



EDITAL Nº 076/2018

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Público 011/2018, sob organização da Secretaria de Administração, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.219/2018, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n. 3520/2010. **Este Edital é publicado na Câmara de Vereadores do Município, Fórum da Comarca de Tramandaí, mural da Prefeitura e site oficial www.tramandai.rs.gov.br.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correspondente ao exercício das seguintes atividades:

Lei Municipal n.º 4.219/2018 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Quant	Cargo	Prazo Contratual	Carga Horária Sem.	Escolaridade	Vencimento R\$
02	Professor de História	05/10 a 20/12/2018	30 h.	Licenciatura Plena em História	2.250,57
01	Professor de Geografia		30 h.	Licenciatura Plena em Geografia	2.250,57

Quantidade	Cargo	Disponibilidade/Turno*
02	Professor de História	Manhã e tarde
01	Professor de Geografia	Manhã e tarde

- Elenco de atribuições nos anexos.
- Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico Único.

1.1 Os candidatos habilitados serão contratados, obedecida à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados, dentro do prazo de contratação especificado na lei supracitada, bem como a medida que forem vagando.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período de **24, 25 e 26/09/2018, das 14 horas as 18 horas**, no seguinte local:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Deodoro Ritter, 449, 2.º andar, Sala 202, Centro,
Tel. 51 3661-1762

2.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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



2.4. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, 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:

2.4.1. Ficha da inscrição disponibilizada pela Secretaria de Administração, devidamente preenchida e assinada.

2.4.2. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

2.4.3. Cópia de Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

2.4.4. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor responsável pelas inscrições da Secretaria de Administração, desde que o candidato apresente, para conferência, os originais juntamente com a cópia.

2.4.5. Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.4.6. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.4.7. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou extemporâneas.

2.4.8. O currículo, modelo no Anexo I, deverá ser entregue no ato da inscrição, preenchido e assinado, juntamente com cópia autenticada dos títulos. Nenhum documento utilizado para inscrição poderá ser devolvido, ficando a disposição dos arquivos municipais.

3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Secretaria de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura, no prazo de um dia, edital contendo a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Secretaria de Administração no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

3.3. No prazo de um dia, a Secretaria de Administração, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada nos meios oficiais do Município.

4. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS

4.1. A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do edital, que será entregue pelo candidato no ato da inscrição.

4.2. A escolaridade exigida para o desempenho do cargo não será objeto de avaliação.

4.3. Nenhum título receberá dupla valoração.

4.4. A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital.

4.5. Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 3.3. e 3.4 do presente Edital, a **Comissão terá o prazo de dois (02) dias** para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital e encaminhar a Secretaria de Administração que expedirá o respectivo Edital de divulgação preliminar das notas, publicando nos meios oficiais de divulgação do Município.

5. DOS RECURSOS

5.1. Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.



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

5.3 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 selecionados.

5.4 A lista final de selecionados e classificação será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Tramandaí e em meio eletrônico.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela abaixo:

Lei Municipal n.º 4.219/2018 – Secretaria de Educação e Cultura

Cargos: **Professor de História - DISPONIBILIDADE: manhã e tarde**
Professor de Geografia- DISPONIBILIDADE: manhã e tarde

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação Latu-Sensu na área da Educação Pós-Graduação Stricto-Sensu na área da Educação. (desde que não tenha sido utilizado como Pré-Requisito, até 02 certificados).	10	20
Experiência comprovada através de Carteira Assinada e/ou contrato de trabalho	Até 01 ano De 01 até 03 anos Mais de 03 anos	10 20 30
Cursos, Seminários, Palestras na área da Educação: Mínimo de 40 horas Mínimo de 80 horas Mínimo de 160 horas Será aceito um título de cada (Entre o período de setembro/2013 até setembro/2018).	10 10 20	40
Artigo publicado devidamente comprovado ou Coordenação de Projetos devidamente comprovado (até 02).	05	10

6.2 Os candidatos classificados serão enumerados em uma lista, por ordem de classificação.



- 6.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
- 6.4 Apresentar idade mais avançada.
- 6.5 Sorteio em ato público.
- 6.6 O sorteio será realizado em local e horário previamente definidos pela Secretaria de Administração, a ser divulgado através de Edital, que será publicado nos painéis oficiais do Município, assim como no site da Prefeitura de Tramandaí.
- 6.7 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

7. DA CONVOCAÇÃO

- 7.1 A convocação obedecerá, rigorosamente, a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.
- 7.2 O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.
- 7.3 Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício das funções.
- 7.4 Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos necessários a serem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.
- 7.5 O candidato classificado e convocado para o trabalho, fica ciente que tem o prazo máximo de 02 (dois) dias para entrar no exercício do cargo, caso contrário, perderá a vaga, ficando autorizada a convocação do próximo candidato por ordem de classificação.**

8. PRAZO

- 8.1 O presente Processo Seletivo simplificado terá validade durante o prazo previsto nas tabelas constantes do item 1 do presente Edital, de conformidade com a Lei que autorizou a referida contratação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria de Administração expedirá Edital com a classificação final dos candidatos, para homologação do Senhor Prefeito.
- 9.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 9.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 9.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.
- 9.5 Os candidatos aprovados, quando da assinatura do contrato deverão apresentar toda documentação exigida na legislação, referente a admissão na esfera pública.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, em 19 de setembro de 2018.

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

ALZIRA LUIZA DA SILVA AGUIAR
Secretária de Administração



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 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

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:

Tramandaí, de setembro de 2018

Assinatura do Candidato



ANEXO II

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA

ATRIBUIÇÕES:

- a)** Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b)** Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES:

- a)** Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b)** Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.



ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	3 dias	24, 25 e 26/09/2018
Publicação dos Inscritos	1 dia	27/09/2018
Recurso da não homologação das inscrições Até as 17 horas	1 dia	28/09/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos	1 dia	01/10/2018
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	01 e 02/10/2018
Publicação do resultado preliminar	01 dia	03/10/2018
Recurso – Até as 17 horas	1 dia	04/10/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração e Publicação da relação final de inscritos	1 dia	05/10/2018