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;





- 1.6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 1.7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 1.8 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
2. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 2.1 - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
  - 2.2 - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos;
  - 2.3 - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
  - 2.4 - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
  - 2.5 - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
  - 2.6 - Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
  - 2.7 - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
  - 2.8 - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
  - 2.9 - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
  - 2.10 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
  - 2.11 - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
  - 2.12 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário: Período normal de trabalho de 22 horas semanais.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Experiência mínima na área;
- b) Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena com habilitação específica, ou em curso normal superior, para a docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental;
- c) Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para a docência nos anos finais do ensino fundamental;
- d) Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de apoio técnico-administrativo-pedagógicas;
- e) Idade: Mínima de 18 anos.