



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2016
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2016

O Município de Pontão - RS, através da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 249/2016, torna público a necessidade de contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público, nas áreas da Educação diante da insuficiência de Pessoal e a falta de inscritos e desistências ocorridas em processos anteriores e até que seja possível a realização de Concurso Público, não podendo a população ser prejudicada por falta de pessoal que possa suprir os atendimentos necessários a população e nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 988/2015 de 28 de Dezembro de 2015. **Estarão abertas as inscrições dos dias 25 de Abril de 2016 à 28 de Abril de 2016, na Secretaria Municipal de Educação, no Centro Administrativo do município de Pontão, Sito Av. Julio Mailhos, 1613, Centro.**

Ficam estabelecidas por este Edital e pela Lei Municipal nº 988/2015 as normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, por necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, pela Lei nº 988/2016, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designado pelo Prefeito Municipal nomeados pela Portaria 249/2016.

1.1 A seleção de pessoal para as áreas a que se refere este edital, será precedida conforme grade de pontuação, titulação, cursos na área do cargo pretendido, experiência comprovada no exercício da função e entrevista juntamente com entrevista e avaliação psicológica, as contratações serão temporárias e de excepcional interesse público, pelo período determinado de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período;

1.1 Serão considerados o somatório de pontos da contagem de títulos, cursos realizados na área do cargo pretendido, cursos de capacitação, participação em Encontros e Congressos e experiência comprovada no exercício da função, entrevista juntamente com avaliação psicológica;

1.2 A seleção de pessoal para as áreas da Educação terão contratação temporária de excepcional interesse público, até o fim do período letivo ou a critério da Secretaria.

1.3 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

1.4 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa da administração pública; e

III - Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

2. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site do oficial do Município www.pontao.rs.gov.br, no Jornal O Nacional e afixada no mural de avisos da Prefeitura e o resumo do quadro de vagas ofertadas será disponibilizado no site: www.pontao.rs.gov.br

3. DOS CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO.

O Candidato concorrerá à vaga oferecida, conforme o seguinte quadro demonstrativo:



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | | | | |
|---|------------------------------------|-----------------|----------------------|--|---------------------|
| COD | CARGO | Nº VAGAS | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE | SALÁRIO BASE |
| 1. | PROFESSOR (A) DE DANÇA | 01 | 10 horas | Ensino Superior completo em Educação Física. | 500,00 |
| 2. | PROFESSOR (A) DE MATEMÁTICA | 01 | 20 horas | Ensino Superior completo em Matemática – Licenciatura. | 1.000,00 |

3.1. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: PROFESSOR – TODAS AS VAGAS MESMA DESCRIÇÃO

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo do planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar operações inerentes ao processo de ensino- aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

ATRIBUIÇÕES: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Plano Global da escola, do Regimento e das Grades Curriculares; participar dos planejamentos das classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas ou extra classe, coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade da clientela,; constatar necessidades e encaminhar a clientela aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo de ensino aprendizagem, participar de atividades cívicas e promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões ou conselhos de classe, manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; manter atualizado o registro sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade, zelar pelas disciplinas e o material do docente, contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre da clientela; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário; instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais; exercer o cargo de diretor ou vice-diretor, quando eleito e executar tarefas afins.

4. DA INSCRIÇÃO

- As inscrições serão recebidas **dos dias 25 de Abril de 2016 à 28 de Abril de 2016, das 8:30h as 11:30h e das 13:30h às 16:30h**, na Secretaria Municipal de Educação no centro administrativo da Prefeitura Municipal, situado na Av. Julio Mailhos, 1613, Centro, município de Pontão – RS. Com o preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- O Requerimento de Inscrição será preenchido no ato da inscrição por um funcionário do município, mediante a entrega de toda documentação solicitada conforme edital.
- A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- O candidato é o único responsável pela documentação apresentada para Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.
- Não haverá inscrição condicional nem por correspondência.
- Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.



h) O candidato poderá ser representado no ato da inscrição por procurador, através de documento específico de Procuração com firma reconhecida em cartório.

4.1. NO ATO DA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR CURRÍCULUM VITAE E FORNECER CÓPIAS AUTENTICADAS DOS DOCUMENTOS A SEGUIR, OU TRAZER OS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA:

- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista;
- Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Diploma de Graduação, ou Certificado de conclusão de Pós Graduação, mestrado, doutorado; (caso houver)
- Comprovante de endereço residencial (conta água, luz, telefone) ou Declaração do proprietário do Imóvel;
- Cédula de Identidade do Conselho a que fizer parte;
- Certificado de cursos, seminários, congressos etc. (caso houver)
- Comprovante de experiência profissional.
- Carteira Nacional de Habilitação categoria **D** (obrigatório somente para os cargo de Operador de Máquinas.

4.2 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá mencionar a sua condição no Requerimento de Inscrição e encaminhar pessoalmente ou por procurador, no período das inscrições e endereço previsto do item 4:

a) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.3 NÃO SERÁ PERMITIDO AO CANDIDATO INSCREVER-SE EM MAIS DE UMA FUNÇÃO.

5.0 DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo dar se á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, da entrevista e da experiência comprovada, os quais deverão constar no *curriculum vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.

5.2. Para contagem de títulos e experiência comprovada na área serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

5.2.1 DOS CARGOS

| FORMAÇÃO ESCOLAR | PONTOS | MÁXIMO DE CERTIFICADOS |
|--|---------------|-------------------------------|
| a) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 121 a 180 horas. | 1,5 | 1 |
| b) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 41 a 120 horas. | 1,5 | 2 |
| c) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 8 a 40 horas. | 1,5 | 3 |
| d) Congressos, Conferências e Simpósios com carga horária mínima de 8 horas ou 01 dia. | 1,0 | 3 |



| | | |
|--|--|-------------------------|
| Pontuação | | 5,50 |
| Experiência Profissional | Pontos | Pontos de Máximo |
| Experiência profissional na área a qual concorre | 0,125 pontos para cada Mês comprovado até o máximo de 3,00 | 3,0 |
| Entrevista | | 1,5 |
| Pontuação | | 4,5 |
| Pontuação Total | | 10,0 |

5.2.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO NA ANÁLISE DOS TÍTULOS

- a) Os títulos deverão estar diretamente relacionados com o exercício da função, sendo considerados apenas aqueles obtidos no período de 1º de Janeiro de 2006 até o dia estabelecido para o final do prazo de entrega, tanto em nível de qualificação profissional (exceto Especialização, Mestrado e Doutorado que não possuem período de validade), quanto àqueles relativos à experiência profissional.
- b) Nenhum título receberá dupla valorização.
- c) Serão desconsiderados os títulos que excederem a quantidade máxima prevista no quadro 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 deste edital.
- d) Os certificados que não apresentarem carga horária expressa receberão pontuação mínima prevista nos quadros 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 deste Edital;
- e) Os títulos obtidos no exterior serão considerados se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil ou forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária.
- f) Não constituem títulos os atestados de capacidade técnica, capacidade profissional ou de boa conduta profissional.
- g) Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia juntamente com o documento original ou cópia autenticada, anexos ao currículo vitae, constando a denominação e a carga horária.
- h) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.
- i) Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos em Edital ou em desacordo com o disposto neste Edital.



J) O candidato que participou de processos seletivos anteriores no município e não cumpriram as cláusulas contratuais, terão Suas inscrições indeferidas.

5.2.3 - PARA RECEBER A PONTUAÇÃO RELATIVA À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA INSCRIÇÃO UMA DAS SEGUINTE OPÇÕES:

5.2.3.1 Comprovação de experiência profissional:

a) A experiência profissional será pontuada atribuindo-se o valor de 0,125 pontos para cada mês comprovado, considerando-se o mês fechado, até o máximo de 3,0 pontos. Exemplo de 01 (um) mês fechado: de determinado dia de um mês até o mesmo dia do mês seguinte.

b) Os documentos deverão comprovar, além do tempo de serviço, também a experiência na área. Serão aceitos, portanto, documentos complementares que possam comprovar a atuação profissional na área. Estes documentos serão analisados e julgados pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

c) Os documentos comprobatórios deverão ser entregues seguindo o que estabelece o quadro abaixo:

| ATIVIDADE PRESTADA | COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA |
|--|---|
| Em Órgão Público | Original e cópia de Declaração ou certidão, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos Humanos da instituição pública contratante. A declaração ou certidão de tempo de serviço deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área. Caso contrário, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida. |
| Em empresa privada ou órgão público | Original e cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho - páginas com a foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. A carteira de trabalho e/ou declaração deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área, caso contrário deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida. |
| Como prestador de serviços | Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato. Caso comprove apenas o tempo de serviço, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida. |



5.4 - Serão computadas as documentações comprobatórias de experiência profissional após habilitação profissional de acordo com a função pleiteada;

5.5 - Para os itens descritos na formação escolar ou acadêmica, de acordo com o quadro do item 5.2.1, serão pontuados somente os comprovantes dos últimos 10(dez) anos;

5.6 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, exceto o Curso de ATLS (Advanced Traumas Life Support) ou similar;

5.7 - Cada título e comprovante de experiência profissional serão considerados uma única vez;

5.8 - Os cursos e eventos deverão ser preenchidos no currículo no campo específico da carga horária informada e sua cópia anexada ao currículo;

5.9 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados nos subitens 5.2.1 ou 5.2.2 ou 5.2.3;

6.2 - A **pontuação mínima** para classificação é de **3,0** (três) pontos;

6.3 - Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem crescente de classificação;

6.4 - Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

a) maior pontuação na experiência profissional;

b) maior pontuação na análise de títulos;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais avançada.

6.5 - Os recursos poderão ser interpostos mediante o preenchimento de formulário específico, Anexo III que deverão ser entregues no Protocolo, na Av. Julio Mailhos, 1613, Centro do município de Pontão – RS, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da publicação do resultado.

7 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 - A contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos;

7.2 - O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis da convocação não se apresentar ao Setor de Recursos Humanos para contratação, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado;

7.3 - São condições para a contratação:

a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;

c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional realizado em data, horário e local definido no ato da convocação;

d) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de funções permitidas em Lei;

f) Não ter contrato de bolsa de estudos de residência médica com carga horária de 60 horas semanais ou no ato da assinatura do contrato por tempo determinado apresentar o desligamento/rescisão do contrato da bolsa de estudos.

8. DO REGIME EMPREGATÍCIO.



Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão Contratados administrativamente em Caráter Temporário, por prazo determinado, conforme estabelecido em lei, decreto municipal e regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

9. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- a) As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de inscrição no Processo Seletivo, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.
- b) São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para cada cargo, aos portadores de deficiência de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº. 3.298/99, caso não houver candidato inscrito ou aprovado as vagas reservadas serão disponibilizadas para os demais candidatos aprovados.
- c) O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo laudo apresentado no ato da inscrição, conforme item 4.1 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho do município.
- d) Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
- e) As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida.
- f) O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1- Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;
- 10.2- O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no site Oficial da Prefeitura de Pontão – RS (www.pontao.rs.gov.br).
- 10.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Mural da Prefeitura Municipal e no site www.pontao.rs.gov.br.
- 10.4 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 10.5 - A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde e ao atendimento às condições constitucionais e legais.
- 10.6 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.7 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição

ANEXO II – Curriculum Vitae Padronizado

ANEXO III – Formulário de Recurso

Pontão, 20 de Abril de 2016

NELSON JOSE GRASELLI
Prefeito Municipal



ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 005/2016

| FICHA de INSCRIÇÃO Nº | | |
|--|---------------|-----------------|
| CARGO PRETENDIDO: | | |
| DADOS PESSOAIS | | |
| NOME DO CANDIDATO: | | |
| RG: | CPF: | TÍTULO ELEITOR: |
| SEXO: | DATA DE NASC: | NATURALIDADE: |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL | | |
| ENDEREÇO: | | |
| BAIRRO: | CEP: | CIDADE: |
| TELEFONE: | CELULAR: | MAIL: |
| DECLARAÇÃO ATUAL DE ESCOLARIDADE | | |
| ESCOLARIDADE: | | |
| ENTIDADE QUE CURSOU: | SITUAÇÃO: | |
| QUALIFICAÇÃO COMPROVADA | | |
| CURSOS/PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO/DOCTORADO: | | |
| 1) | | |
| 2) | | |
| 3) | | |
| 4) | | |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| 1) | | |
| 2) | | |
| 3) | | |
| 4) | | |
| PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS USAR O VERSO DESTA FOLHA | | |

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | |
|-------------------------------|------------------|
| PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO | |
| INSCRIÇÃO Nº | |
| CARGO PRETENDIDO: | |
| NOME DO CANDIDATO: | |
| CPF: | |
| DATA DA INSCRIÇÃO: | |
| _____ | _____ |
| Ass. do Candidato | Ass. da Comissão |



**ANEXO II
CURRÍCULO VITAE**

| DADOS PESSOAIS |
|--|
| Nome: Endereço: Telefone: Email: |
| ESCOLARIDADE |
| CURSO: INSTITUIÇÃO: CIDADE: PERÍODO: |
| CURSOS COMPLEMENTARES |
| CURSO: ENTIDADE: CARGA HORARIA: CURSO: ESTABELECIMENTO: CARGA HORARIA: CURSO: ESTABELECIMENTO: CARGA HORARIA: |
| EXPERIENCIA PROFISSIONAL |
| 1. (EMPREGADOR). FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: 2. (EMPREGADOR). FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: 3. (EMPREGADOR) FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: |



ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Carteira de Identidade Nº: _____

Questionamento:

Embasamento:

Data: ___/___/2016

Assinatura: _____