



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 24/2017

CONSTANTINO ORSOLIN, Prefeito do Município de Canela, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que a Secretaria Municipal da Administração, através do Departamento de Gestão de Pessoas, cadastrará interessados para admissão através de Contrato Administrativo de Serviço Temporário, para preenchimento de **15 (quinze) vagas para a função pública de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL**, sendo 01 (uma) dessas vagas destinada à pessoa portadora de deficiência, com autorização expressa nas Leis Municipais nº 3.890 e 3.932, de 2017, mediante processo seletivo simplificado, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.507/2016, para suprir falta de profissionais do Magistério.

1 – DA FUNÇÃO PÚBLICA:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
Profissional do Magistério com Habilitação em Educação Infantil	NI	40 (quarenta) horas	R\$ 2.315,90

1.1 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar o trabalho de docência; planejar, organizar e desenvolver o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação. Oportunizar reflexões sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 27/2012; preservar os princípios e fins da educação brasileira; zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos na Lei Complementar Municipal nº 27/2012; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho; conhecer as fases de desenvolvimento integral da criança (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos; atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselhos de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação, ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento; executar tarefas afins.

1.2 - LOTAÇÃO: Na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, junto às escolas municipais de educação infantil.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições serão aceitas no período de 25 a 29 de setembro de 2017, nos dias úteis, na sede da Prefeitura de Canela, Rua Dona Carlinda 455, Centro, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos, no Departamento de Gestão de Pessoas.

2.2 – As inscrições serão presenciais, a ser feito pelo candidato ou por procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

2.3 – Não serão aceitas inscrições condicionais e inclusão posterior de documentação.

2.4 – O candidato portador de deficiência poderá inscrever-se, nos termos dos art. 14 a 17 do Decreto Municipal nº 7507/2016, apresentando atestado médico, nos termos do art. 15 do referido decreto.

3 – REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO:

a) idade mínima de 18 anos;

b) original e cópia de documento de identidade que mereça fé pública;

c) apresentação de original e cópia ou cópia autenticada do certificado de conclusão da habilitação profissional (Licenciatura em Pedagogia – Educação Infantil, Normal Superior ou formação mínima, obtida em nível médio, na Modalidade Normal);

d) para concorrer na prova de títulos: original e cópia ou cópia autenticada de participação em cursos, seminários, congressos etc. na área de educação, devidamente registrados e somente a partir de 1º de setembro de 2012 e/ou de diplomas ou certificados que comprovem formação superior e/ou comprovação de tempo de serviço na área (exceto estágios obrigatórios ou não), mediante original e cópia da carteira de trabalho ou de certidões/declarações ou atestados que comprovem a experiência profissional;

e) Atestado médico conforme subitem 2.4 no que couber.

4 – DO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, RECURSOS E CONVOCAÇÃO:

4.1 – Após o prazo das inscrições, será divulgada lista das inscrições aceitas e não aceitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.2 - A seleção será mediante prova de títulos, com pontuação mínima para aprovação de 20% (vinte por cento) do máximo atribuído aos títulos, conforme Anexo I e II deste Edital.

4.3 – De posse da relação final das inscrições, caberá à Banca Examinadora fazer a análise e emitir relatório com a pontuação dos títulos apresentados.

4.4 – Os títulos deverão ser apresentados somente no ato da inscrição.

4.5 – Da inscrição não homologada e do resultado parcial ou final das provas cabem recursos de revisão, nos termos dos art. 13 e 45 a 50 do Decreto Municipal nº 7507/2016.

4.6 – Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior idade (se for acima de 60 anos) e se persistir o empate, sorteio público;

4.7 – A classificação será feita em ordem decrescente.

4.8 – Os candidatos aprovados serão convocados pelo Departamento de Gestão de Pessoas, atendendo a necessidade do serviço público, através de carta e/ou ofício, estabelecendo o prazo de 03 (três) dias úteis para manifestação do candidato.

4.9 – Em caso de desistência, há necessidade de manifestação por escrito do candidato, não havendo segunda chamada.

4.10 – Se houver desistência, dispensa justificada do contratado ou rescisão do contrato, poderá o Município contratar em seu lugar, o próximo classificado.

5 - DA ADMISSÃO E DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

5.1 – Para ser admitido, o candidato aprovado deverá, conforme previsto na Lei Municipal Complementar nº 25/2012 em seu art 8º: ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Constituição Federal; estar quite com as obrigações militares e eleitorais; gozar dos direitos políticos, gozar de boa saúde para o exercício da função, comprovada mediante exame médico admissional; não estar cumprindo pena em processo criminal; apresentar declaração de dependentes; ter atendido as condições prescritas em lei para provimento da função; não configurar acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, vedado pela Constituição Federal.

5.2 – A relação jurídica entre o candidato admitido e a municipalidade ocorrerá na forma de regime jurídico especial de trabalho, definido pela lei que autorizou este processo seletivo.

5.3 – O prazo dos contratos será de 06 (seis) meses contado da admissão do candidato, podendo ser renovado por igual período, sujeito a rescisão unilateral, por iniciativa do Poder Executivo, se o contratado incorrer em qualquer das faltas arroladas na Lei Complementar nº 25/2012, como puníveis com pena de demissão.

5.4 – O Contrato poderá ser extinto conforme previsão do artigo 253-G, da Lei Complementar nº 25, de 08 de fevereiro de 2012.

6 – DOS DIREITOS DO CONTRATADO, CONFORME REGIME JURÍDICO ESPECIAL DE TRABALHO, DEFINIDO NA LEI AUTORIZATIVA DA CONTRATAÇÃO:

6.1 – vencimento equivalente à percebida pelos servidores de cargo correspondente do quadro permanente do município em início de carreira;

6.2 – jornada de trabalho de 40 horas semanais;

6.3 – serviço extraordinário;

6.4 – repouso semanal remunerado;

6.5 – adicional noturno;

6.6 – gratificação natalina proporcional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 6.7 – férias proporcionais, ao término do contrato, com adicional de 1/3;
- 6.8 – inscrição no regime geral de previdência social;
- 6.9 – Auxílio Alimentação atualmente no valor de R\$ 16,00 para carga horária diárias de 8 horas.

7 – DA VALIDADE DO CADASTRO:

Este cadastro terá validade de um ano a contar da data de publicação do Edital de Homologação da Classificação Final.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA, 14 DE SETEMBRO DE 2017.

**CONSTANTINO ORSOLIN
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se.
Canela, 14 de setembro de 2017.

Vilmar da Silva Santos
Secretário Municipal de Governança, Planejamento e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

PROVA DE TÍTULOS

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)
I – Formação Acadêmica na área da Educação			
01	Título de Doutor	16	16
02	Título de Mestre	13	13
03	Certificado de conclusão de curso de especialização, na área de formação exigida para a função pública, com carga horária mínima de 360 horas	11	11
04	Graduação exceto comprovante utilizado na inscrição	10	10
II – Experiência Profissional na área			
05	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos ou funções na área da função pública. Não serão aceitos estágios obrigatórios ou não. Valor por ano completo, sem sobreposição de tempo, podendo haver soma dos períodos.	05	30
III – Conhecimento na área Através de Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Dias de Formação e Qualificação de Professores, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., relacionados com educação, de acordo com a carga horária abaixo, podendo totalizar 20 pontos :			
06	Curso com carga horária definida em dias ou meses	0,25	0,5
07	De 08 a 19 horas	0,50	1,0
08	De 20 a 40 horas	1,0	2,0
09	De 41 a 80 horas	1,5	4,5
10	De 81 a 120 horas	2,0	6,0
11	Acima de 121 horas	3,0	6,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e os de Graduação – curso superior e\ou de Licenciatura Plena deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

13. A comprovação do item II deverá ser mediante apresentação da original e cópia de carteira de trabalho; se houver apresentação de certidão, atestado ou declaração de trabalho, estes deverão estar em papel timbrado/carimbo da empresa/escola em que trabalhou. Não serão aceitos estágios, obrigatórios ou não.

14. Serão pontuados os cursos de Informática direcionados para área da Educação Infantil e Relações Humanas conforme os critérios do item III.

15. A comprovação do item III deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora.

Não serão pontuados: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, bem como aproveitamento de disciplinas em curso superior.

Não serão pontuados cursos com carga horária inferior a 08 (oito) horas.

16. Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência da função pública.

17. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós-Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE\CES nº 1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2- DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

2.1- O candidato deverá apresentar a relação dos títulos, em duas vias, junto com o título original e cópia para conferência, em formulário próprio conforme modelo (Anexo II) no ato da inscrição. Uma via ficará com a equipe organizadora da seleção e a outra via será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor encarregado das inscrições. Caso o candidato desejar apresentar os títulos através de cópia autenticada em cartório, será dispensada a apresentação do título original.

2.2- Na relação de títulos, o candidato deverá declarar o curso que possui como requisito de habilitação para a função pública, sendo que este será anexado na ficha de inscrição e não será pontuado como títulos.

2.3- Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

2.4- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na relação de títulos, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome, sob pena de invalidação na pontuação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

RELAÇÃO DE TÍTULOS

**(relacionar de forma precisa e completa a formação, experiência e participação
em cursos, seminários e assemelhados)**

SELEÇÃO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO NA FUNÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____

Declaro, que possuo como requisito de habilitação para a função pública o curso de () Superior em Pedagogia ou () Normal Superior ou () Modalidade Normal obtida em Nível Médio, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº TÍTULO	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (avaliadores)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida ao candidato.

Canela ____ de setembro de 2017.

ASSINATURA CANDIDATO

Assinatura do recebedor da inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO
SELEÇÃO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO NA
FUNÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM
EDUCAÇÃO INFANTIL**

FICHA DE INSCRIÇÃO N° _____

NOME DO CANDIDATO		
DATA NASCIMENTO	NATURALIDADE/ESTADO _____/_____ _____	ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO
DOCUMENTO DE IDENTIDADE N°	TELEFONE PARA CONTATO Residencial:..... Comercial:..... Celular:..... Recado:.....(nome : _____)	
ENDEREÇO – RUA/AVENIDA, N°		BAIRRO
CIDADE/UF		CEP
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA* () SIM. APRESENTAR ATESTADO MÉDICO () NÃO		

DECLARO POSSUIR AS CONDIÇÕES EXIGIDAS NA INSCRIÇÃO PARA ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO E CONHECER A LEGISLAÇÃO QUE O REGE.

Canela, ____ de setembro de 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

*APRESENTOU ATESTADO MÉDICO () SIM () NÃO

Assinatura do recebedor da inscrição