



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL Nº 001/PSS Nº 003/2012
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012

O Prefeito Municipal de Glorinha, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de recursos humanos, por prazo determinado para desempenhar funções PROFESSOR ÁREA I - SÉRIES e PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM LIBRAS, junto à Secretaria Municipal de Educação, amparado no excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Carta Constitucional, conforme autorização da Lei Municipal nº 1.410/2012, alterada pela Lei nº 1.412/2012, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, através de análise de currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 134/2012.

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 átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local e no site do Município <http://www.glorinha.rs.gov.br/>.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.glorinha.rs.gov.br/>.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 31 de dezembro de 2012 e se regerá por Lei específica.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I deste edital.

3. DO NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

3.1. O número de vagas, carga horária e remuneração dos contratos são fixados conforme o quadro abaixo:

FUNÇÃO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Professor Área 1 (Séries Iniciais)	05	22h	1.047,24
Professor com formação em Libras	01	28h	1.572,76

4. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO

4.1. As proibições e deveres do contratado são as que constam na Lei Municipal 1036/2008 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Glorinha.

5. DO REGIME DISCIPLINAR

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



5.1 A apuração das faltas funcionais serão processadas na forma do Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Glorinha, de que trata a Lei nº 1.036/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais)

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Período de inscrições: de **02/03/2012 a 06/03/2012** – das 8 às 12 e das 13 às 17 horas, em dias úteis.

6.2. Local: Setor de Recursos Humanos, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho nº 23400, Centro de Glorinha.

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. São condições para inscrição no Processo Seletivo:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) ser maior de 18 anos;

c) estar quite com o serviço militar (masculino);

d) estar quite com a justiça criminal, cível e eleitoral;

e) estar física e mentalmente apto ao desempenho da função.

6.5. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.6. Não será aceita inscrição via postal, por FAX e/ ou outra forma que não a estabelecida neste edital.

6.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

6.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (ANEXO II), bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 6.4 deste Edital, são de total responsabilidade do candidato.

6.9. O candidato não poderá inscrever-se para mais de um cargo.

6.9.1. Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato, somente poderá ser homologada a mais recente.

6.10. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pela autoridade competente, o Prefeito Municipal, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do processo.

6.11. A inscrição no presente Processo Seletivo implica no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.12. A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

7.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6, 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:

7.1.1 Ficha de inscrição (Anexo II) disponibilizada no ato pela Prefeitura, devidamente preenchida e assinada, acompanhada de cópia autenticada dos títulos que comprovam a formação/experiência profissional.

7.1.2 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; 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).

7.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo servidor responsável pela mesma, devidamente identificado, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 6.1, a Comissão publicará, no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site <http://www.glorinha.rs.gov.br/>, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1. A Seleção pública constará de análise curricular de caráter classificatório e eliminatório.

9.2. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição os originais com as respectivas cópias que serão anexadas junto a inscrição.

9.3. Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

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

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

9.6 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, na área da educação, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

9.7. Nenhum título receberá dupla valoração.

9.8. Os títulos apresentados pelos candidatos serão objetos de análise, segundo a seguinte pontuação, sendo a contagem acumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados:

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de especialização na área, com carga horária igual ou superior a 300 horas	5,00	15,00
Cursos de especialização na área de 40 a 299 horas	2,00	10,00
Cursos de especialização na área, abaixo de 40 horas	2,50	5,00
Especialização em Mestrado	20,00	20,00
Especialização em Doutorado	30,00	30,00
Experiência profissional na área – através da CTPS, de	1,00	3,00



06 até 24 meses		
Experiência profissional na área- através da CTPS, de 24 meses a 5 anos	2,50	5,00
Experiência profissional na área-CTPS, acima de 5 anos	5,00	10,00
Declaração ou certidão de serviços prestados para a Administração Pública - acima de 06 meses	2,00	2,00

9.4. Serão classificados os candidatos que alcançarem o mínimo de 50 pontos, sendo automaticamente desclassificados os que não atingirem a referida pontuação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. A classificação final será feita na ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida, individualmente, por todos os concorrentes inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

10.2. O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota na classificação final obedecerá ao seguinte critério:

I – possuir maior pontuação total nos itens experiência profissional;

II - Possuir maior idade;

10.3. Persistindo o empate, será realizado sorteio público para a definição do classificado, mediante convocação dos candidatos.

11. DOS RECURSOS

11.1 Do indeferimento da inscrição e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

11.1.2 Será possibilitada vista a avaliação dos títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

11.1.3 Havendo a reconsideração da decisão da Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos/classificados.

11.1.4 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.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 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 preliminar, no prazo de um dia, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Após o prazo recursal o resultado final será publicado, através de edital de homologação final do Processo Seletivo Simplificado pelo Prefeito Municipal.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos, para no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;



13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

13.1.4 Ter nível de escolaridade exigido para a função conforme previsto no edital.

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

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.

14 - DO PROVIMENTO DAS VAGAS

14.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

14.2. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal do Município de Glorinha, serão regidos pelos artigos 196 a 200, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

14.3. Os aprovados estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao estabelecido pelas Leis Municipais referidas no Anexo I (Atribuições dos Cargos), inclusive com as alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para laborar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

14.4. Desde já ficam comunicados os candidatos classificados, de que sua contratação, só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir, mediante cópia acompanhada da original:

a) Certidão de Nascimento ou Casamento;

b) Comprovante atualizado de endereço de sua residência;

c) Atestado de Saúde Física e Mental;

d) Cartão PIS/PASEP;

e) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;

f) Título Eleitoral e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

g) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal;

h) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;

i) Alvará de folha corrida Judicial;

j) Comprovante escolar;

k) Carteira de Trabalho;

l) Declaração de bens;

m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

n) Carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;

o) Comprovante escolar dos filhos maiores de 07 anos e menores de 14 anos;

p) Registro Profissional na entidade competente, quando for o caso.

15. DA NATUREZA DO CONTRATO



15.1. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurado os seguintes direitos:

15.1.1. Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro de provimento efetivo do Município;

15.1.2. Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, de insalubridade e de periculosidade, se for o caso; vale alimentação, cesta básica, vale transporte, nos termos da legislação municipal;

15.1.3. Férias proporcionais e gratificação natalina;

15.1.4. Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.

15.2. Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres e penalidades previstos na Lei nº 1036/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

16.3 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.

16.4. Durante o período de validade do PSS os classificados selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público

16.5. Os candidatos classificados e não convocados constituirão cadastro de reserva da respectiva função, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

16.6. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 134/2012.

Glorinha, em 02 de março de 2.012.

RENATO RAUPP RIBEIRO
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL Nº 001/PSS Nº 003/2012
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012

ANEXO I

CARGO: PROFESSOR ÁREA I – SÉRIES INICIAIS

ATRIBUIÇÕES:

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.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação de estudos para alunos de menor rendimento; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Jornada de trabalho: 22 horas semanais.
- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução formal: Curso de nível médio, na modalidade normal, normal pós-médio, normal superior, e/ou curso Superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
- Idade mínima: 18 anos.

CARGO: PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM LIBRAS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Compreende o cargo que se destina a ensinar a Língua Brasileira de Sinais para alunos surdos e comunidade escolar ouvinte: professores, funcionários, alunos e familiares de surdos.

Descrição Analítica: Atuar em sala de aulas como professor de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais – para alunos surdos; Participar de reuniões pedagógicas, juntamente com o grupo de professores ouvintes que trabalham com alunos surdos, ajudando a planejar estratégias para facilitar o aprendizado dos alunos surdos; Ministrando cursos de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais, em diversos níveis a fim de atender as necessidades de comunicação da comunidade escolar ouvinte que convive com surdos, professores, funcionários, alunos e familiares; Participar de projetos pedagógicos que possam ampliar o conhecimento de alunos surdos, permitindo uma maior integração com a comunidade ouvinte; Participar da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

discussão de um currículo amplo adequado à educação de surdos, relacionando-o com o currículo ouvinte; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária semanal de 28 horas
- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- Formação superior em licenciatura, com curso de formação em Língua Brasileira de Sinais – Libras de, no mínimo, 250h, reconhecido pelo MEC ou CEE.

