

**EDITAL Nº 01/2014**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2014**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO**  
**DETERMINADO.**

SELMAR ROQUE DURIGON PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, na cidade de Pinhal Grande – RS, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado por prazo determinado, destinado à contratação de **PROFESSOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO** para atender as necessidades temporárias e de excepcional interesse público, de acordo com o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, conforme instruções abaixo:

**1. INSCRIÇÕES**

As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito à Av. Integração, nº 2691, nos dias **31 de março e 1º e 02 de abril de 2014** (das 08h00min as 11h30min e das 13h30min as 17h00min).

**1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**1.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**1.3** As inscrições serão gratuitas.

**1.4** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**2. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 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:

**2.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**2.2** 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, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97, artigo 15).

**2.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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

**2.5** 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.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**3.1** A contratação temporária será para o seguinte cargo, conforme tabela abaixo:

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento</b>
Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais	01 + CR	curso superior de graduação em pedagogia.	20 horas *	<b>R\$ 798,10</b>

\* Podendo ser convocado para regime especial de trabalho de 30 ou 40 horas semanais.

### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.pinhhalgrande.rs.gov.br](http://www.pinhhalgrande.rs.gov.br), no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**4.2** 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 ampararem a sua irrisignação.

**4.2.1** 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.

**4.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**4.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

### **5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**5.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**5.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

**5.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**5.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**5.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

Itens		Pontuação	Pontuação por item
1. Pós graduação (todos concluídos)	Especialização	10	45
	Mestrado	15	
	Doutorado	20	
2. Graduação - Curso superior (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo		5	5
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com a data 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:	I. Até 10 horas	2	50
	II. De 11 a 50 horas	4	
	III. De 51 a 100 horas	7	
	IV. De 101 a 360 horas	10	
	V. Acima de 360 horas	15	
	Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.		
Máximo			100
4. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.			
5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.			
6. 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.			
7. Os diplomas e certificados 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.			
8. Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla (especialização, mestrado ou doutorado), será considerado apenas um título para cada formação.			

<p><b>9.</b> Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.</p>
<p><b>10.</b> 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</p>
<p><b>11.</b> Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos.</p>

## **6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**6.1** No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**6.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.pinhhalgrande.rs.gov.br](http://www.pinhhalgrande.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **7. RECURSOS**

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**7.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**7.1.2** Será possibilitada vista dos currículos, documentos e prova, na presença da Comissão Organizadora, permitindo-se anotações.

**7.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**7.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** 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:

**8.1.1** tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade;

**8.1.2** tiver obtido a maior pontuação no item 1 dos critérios estabelecidos no item 5.6;

**8.1.3.** tiver obtido a maior pontuação no item 2 dos critérios estabelecidos no item 5.6, válido para os cargos de Professor de Ciências Físicas e Biológicas e Operador de Retro escavadeira, respectivamente;

**8.1.4** Sorteio em ato público.

**8.2** 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.

**8.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**9.2** 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.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**10.1.4** Ter nível de escolaridade mínima de acordo com a tabela de cargos constante do item 3 deste Edital.

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

**10.1.6** Diploma de conclusão do curso e registro no conselho de classe (quando for o caso).

**10.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.3** 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 cronológica crescente.

**10.4** 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. CONTRATO**

Os contratos serão regidos pelo direito administrativo, sendo lavrado Contrato Administrativo de Serviço Temporário e terão remunerações equivalentes aos respectivos níveis, com carga horária fixada neste Edital, de acordo com o Sistema de Classificação de Cargos, e serão reajustados na mesma proporção dos demais servidores, sendo ainda devido aos contratados, como vantagens, o 13º Salário e férias proporcionais, ficando

sujeito aos descontos para o Instituto Nacional de Seguridade Social– INSS, bem como, a sujeição ao regime Jurídico dos Servidores Municipais.

## **12 – DOS ANEXOS**

**12.1** – Anexo I – Modelo de Currículo para Processo Seletivo Simplificado

**12.2** – Anexo II – Ficha de Inscrição

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

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

**13.2** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**13.3** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**13.4** 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.

**13.5** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

**13.6** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE,  
28 de março de 2014.

**SELMAR ROQUE DURIGON**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 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: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

###### 3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

###### 3.2.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

###### 3.2.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

###### 3.2.4 PÓS-DOCTORADO (PhD)

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 da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

#### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data

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

**ANEXO II**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE - RS**  
 PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 02/2014 PARA PROFESSOR DE ENSINO  
 FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS.

FICHA DE INSCRIÇÃO	
<b>Cargo:</b>	Nº de inscrição
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	
Filiação:	
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço Residencial:	
Cidade:	CEP:
Endereço Profissional:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
Email:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
( <input type="checkbox"/> ) Carteira de Identidade (cópia)	( <input type="checkbox"/> ) Quitação das obrigações militares e eleitorais
( <input type="checkbox"/> ) Outros doc. identidade	( <input type="checkbox"/> ) Procuração
( <input type="checkbox"/> ) Escolaridade	( <input type="checkbox"/> ) Currículo (Anexo I)
<b>DATA:</b> /        / 2014	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE - RS**  
 PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 02/2014 PARA PROFESSOR DE ENSINO  
 FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS.

CANHOTO DO CANDIDATO	
<b>Cargo:</b>	Nº de Inscrição
Nome do Candidato:	
Data:        /        / 2014	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção, e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
Assinatura do Candidato	Assinatura do encarregado das Inscrições