

EDITAL Nº 01/2017
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

PREFEITO MUNICIPAL DE CASEIROS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que realizará SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, sob regime estatutário – Lei 092/90 e alterações, para a contratação temporária e emergencial, nos termos da Lei Municipal nº 981, de 10 de fevereiro de 2017.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais que eventualmente se façam necessários, relativos às etapas desta Seleção Pública dar-se-á com a afixação no mural oficial de publicação dos atos oficiais existentes no Átrio Municipal e no site **www.caseiros.rs.gov.br**. **Apenas o edital de abertura será publicado na forma de extrato, no Jornal "Folha do Nordeste", cabendo ao candidato interessado acompanhar todos os prazos do cronograma estabelecido abaixo.**

1. As pessoas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão acompanhar o seguinte cronograma, que desde já ficam inteiramente científicas, cujos prazos passarão a correr independentemente de nova intimação ou publicação, na imprensa jornalística, a saber:

Período de inscrição e entrega de títulos: de 17/02/2017 até o dia 24/02/2017.

Publicação da homologação ou não da inscrição e Resultado da Classificação dos Candidatos: Dia 01/03/2017.

Prazo para recurso da Decisão que homologou ou indeferiu a inscrição de Candidato e o resultado da Classificação dos Candidatos: Dias 02/03/2017 e 03/03/2017.

Sorteio da classificação (se necessário): Dia 03/03/2017, às 10h horas.

Publicação do resultado dos Recursos e Homologação Final da Seleção: Dia 06/03/2017.

Contratação e início dos serviços: Dia 07/03/2017.

1.1 As pessoas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão efetuar sua inscrição das 8h do dia 17/02/2017 até às 17h horas do dia 24/02/2017, em horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Caseiros, situada na Avenida Mário Cirino Rodrigues, 249, na cidade de Caseiros /RS.

1.2 Juntamente com a ficha de inscrição preenchida, nos termos do Anexo I, o candidato deverá apresentar:

- a) cópia da carteira de identidade;
- b) Comprovante de escolaridade - diploma correspondente ao cargo, ou histórico escolar para o cargo de Monitor;
- c) Títulos.

1.3 Certificado de conclusão de curso será admitido, no caso em que se esteja a aguardar a emissão do diploma, para fins de atendimento da escolaridade exigida no cargo. Em caso de inexistência de candidatos graduados para a vaga pretendida de professor, aceitar-se-á a contratação de universitários que estejam cursando o 9º (nono) nível de graduação.

1.4 Para todos os candidatos a classificação se dará mediante pontuação da prova de títulos, de caráter classificatório. Não serão recebidos títulos em outra ocasião. O candidato que não apresentar títulos por ocasião da inscrição, fica automaticamente desclassificado.

1.5 Os candidatos deverão ter 18 anos completos na data da contratação.

1.6 Não será permitida a inscrição cumulada do cargo de professor e de monitor de escola.

1.7 A presente seleção visa a contratação emergencial e temporária de profissionais, conforme segue:

CARGO	Vagas Gerais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação	Carga Horária Semanal
Monitor (a) Escolar	1	Magistério a nível de segundo grau ou superior	40 horas
Professor de Educação Infantil	3	Exigência mínima de formação em curso de nível médio, na modalidade normal e/ou curso normal superior, de licenciatura plena ou de pedagogia, com habilitação para educação infantil	22 horas - Turno a ser definido conforme necessidade da escola.
Professor de Letras	2	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa – Letras	22 horas - Turno a ser definido conforme necessidade da escola.

1.8 A carga horária poderá ser reduzida ou ampliada, de acordo com a necessidade da Secretaria da Educação.

1.9 A remuneração se dará de acordo com a classificação do docente frente à legislação municipal no padrão inicial.

1.10 Vencimentos com referência no mês de janeiro/2017:

Monitor: R\$ 1.215,22 (um mil, duzentos e quinze reais e vinte e dois centavos).

Professor - Educação Infantil: R\$ 1.325,60 (um mil, trezentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), na modalidade normal; R\$ 1.732,29 (um mil, setecentos e trinta e dois reais e vinte e nove centavos) se tiver curso normal superior, de licenciatura plena, ou de pedagogia, com habilitação para educação infantil.

Professor - Ensino Fundamental: R\$ 1.732,29 (um mil, setecentos e trinta e dois reais e vinte e nove centavos).

<p>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.</p>
<p>9 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 das respectivas disciplinas.</p>
<p>10 Caso o (a) candidato (a) seja detentor (a) de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.</p>
<p>11 Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.</p>
<p>12 Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados dentro do disposto no item 3, onde será inserido.</p>
<p>13 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.</p>
<p>14 Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias.</p>

3. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante.

4. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

5. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada/encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo II 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 Comissão de Seleção. Nesta relação deverão constar apenas 10 (dez) títulos listados para entrega.

- 6.** Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados mesmo que enviados.
- 7.** Na relação de títulos o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.
- 8.** Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome e cargo.
- 9.** Os documentos comprobatórios de título não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.
- 10.** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório de alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 11.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos dos candidatos, bem como o encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.
- 12.** 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 de pontos, conforme disposição supra.
- 13.** Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da inscrição;
- b) À classificação dos candidatos.

13.1 Todos os recursos serão interpostos no prazo de dois dias, a contar do dia do ato da divulgação de cada edital, por evento.

13.2 Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Inscrição;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Circunstanciada exposição e a razão da reforma da classificação;

13.3 A ficha de avaliação da prova de títulos será fornecida mediante solicitação inscrita do candidato.

13.4 Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima ou os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

13.5 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

14. A nota final será obtida pela prova de títulos.

15. A contratação do cargo obedecerá rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

16. A publicação para a contratação do candidato será feita por Edital, publicado no mural do átrio da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita a comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

17. São requisitos para o ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado na seleção pública simplificada classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º, do artigo 37 da Constituição Federal;
- h) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como com a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- i) Declaração negativa de cumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- j) Comprovante de cadastro de CPF, PIS/PASEP, Identidade Civil, título eleitoral, carteira de trabalho;
- k) Comprovante de escolaridade;
- l) Duas fotos 3x4;
- m) Certidão de nascimento ou casamento;
- n) Certidão dos filhos (as);
- o) Número da conta bancária no BANRISUL;

- p) Declaração de bens e dependentes;
- q) Alvará de folha corrida, da comarca do domicílio do candidato, de inexistência de condenação criminal – Justiça Estadual (fórum) ou pelo site www.tjrs.jus.br no campo serviços e certidão federal pelo site www.jfrs.jus.br no campo certidão online;
- r) Declaração que não possui contra si decisão transitada em julgado de vedação de ingresso no serviço público;
- s) Comprovante de residência.

18. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

19. A não apresentação dos documentos e/ou exames acima, por ocasião do aproveitamento do candidato aprovado, anulam todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição nesta Seleção.

20. Não é concedida vaga especial para pessoas com deficiência na presente seleção, ante a impossibilidade de fracionamento em decorrência de não alcançar o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo do total de vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 756, de 10 de agosto de 2009.

21. O prazo de contratação para os cargos de professor e monitor de escola, perdurará até 31/12/2017.

22. O candidato aprovado que desistir da contratação fica excluído da ordem.

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Caseiros – RS, 17 de fevereiro de 2017.

LEO CESAR TESSARO
Prefeito Municipal

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

Nome do Candidato: _____

Endereço: _____ nº _____

Cidade: _____ CEP: _____

CPF: _____ CI: _____

Telefone: _____ Celular: _____

Declaro que preencho todos os requisitos para a contratação.

_____, ____/____/____

(Local e data)

Assinatura

ANEXO II
RELAÇÃO DE TÍTULOS

(A CARGO DA BANCA)
NOTA: _____
RESP: _____

CARGO: _____

Nome do Candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato			(Deixar em branco)		
	Nº de horas	Histórico/ Resumo	Pré - pontuação		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

***Observação:** Preencher com letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas vias), conforme Edital. (*) os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

- Declaro sob as penas da Lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso _____ (concluído): cujo comprovante estou anexando à presente relação.

- OBS: O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter postulados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: ____ / ____ / _____

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável
pelo recebimento

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, ap. _____, no Bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade sob nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para proceder na minha inscrição e entrega de títulos, Seleção Pública – Edital nº _____, para contratação emergencial e temporária pelo Município de Caseiros, e também interpor recursos.

_____, _____ de _____ de 20_____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

CARGO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO--(ASSINALE O TIPO DE RECURSO)

()	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
()	CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável
pelo recebimento

ANEXO V

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MONITOR DE ESCOLA:

Descrição Sintética: Planejar e executar trabalhos que envolvam a organização da escola, atividades com estudantes e demais atividades para o funcionamento e coordenação das escolas do Município.

Descrição Analítica: Planejar e executar trabalhos e desenvolver atividades que envolvam a organização e coordenação das atividades para o funcionamento normal e regular das escolas da rede municipal; apresentar planilhas e relatórios das atividades desenvolvidas quando solicitado. Incentivar nas crianças ou adolescentes, hábitos de higiene, boas maneiras, educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação, zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; auxílio à locomoção, higiene, alimentação, participação em atividades escolares, e também acompanhamento e monitoramento de alunos passíveis de comportamento estereotipados peculiares aos diagnósticos de cada um; auxiliar no desenvolvimento e crescimento dos alunos com deficiência, auxiliar na integração social, bem como no andamento das atividades em sala de aula/escola, suporte aos professores, assegurar melhores condições de ensino - aprendizado para os alunos e colegas, colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes e moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; manter contato com alunos, pais, professores, jovens e adultos, visando à orientação

da Direção Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação, executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

PROFESSOR

Descrição Sintética: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.

Descrição analítica: Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino emanadas do órgão competente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; atender as solicitações da direção das escolas referentes a sua ação docente; organizar registros de observações dos alunos; participar de atividades extra-classe; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões da classe; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e executar tarefas afins.