

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PSS - 001/2016**

ABRE INSCRIÇÕES PARA A  
CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER  
EMERGENCIAL, DE PROFESSOR SÉRIES  
INICIAIS.

O Prefeito Municipal de Colinas, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01, por prazo determinado para desempenhar a função de Professor (a) para Séries Iniciais, junto a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.687-04/2016, 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 1346-04/2016 de 17 de março de 2016.

**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 em jornal de circulação local.

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

**1.6** A contratação será pelo prazo determinado, de até 6 (seis) meses, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, a contar da homologação final do Processo Seletivo Simplificado.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício do cargo de Professor (a) para Séries Iniciais – 1 (um) cargo, com carga horária de até 20 (vinte) horas semanais, com vencimentos equivalentes ao padrão “Nível 01” do Quadro do Magistério do Município de Colinas.

**2.2** A carga horária será desenvolvida no turno da manhã, 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\$ 1.241,89 (hum mil duzentos e quarenta e um reais e oitenta e nove centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** 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 no 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 Prefeitura Municipal de Colinas, sito à Rua Olavo Bilac, 370, Bairro Centro, no período compreendido entre às **8h às 11h e 13h30min às 16h 30min do dia 21 de março de 2016.**

**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, apresentando os seguintes documentos:

**4.1.1** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto.

**4.1.2** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada 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 no site [www.colinasrs.com.br](http://www.colinasrs.com.br) no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**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 candidatos que obtiverem a homologação da inscrição por atenderem as respectivas condições automaticamente obterão a pontuação mínima de dois pontos.

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

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

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

**6.6** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

<b>Cr�terios</b>	<b>Pontua�o</b>	
<b>1- Forma�o</b>		
- Curso de Ensino M�dio ou formado em Ensino M�dio na Modalidade Normal.	02	A comprova�o dever� ser mediante apresenta�o de Diploma, Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora.
- Gradua�o em andamento na �rea em que atuar.	07	
- Gradua�o concluída na �rea em que atuar	13	
- P�s-Gradua�o em andamento na �rea em que atuar. Especializa�o ou Mestrado ou Doutorado.	08	
- P�s-Gradua�o concluída na �rea em que atuar. Especializa�o ou Mestrado ou Doutorado	10	
<b>2- Cursos</b>		A comprova�o dever� ser mediante apresenta�o de Certificado, Atestado ou Declara�o, sendo que os mesmos dever� conter registro, relacionados � �rea da educa�o, desde 2010 e ter frequ�ncia m�nima de 75% de aproveitamento.
- Cursos, encontros, semin�rios, simp�sios, jornadas, congressos, confer�ncias, treinamentos, f�runs, minicursos, palestras, semanas acad�micas, oficinas, de acordo com a seguinte carga hor�ria:		
- at� 40 horas	05	
- de 41 a 80 horas	10	
- acima de 80 horas	15	
<b>3- Experi�ncia profissional na �rea de atua�o:</b>		A comprova�o dever� ser mediante apresenta�o de documentos comprobat�rios.
- at� um ano	05	
- de um ano at� tr�s anos	10	
- acima de tr�s anos	15	

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGA O DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder   análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identifica o dos candidatos e a totaliza o das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publica oes oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.colinasrs.com.br](http://www.colinasrs.com.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classifica o preliminar dos candidatos   cabível recurso endereçado   Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identifica o do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anota oes.

**8.1.3** Havendo a reconsidera o 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 rela o aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** apresentar idade mais avançada.

**9.1.2** tiver obtido a maior pontua o no critério de maior experiência na área de atua o em órgãos públicos.

**9.2** A aplica o do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publica o 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 publicado 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 para 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** Ter nível de escolaridade mínima para atender às séries mencionadas no item 2.1.

**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.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 1(um) ano.

**11.5** 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.

## **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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS, 17 de março de 2016.

IRINEU HORST  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE  
E PUBLIQUE-SE

Clara Luiza Krug  
Auxiliar Administrativo

**Anexo I****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 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.6 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.7 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 ENSINO SUPERIOR**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Empregador: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Atribuição: \_\_\_\_\_

Empregador: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Atribuição: \_\_\_\_\_

Empregador: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Atribuição: \_\_\_\_\_

Empregador: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Atribuição: \_\_\_\_\_

Empregador: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Atribuição: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato