

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL Nº. 20/2017

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 **PROFESSOR(A) DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO - INGLÊS.**

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 o cargo de **professor(a) da rede municipal de ensino fundamental e médio de Inglês.**

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado compreende em prova teórica 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
01	Professor(a) de Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio - INGLÊS	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

3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. As inscrições ocorrerão no período de **13 a 20 de junho de 2017**, no horário das 08h às 11h30min, e 13h às 16h30min, na Prefeitura Municipal de Tabaiá, situado na Rua Deputado Julio Redecker, nº 251, Bairro Centro, Município de Tabaiá/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 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 (**Anexo II**);

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 terceiros.

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 médico oficial;
- Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 DA PROVA ESCRITA

5.1.1 A avaliação dos candidatos será feita através de prova escrita, que conterà 10 (dez) questões objetivas, sobre as matérias previstas no ponto 5.1.15 deste Edital.

5.1.2 A prova escrita terá duração de 02 (duas) horas e será aplicada no dia 21 de junho de 2017, no turno da manhã, no horário das 09:00, na Prefeitura Municipal de Tabaí.

5.1.3 Não será admitido o ingresso no local da prova após o horário marcado para seu início.

5.1.4 O preenchimento da prova será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento.

5.1.5 Em hipótese alguma haverá substituição da prova por erro do candidato.

5.1.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher cada espaço em branco da grade de respostas com apenas uma letra referente à assertiva adequada, sob pena da questão ser desconsiderada.

5.1.7 Será, também, anulado o espaço cujo preenchimento estiver em desacordo com este regulamento:

5.1.8 Somente serão consideradas as respostas dispostas pelo candidato na grade de respostas.

5.1.9 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a prova, sob pena de reprovação.

5.1.10 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

5.1.11 Não haverá aplicação de prova fora do dia, local e horário pré-estabelecidos.

5.1.12 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.1.13 O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo.

5.1.14 Cada questão da prova terá valor equivalente a 3 (três) pontos, a prova constará de um total de 30 (trinta) pontos.

5.1.15 A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, terá os seguintes conteúdos:

Língua Portuguesa	5 questões	15 pontos
Legislação (LDB)	5 questões	15 pontos

6.2 DA PROVA DE TÍTULOS

6.2.1. A Prova de Títulos valerá até 10 (dez) pontos, não sendo computados os que excederem a esse limite.

6.2.2. CONSIDERAM-SE TÍTULOS: Participação em cursos, congressos, simpósios, seminários, jornadas, encontros, oficinas, palestras, etc, ligados à área da educação, até o máximo de 10 (dez) pontos:

- De 10 horas até 40 horas = 1 ponto por título;
- De 41 horas até 60 horas = 02 ponto por título;
- Mais de 61 horas = 03 pontos por títulos.

NOTA: Títulos de formação de nível médio não serão valorizados.

Cursos de Graduação na área da educação: 02 pontos por título, até o máximo de 10 (dez) pontos.

Pós-graduação: Especialização, com no mínimo 360 horas: 03 pontos

Mestrado (stricto sensu), com no mínimo 360 horas: 04 pontos

Publicações como autor ou co-autor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados: 01 ponto (Pontuação por trabalho)

NOTA: Título que não constar na carga horária não será valorizado.

6.2.3. Somente serão valorizados os títulos a partir do ano de 2012.

6.2.4. O título que for apresentado como condição de inscrição, não será valorizado.

6.2.5. Os títulos deverão ser apresentados em uma relação em duas vias, onde o encarregado do recebimento das inscrições devolverá a segunda via ao candidato, devidamente rubricada, após verificar a autenticidade da cópia com a original, seguindo a 1ª via para a Comissão de Avaliação.

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

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

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

7 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita e prova de títulos, totalizando 40 pontos, o candidato que não atingir no mínimo 20 pontos será eliminado.

O resultado final da presente seleção será publicado no Mural e no Site da Prefeitura Municipal de Tabai (WWW.tabai.rs.gov.br), na data provável de **22 de junho de 2017**.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. Os recursos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Tabaiá, 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;

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

8.4 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.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Mural e no Site da Prefeitura Municipal de Tabaiá, na data provável de **27 de junho de 2017**.

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

11.1. 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.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

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

13. DOS CASOS OMISSOS

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

Tabaí/RS, 13 de junho 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 20/2017, para a contratação temporária de _____ no Município de Tabaí.

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: _____

Tabaí, ____/____/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

PROFESSOR DE INGLÊS

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.