



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 03/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Seberí-RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em número de 01 (um) para desempenhar funções de Professor de Geografia, junto a administração municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais nº 4.419, de 27 de junho de 2018, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e na Lei Municipal nº 1.945, de 12 de dezembro de 2001 – Plano de Carreira do Magistério, a Lei Municipal nº 1.953, de 28 de dezembro de 2001 e a Lei Municipal nº 1.005, de 24 de maio de 1990 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES,

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores titulares e três servidores suplentes, designados através da Portaria nº 021/2017.

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

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no endereço www.pmseberi.com.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do endereço www.pmseberi.com.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 12 meses, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Categoria Funcional: PROFESSOR - ATRIBUIÇÕES:

Docência na educação básica, incluído, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração de proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. **Atividades de suporte pedagógico direito à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:** coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.

2.2 A carga horária semanal será de 20 horas semanais e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixados no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e na Lei Municipal 1.953, de 28 de dezembro de 2001 – Plano de Carreira dos Servidores Municipais, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Avenida Flores da Cunha, 831, no período compreendido das 08:30 às 11:30 e das 13:30 horas às 17:00 horas de 29 de junho a 06 de julho de 2018.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 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:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo II do presente Edital

4.1.2 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 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.

4.2 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.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

5.2 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.

5.2.1 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.

5.2.3 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.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

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

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

Para as funções de **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	5	5
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas	5	25
Experiência como docente	10 pontos para cada ano	50

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

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

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 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.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, no ato da contratação os candidatos selecionados deverão apresentar cópia dos seguintes documentos acompanhados dos originais para autenticação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

- Cédula de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- Carteira de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- Certidão de Nascimento, ou casamento, união estável, separação, divórcio;
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- Alvará de Folha Corrida Judicial;
- Cartão de Identificação do Tipo Sanguíneo;
- Registro em órgão de classe, conforme a necessidade que o cargo exigir;
- Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público que caracterize acúmulo vedado pelo art. 37, XVI, e § 10 da Constituição Federal;
- Declaração de bens (conforme modelo ofertado pela Prefeitura Municipal de Seberi) ou cópia da declaração entregue a Receita Federal;
- Comprovante de Residência atualizado;
- Uma foto 3X4 recente e colorida;
- Número de Conta Bancária em agência do BANRISUL;
- Número de Telefone para contato;
- Comprovante de Escolaridade, de acordo com o cargo pleiteado;
- Registro de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- Atestado de Matrícula escolar dos filhos menores de 10 anos;
- Declaração de dependentes para fins de dedução de Imposto de Renda (anexar documentos de identidade e CPF ou Certidão de Nascimento dos dependentes);
- Atestado de Matrícula escolar dos filhos menores de 10 anos;
- Atestado de Saúde Ocupacional expedido por médico com registro no órgão de classe;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Certidão Judicial Criminal Negativa.

11.2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

11.3. A convocação do candidato classificado será realizada através de Edital de Convocação, com divulgação no Painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.4. 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 classificatória crescente.

11.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

11.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, e havendo a rescisão contratual ou criação de novas funções, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

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

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

12.3 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.

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

Seberi-RS, 28 de junho de 2018.

Cleiton Bonadiman
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOUTORADO (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: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

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:

Seberi, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2018

Inscrição nº.....

Nome do Candidato (a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
RG:	CPF:
e-mail:	

Cargo para contratação temporária:
() Professor de Geografia

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado do Edital 03/2018 do Município de Seberi, bem como a legislação pertinente sobre a contratação.

Seberi/RS, ___ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

CRONOGRAMA PSS 03/2018

Abertura das Inscrições	6 dias	29/06 à 06/07/2018
Publicação dos Inscritos	1 dia	09/07/2018
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	10/07/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	11/07/2018
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	12/07/2018
Análise dos currículos/critério de desempate	1 dia	13/07/2018
Publicação do resultado preliminar	1 dia	16/07/2018
Recurso	1 dia	17/07/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	18/07/2018
Publicação da classificação geral - resultado final	1 dia	19/07/2018