



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL Nº 27/2021**

Gilberto da Conceição Cezar, Prefeito do Município de Canela – em exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que a Secretaria Municipal de Governança, Planejamento e Gestão, através do Departamento de Gestão de Pessoas, cadastrará interessados para admissão através de Contrato Administrativo de Serviço Temporário, com preenchimento de 1 (uma) vaga para função pública de INTÉRPRETE DE LIBRAS, 6 (seis) vagas para a função pública de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS e 31 (trinta e uma) vagas para a função pública de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, conforme autorização expressa na Lei Municipal nº 4.557/2021, alterada pela Lei nº 4.566/2021 e Lei Municipal nº 4.573/2021:

**1 – DA FUNÇÃO PÚBLICA:**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO</b>
Intérprete de Libras	NII	20 (vinte) horas	R\$ 1.295,48
Profissional do Magistério com Habilitação em Língua Estrangeira Moderna - Inglês	N II	20 (vinte) horas	R\$ 1.523,46
Profissional do Magistério com Habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental	N I	20 (vinte) horas	R\$ 1.333,99

**1.1. - ATRIBUIÇÕES:**

**1.1.1 – INTÉRPRETE DE LIBRAS**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atuar em sala de aula, e em sala de apoio pedagógico nas unidades educativas da rede regular de ensino, traduzindo e interpretando da Língua Portuguesa para a Língua de sinais e vice-versa as aulas ministradas pelo Professor.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno, organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola, executar tarefas afins com a educação; observar os preceitos éticos de confiabilidade, imparcialidade, discrição, distância profissional e fidelidade na tradução e interpretação, digitar e arquivar documentos relativos a função, executar tarefas afins, conforme previsto na Lei 10.436 e Decreto 5.626.

Especial: poderá ser exigida a prestação de serviços à noite, finais de semana e feriados; sujeito a trabalho externo; será exigido o uso de uniforme e identificação funcional, além da frequência em cursos de aperfeiçoamento.

**1.1.2. - PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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.

**1.1.3. - PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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, Esporte e Lazer, onde serão distribuídas nas escolas.

**2 – DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1** – As inscrições serão aceitas no período de 1º a 8 de novembro de 2021 nos dias úteis, na sede da Prefeitura de Canela, Rua Dona Carlinda, nº 455, Centro, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos.

**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 ou acréscimo posterior de documentos.

**2.4** – O candidato deve inteirar-se do conteúdo do edital antes de inscrever-se, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento das fichas de inscrição e ficha de prova de títulos.

**2.5** – Em se tratando para inscrição visando o exercício de segunda matrícula, nos casos permitidos pelo artigo 37 da Constituição Federal, deverá ser observada ainda a possibilidade de compatibilidade de horários, conforme dispõe o inciso XVI do mesmo artigo, sendo que as horas de planejamento/horas-atividades deverão ocorrer no horário diurno, ficando vedado ajustes de horário de planejamento da primeira matrícula de função ou cargo público em exercício junto ao Município.

**2.6** – 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 E PROVA DE TÍTULOS**

**3.1. INTÉRPRETE DE LIBRAS**

a) idade mínima de 18 anos;

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

c) original e cópia ou cópia autenticada de ensino médio e de 360 horas do Curso de intérprete de Libras (reconhecido pelo MEC) e/ou exame de proficiência em Libras promovido pelo Ministério de Educação (Prolibras);

d) para 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 novembro de 2016 e/ou de diplomas ou certificados que comprovem formação superior além da exigida e/ou comprovação de tempo de serviço na área (exceto estágios obrigatórios ou não, mesmo bolsistas), mediante original e cópia da carteira de trabalho ou de certidões/declarações ou atestados que comprovem a experiência profissional.

**3.2. PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS**

a) idade mínima de 18 anos;

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

c) original e cópia ou cópia autenticada do certificado de conclusão de curso em Licenciatura Plena em Letras - Habilitação em Língua Estrangeira Moderna (Inglês) e respectivas Literaturas, e/ou Licenciatura Plena na Área de Educação com Pós-Graduação de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta horas) em Inglês;

d) para 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 novembro de 2016 e/ou de diplomas ou certificados que comprovem formação superior além da exigida e/ou comprovação de tempo de serviço na área (exceto estágios obrigatórios ou não, mesmo bolsistas), mediante original e cópia da carteira de trabalho ou de certidões/declarações ou atestados que comprovem a experiência profissional.

**3.3. PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) original e cópia de documento de identidade que mereça fé pública;
- c) original e cópia ou cópia autenticada do certificado de conclusão de curso em Licenciatura em Pedagogia – Séries Iniciais, Normal Superior ou com formação mínima, obtida em nível médio, na Modalidade Normal;
- d) para 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 novembro de 2016 e/ou de diplomas ou certificados que comprovem formação superior além da exigida e/ou comprovação de tempo de serviço na área (exceto estágios obrigatórios ou não, mesmo bolsistas), mediante original e cópia da carteira de trabalho ou de certidões/declarações ou atestados que comprovem a experiência profissional.

**4 – DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:**

- 4.1** – Após o prazo das inscrições, será divulgada lista das inscrições aceitas e não aceitas.
- 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 a III 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, a partir da assinatura da convocação, sobre o aceite da vaga e apresentação de documentação.
- 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** – No caso de tratar-se de segunda matrícula permitida pelo artigo 37 da Constituição Federal, deverá ser observada ainda a possibilidade de compatibilidade de horários, sendo vedada a admissão em caso de incompatibilidade, conforme inciso XVI do mesmo artigo, sendo que as horas de planejamento/horas-atividades deverão ocorrer no horário diurno, ficando vedado ajustes de horário de planejamento da primeira matrícula de função ou cargo público em exercício junto ao Município.
- 5.3** - Considerando o inciso III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993, fica vedado o acúmulo no exercício de função pública, com emprego, cargo ou função em empresa contratada pelo Município.
- 5.4** – 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.
- 5.5** – O prazo dos contratos será de 12 (doze) meses contado da admissão do candidato, podendo ser renovado por igual período, sujeito a rescisão unilateral a qualquer tempo, por iniciativa do Poder Executivo, se o contratado incorrer em qualquer das faltas arroladas na Lei Complementar nº 25/2012, como puníveis



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

com pena de demissão ou se houver o suprimento por concurso público ou ainda se houver o retorno do titular ao exercício do cargo quando tratar-se de substituição.

**5.6** – 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 ao percebido pelos servidores em início de carreira, de cargo correspondente do quadro permanente do Município;

**6.2** – jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais;

**6.3** – serviço extraordinário, calculado conforme art. 62 da Lei Complementar nº 25/2012;

**6.4** – repouso semanal remunerado;

**6.5** – adicional noturno, calculado conforme art. 95 da Lei Complementar nº 25/2012;

**6.6** – gratificação natalina proporcional, calculada conforme art. 82 da Lei Complementar nº 25/2012;

**6.7** – possibilidade de ser convocado para trabalhar em regime suplementar/complementar, conforme Lei Complementar nº 26 e 27/2012;

**6.8** – férias proporcionais, ao término do contrato, com adicional de 1/3;

**6.9** – inscrição no regime geral de previdência social;

**6.10** – auxílio-alimentação, conforme Lei Municipal nº 3.155/2011;

**6.11** – auxílio-transporte, conforme Lei Municipal nº 4.283/2019 ou gratificação por exercício em escola de difícil acesso (funções exclusivas do magistério), conforme art. 36 da Lei Complementar nº 26/2012..

**6.12** – possibilidade do Profissional do Magistério com Habilitação em Séries Iniciais atuar em classes multisseriadas, importando no pagamento de gratificação por unicodência, conforme art. 37 da Lei Complementar nº 26/2012.

**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, podendo ser renovado por igual período.

Gabinete do Prefeito, 21 de outubro de 2021.

Gilberto da Conceição Cezar  
Prefeito Municipal – em exercício

Revisado:

Luiz Fernando Tomazelli  
Procurador-Geral do Município

Registre-se e Publique-se.

Luciano do Nascimento de Melo  
Secretário Municipal de Governança, Planejamento e Gestão - substituto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

PROVA DE TÍTULOS - INTÉRPRETE DE LIBRAS

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)	Pontuação atribuída pela banca
<b>I – Formação Acadêmica na área de Educação</b>				
01	Curso Superior	20	20	
<b>II – Experiência Profissional na área de Educação</b>				
05	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos especializados na área da função pública. Não serão aceitos estágios obrigatórios ou não, mesmo bolsistas. Valor por ano completo, sem sobreposição de tempo, podendo haver soma dos períodos, se tratar-se de período igual ou superior a 6 (seis) meses.	20	60	
<b>III – Conhecimento na área de Educação</b> 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	3,00	6,0	

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 atestado ou declaração trabalho, estes deverão estar em papel timbrado/carimbo da empresa/entidade em que trabalhou. Não serão aceitos estágios obrigatórios ou não, mesmo bolsistas.

14. Serão pontuados os cursos de Informática, Relações Humanas e Língua Estrangeira conforme os critérios do item III, voltados à área da educação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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.

## **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

**PROVA DE TÍTULOS - PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS**

**1- TABELA DE PONTUAÇÃO:**

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)	Pontuação atribuída pela banca
<b>I – Formação Acadêmica na área de Educação</b>				
01	Título de Doutor	16	16	
02	Título de Mestre	13	13	
03	Certificado de conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas	11	11	
01	Graduação (exceto a utilizada para inscrição)	10	10	
<b>II – Experiência Profissional na área de Educação</b>				
05	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos especializados na área da função pública. Não serão aceitos estágios obrigatórios ou não, mesmo bolsistas. Valor por ano completo, sem sobreposição de tempo, podendo haver soma dos períodos, se tratar-se de período igual ou superior a 6 (seis) meses.	5	30	
<b>III – Conhecimento na área de Educação</b> 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	3,00	6,0	

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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

13. 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/entidade em que trabalhou. Não serão aceitos estágios obrigatórios ou não, mesmo bolsistas.

14. Serão pontuados os cursos de Informática, Relações Humanas e Língua Estrangeira conforme os critérios do item III, voltados à área da educação.

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.

## **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 III

PROVA DE TÍTULOS (PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL)

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)	Pontuação atribuída pela banca
<b>I – Formação Acadêmica na área de Educação</b>				
01	Título de Doutor	16	16	
02	Título de Mestre	13	13	
03	Certificado de conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas	11	11	
01	Graduação (exceto a utilizada para inscrição)	10	10	
<b>II – Experiência Profissional na área de Educação</b>				
05	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos especializados na área da função pública. Não serão aceitos estágios obrigatórios ou não, mesmo bolsistas. Valor por ano completo, sem sobreposição de tempo, podendo haver soma dos períodos, se tratar-se de período igual ou superior a 6 (seis) meses.	5	30	
<b>III – Conhecimento na área de Educação</b> 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	3,00	6,0	

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

13. 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/entidade em que trabalhou. Não serão aceitos estágios obrigatórios ou não, mesmo bolsistas.

14. Serão pontuados os cursos de Informática, Relações Humanas e Língua Estrangeira conforme os critérios do item III, voltados à área da educação.

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.

## **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 V

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO  
SELEÇÃO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO**

- ( ) INTÉRPRETE DE LIBRAS  
( ) PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LETRAS (LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS)  
( ) PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

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

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

Canela, \_\_\_\_ de novembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do recebedor da inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Nº INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

(relacionar de forma precisa, completa e sem rasuras 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:**

- ( ) - INTÉRPRETE DE LIBRAS  
( ) - PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS  
( ) - PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

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.

<b>Nº TÍTULO</b>	<b>DESCRIÇÃO (RESUMO)</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>Nº HORAS (se for tempo de serviço, não citar horas)</b>	<b>Nº REGISTRO DO CURSO, TREINAMENTO, ETC.</b>	<b>NOTA (Banca avaliadora preencher)</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

<b>Nº TÍTULO</b>	<b>DESCRIÇÃO (RESUMO)</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>Nº HORAS (se for tempo de serviço, não citar horas)</b>	<b>Nº REGISTRO DO CURSO, TREINAMENTO, ETC.</b>	<b>NOTA (Banca avaliadora preencher)</b>
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

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

Canela/RS, \_\_\_\_ de novembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA CANDIDATO**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do recebedor da inscrição