



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
59 anos de emancipação político-administrativa



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA LEI Nº 2.785/2018

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUARANI DAS MISSÕES - RS
ROTOCOLO GERAL Nº 4013/2018
POR 30 DIAS
ASSINATURA DO SERVIDOR 07/08/18

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Guarani das Missões, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **em número de 01 (um)**, por prazo determinado, para desempenhar funções de Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, junto à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.785, de 07 de agosto de 2018, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, 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, designados através da Portaria nº 1072/2018.
 - 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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 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, se houver.
- 1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 1º da Lei Municipal nº 2.785, de 07 de agosto de 2018.
- 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 180 dias, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades: Elaboração, execução e avaliação do plano de AEE do estudante; • Definição do cronograma e das atividades do atendimento do estudante; • Organização de estratégias pedagógicas e identificação e produção de recursos acessíveis; • Ensino e desenvolvimento das atividades próprias do AEE, tais como: Libras, Braille, orientação e mobilidade, Língua Portuguesa para alunos surdos; informática acessível; Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular; • Acompanhamento da funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistida na sala de aula comum e demais ambientes escolares; • Articulação com os professores das classes comuns, nas diferentes etapas e modalidades de ensino; • Orientação aos professores do ensino regular e às famílias sobre a aplicabilidade e funcionalidade dos recursos utilizados pelo estudante; • Interface com as áreas da saúde, assistência, trabalho e outras.

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

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$1472,93 (mil quatrocentos e setenta e dois reais e noventa e três centavos), 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: 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.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
59 anos de emancipação político-administrativa



3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal, junto à sede do Município, sito à Rua Boa Vista, 265, Centro, no período compreendido entre às 08h09min às 11h30min e 13h30min às 16h45min do dia 13/08/2018 até o dia 27/08/2018.

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 Idade mínima de 18 anos.

4.2 Habilitação:

Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica para o nível e capacitação para Atendimento Educacional Especializado nas salas de recursos multifuncionais – mínimo de 120h; ou curso normal superior, e capacitação para Atendimento Educacional Especializado nas salas de recursos multifuncionais – mínimo de 120h.

4.3 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:

4.3.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pelo Departamento de Pessoal, devidamente preenchida e assinada.

4.3.2 Cópia 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).

Rua Boa Vista, 265 - CEP: 97950-000 - Fone (55) 3353-1200 - E-mail: prefeitura.gdm@hotmail.com
www.guaranidasmissoes.rs.gov.br

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUARANI DAS MISSÕES - RS
PROTOCOLO GERAL Nº 4019/2018
POR 30 DIAS
ASSINATURA DO SERVIDOR 07/08/18 Edmar



4.3.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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

4.4 Os documentos serão 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, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem 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 irresignação.

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

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

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
59 anos de emancipação político-administrativa



6.5 O presente Processo Seletivo será realizado mediante Prova de Títulos, através de pontuação de títulos apresentados, Cursos de Capacitação e tempo de serviço em salas de Atendimento Educacional Especializado, conforme tabela abaixo:

TITULAÇÃO	VALOR A SER ATRIBUÍDO/TÍTULO
Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Doutorado) na área de atendimento especializado.	20
Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado) na área de atendimento especializado.	17
Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área de atendimento especializado.	10
Formação específica em nível superior, em curso de licenciatura de graduação.	10
Formação em andamento específica em nível superior, em curso de licenciatura de graduação (2 pontos por semestre).	10
Cursos de capacitação na área de atendimento especializado - de mais 500 horas (no máximo 2)	9
Cursos de capacitação na área de atendimento especializado - mais 61 horas (máximo de 02 cursos)	4
Atestado de Serviço prestado em Salas de AEE (mínimo de 120 horas)	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
59 anos de emancipação político-administrativa



7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos, sendo que será feita a classificação dos candidatos em conformidade com a pontuação na ordem decrescente.

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, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

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 tiver apresentado Certificado de Capacitação com maior número de horas.

9.1.3 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, 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:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Atender os requisitos do item 4 deste Edital.

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

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 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 classificatória crescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

59 anos de emancipação político-administrativa



MISSÕES UMA VIAGEM
INESQUECÍVEL!

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 180 dias prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo, ainda, necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

Guarani das Missões, 07, agosto, 2018.

Leandro Inácio Wastowski

Prefeito em Exercício



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARANI DAS MISSÕES**

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
59 anos de emancipação político-administrativa



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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
59 anos de emancipação político-administrativa



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-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: _____

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
59 anos de emancipação político-administrativa



MISSÕES UMA VIAGEM
INESQUECÍVEL!

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

AFIXADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUARANI DAS MISSÕES - RS
PROTOCOLO GERAL Nº 4019/2018
POR 30 DIAS
ASSINATURA DO SERVIDOR [assinatura]

[assinatura]