

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL Nº. 13/2017

O Prefeito Municipal de Tabaí/RS torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidato para atuar como **PEDAGOGO(A), INTÉRPRETE DE LIBRAS, PROFESSOR(A) DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação, podendo servidores de outras Secretarias compor a Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo e a Banca de Avaliação.

1.2. As contratações resultantes deste Processo Seletivo Simplificado serão feitas com base na Lei Municipal nº 1.002/2010 e alterações posteriores.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado em tela destina-se a selecionar candidatos para os cargos de **pedagogo(a), intérprete de libras, professor(a) da rede municipal de ensino fundamental e médio.**

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado compreende a análise de currículos e prova de títulos.

1.5 A contratação de que trata este Edital terá vigência de 6 (seis) meses a partir data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o final do ano letivo de 2017.

1.6 A contratação de que trata este Edital poderá ser rescindida antecipadamente pelo Município, sempre que a administração pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

1.7 O presente processo seletivo tem validade de um ano.

2. DAS VAGAS, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA

2.1 As vagas, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA SEMANAL
CR	Professor Ensino Fundamental - Anos Iniciais	Curso de Ensino Médio Profissionalizante (Magistério) ou Pedagogia: Educação Infantil ou Anos Iniciais.	R\$ 952,32	20 horas
CR	Professor(a) de Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio, para as seguintes disciplinas: <ul style="list-style-type: none"> • Biologia • Espanhol • Física • Geografia • História • Inglês • Matemática • Música • Português • Química 	Curso Superior de Graduação Plena correspondente a área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da Lei Vigente, para o exercício da docência nos Anos da Educação Básica.	R\$ 1.311,47	20 horas
CR	Pedagogo(a)	Curso Superior de Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar ou Orientação Pedagógica e experiência mínima de dois anos de docência. (1)	R\$ 1.311,47	20 horas
CR	Intérprete de libras	Ensino Superior Completo	R\$ 1.311,47	20 horas

CR: Cadastro Reserva

⁽¹⁾ Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. As inscrições ocorrerão no período de **09 a 13 de fevereiro de 2017**, no horário das 08h às 12h, na Prefeitura Municipal de Tabaí, situado na Rua Deputado Julio Redecker, nº 251, Bairro Centro, Município de Tabaí/RS.

3.2. Para inscrever-se o candidato deverá:

- Entregar o formulário de inscrição disponível no **anexo I** deste edital, previamente preenchido;
- Entregar cópia dos documentos pessoais (Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF);
- Entregar *currículo vitae* e respectivos documentos que comprovem a experiência profissional na função;
- Entregar os títulos que possuir e respectivos documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos para o cargo, numerados e descritos, conforme formulário disponível neste edital;

3.3 A inscrição será condicionada ao pagamento da taxa de R\$ **18,75** (dezoito reais e setenta e cinco centavos) pelo candidato.

3.4 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.5 A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.6 O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

3.7 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.8 A inscrição deverá ser feita pessoalmente, não sendo autorizada por terceiro.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 São requisitos para a contratação:

- Ter sido aprovado neste processo seletivo;
- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- Estar apto física e mentalmente para desempenho da função, atestado por inspeção médica oficial;
- Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

5.1.1 A avaliação dos candidatos será feita através de análise de currículo, sendo auferida pontuação de acordo com a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional na função, exercido em instituições públicas.	02 (dois) pontos por ano completo.	15 pontos
Experiência profissional na função, exercido em instituições privadas.	01 (um) ponto por ano completo.	10 pontos
	TOTAL	25 pontos

5.2 DA PROVA DE TÍTULOS

5.2.9. O candidato deverá numerar os seus títulos de 01 em diante, discriminando-os sucintamente na relação de títulos.

5.2.10. O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR OS SEUS TÍTULOS NO ATO DA INSCRIÇÃO.

5.2.11. É vedado anexar qualquer documento, após o encerramento das inscrições.

5.2. Prova de títulos

5.2.1 Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo anexo deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora desta seleção. **Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os títulos obtidos nos últimos cinco anos, emitidos a partir de janeiro de 2012**, sendo desconsiderados os emitidos anteriormente a esta data.

5.2.2 Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que entregues.

5.2.3 Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Pontuação máxima por item ¹	Títulos	Pontuação por título
1. Pós-graduação (todos concluídos)	12	Especialização	3
		Mestrado	4
		Doutorado	5
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	4	-----	
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.	8	I. Até 10 horas	0,2
		II. De 11 a 50 horas	0,4
		III. De 51 a 100 horas	0,7
		IV. De 101 a 300 horas	1,0
		V. Acima de 301 horas	1,5
		Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	
4. Publicações como autor ou co-autor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho) Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/co-autoria.	1		
Máximo	25	-----	
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.			
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.			
7. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.			
8. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.			
10. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 11.			
11. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.			

¹ Independentemente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima considerada para a avaliação do candidato será a especificada no quadro acima.

6 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na análise do currículo e prova de títulos.

O resultado final da presente seleção será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, na data provável de **14 de fevereiro de 2017**.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo **de dois dias úteis** a contar da publicação oficial do resultado final.

7.2. Os recursos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Tabai, através de requerimento dirigido à Comissão Realização e Execução do Processo, conforme critérios abaixo:

- a) apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;
- b) transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de registro geral, nome do candidato e sua assinatura;

7.3 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos quesitos acima.

7.4 A Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Ocorrendo empate, quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em benefício do candidato com maior idade.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Mural da Prefeitura Municipal, na data provável de **17 de fevereiro de 2017**.

10. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. A contratação dos aprovados no processo seletivo dar-se-á após a homologação do certame, obedecida a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do referido processo.

10.2 Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade a administração pública, nos termos da Lei Municipal autorizadora na contratação.

11. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

11.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão Executora do Processo Seletivo.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Tabaí/RS, 08 de fevereiro de 2017.

ARSENIO PEREIRA CARDOSO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado

MARCELO AZEVEDO ZUANAZZI

Inspetor Tributário

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 13/2017, para a contratação temporária de _____ no Município de Tabai.

Informações Pessoais

Nome completo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____-____.

RG nº _____ CPF nº _____

Naturalidade: _____ Nascimento: ____/____/____

Estado Civil: _____

Formação:

I. a) Ensino Fundamental () b) Ensino Médio () c) Nível Superior ()

II. a) Cursando () b) Completo () c) Incompleto ()

Informações complementares

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Tabai, ____ / ____ / 2017.

Assinatura do Candidato

RG:

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado de Pessoal

Nome candidato: _____

RG nº _____ CPF nº _____

RECEBIDO EM ____ / ____ / 2017

Responsável pelo recebimento da inscrição

ANEXO II

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

(A cargo da Banca)

Nota: _____

Resp: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos para preenchimento pelo candidato		(a cargo da Banca)		
	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		
Exigência do cargo	Comprovante de habilitação para o cargo/curso: _____ () concluído () em andamento . (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário)	-0-	-	-
Pós-graduação	Doutorado			
	Mestrado			
	Especialização			
Graduação				
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.				
Publicações				

Entregar/encaminhar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO III

DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PEDAGOGO

Descrição sintética: executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Descrição analítica: 1- “ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO”- assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. 2- “ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL”- elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergente dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins. 3- “ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR”- coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

PROFESSOR (todos)

Descrição sintética: 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.

Descrição analítica: 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; implantar 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.

INTERPRETE DE LIBRAS

Descrição Sintética: Interpretar discursos simultaneamente, Interpretar consecutivamente o discurso, Captar o discurso (ver,ouvir e/ou sentir), Compreender discursos, Decodificar novas expressões lingüísticas.

Descrição Analítica: Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazer a crítica dos textos.