



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 01/2015

CLEOMAR ERALDO PORT, 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 **17 (dezessete) vagas para a função pública de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL e 02 (duas) vagas para a função pública de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LETRAS (LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS)** com autorização expressa na Lei Municipal nº 3678/2015, de 06 de maio de 2015:

1 – DA FUNÇÃO PÚBLICA:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
Profissional do Magistério com Habilitação em Educação Infantil	N I	40 (quarenta) horas	R\$ 1.902,41
Profissional do Magistério com Habilitação em Letras (Língua Estrangeira Moderna - Inglês)	N II	20 (vinte) horas	R\$ 1.162,43

1.1- ATRIBUIÇÕES:

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LETRAS (LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS)

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 nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira; zelar pelos e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos nesta Lei; 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 e do adolescente (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 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, nas escolas municipais de educação infantil e de ensino fundamental.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições serão aceitas no período 11 a 15 de maio de 2015 (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.

2.2 – Não serão aceitas inscrições condicionais ou por procuração, por fax, e-mail ou via postal.

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) O Profissional do Magistério com Habilitação em Educação Infantil, deverá apresentar original e cópia 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) O Profissional do Magistério com Habilitação em Letras (Língua Estrangeira Moderna – Inglês), deverá apresentar original e cópia da graduação em Licenciatura Plena em Letras - Habilitação em Português e Língua Estrangeira Moderna (Inglês);
- e) para concorrer na prova de títulos: original e cópia de diplomas ou certificados de participação em cursos, seminários, congressos na área de educação, devidamente registrados e somente a partir de 1º de março de 2010;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4 – DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

4.1 – A seleção será mediante prova de títulos na à área de educação, com pontuação mínima de 30% (trinta por cento) do máximo atribuído aos títulos, conforme Anexo I e II deste Edital e que deverão ser apresentados somente no ato da inscrição.

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

4.3 – A classificação será feita em ordem decrescente.

4.4 – Os candidatos 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.

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

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

5 - DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

5.1 – O prazo dos contratos será de 1 (um) ano, renováveis por mais 1 (um) ano, podendo, no entanto, haver 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 ou até a homologação final seguida da nomeação dos candidatos aprovados através de concurso público municipal.

5.2 - Qualquer das partes que desejar rescindir o presente contrato, antes de seu término, deverá avisar a outra parte com antecedência mínima de quinze dias.

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;

6.2 – jornada de trabalho;

6.3 – serviço extraordinário;

6.4 – repouso semanal remunerado;

6.5 – adicional noturno;

6.6 – gratificação natalina proporcional;

6.7 – férias proporcionais, ao término do contrato; e

6.8 – inscrição no regime geral de previdência social.

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, 07 DE MAIO DE 2015.

**CLEOMAR ERALDO PORT
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se.
Canela, 07de maio de 2015.

Rodrigo Giacomini
Secretário Municipal da Administração



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)	Pontuação atribuída pela banca
I – Formação Acadêmica				
01	Título de Doutor na área de formação exigida para a função pública.	17	17	
02	Título de Mestre na área de formação exigida para a função pública.	14	14	
03	Certificado de conclusão de curso de especialização, na área de formação exigida para a função pública, com carga horária mínima de 360 horas	10	10	
04	Graduação na área de formação exigida para a função pública.	08	08	
II – Experiência Profissional				
05	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos especializados na área da função pública. Valor por ano completo, sem sobreposição de tempo.	05	20	
III – Conhecimento Técnico 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:				
06	Curso com carga horária definida em dias ou meses	0,25	1,0	
07	De 08 a 19 horas	0,50	2,0	
08	De 20 a 40 horas	1,0	4,0	
09	De 41 a 80 horas	1,5	6,0	
10	De 81 a 120 horas	2,0	8,0	
11	Acima de 121	2,5	10,0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

13. 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.

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

15. Serão pontuados os cursos de Informática, Relações Humanas e Língua Estrangeira conforme os critérios do item III.

16. 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.

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

18. 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.

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

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

() EDUCAÇÃO INFANTIL

() LETRAS (LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS)

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____

Declaro, que possuo como requisito de habilitação para a função pública o curso de _____ 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				

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

Canela ____ de maio de 2015.

ASSINATURA CANDIDATO

Assinatura do recebedor da inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO (EDITAL 01/2015)

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

- () EDUCAÇÃO INFANTIL
() LETRAS (LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS)

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO		
DATA NASCIMENTO	NATALIDADE/ESTADO _____/____/____	ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO
DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº	TELEFONE PARA CONTATO Residencial:..... Comercial:..... Celular:..... Recado:.....(nome : _____)	
ENDEREÇO – RUA/AVENIDA, Nº		BAIRRO
CIDADE/UF		CEP

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

Canela, ____ de maio de 2015

ASSINATURA DO CANDIDATO

Assinatura do recebedor da inscrição