

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PSS - 002/2017

ABRE INSCRIÇÕES PARA A
CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER
EMERGENCIAL E TEMPORÁRIO DE
PROFESSORES DE NÍVEL 2.

O Prefeito Municipal de Colinas, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 02, por prazo determinado para desempenharem a função de Professores(as), de Português e Alemão, Nível 2 e de Matemática, Nível 2, ambos de 20 horas, junto a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido e amparado na Lei Municipal nº 1.735-01/2017, 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 compostos por três servidores, designados através da Portaria nº 1470-01/2017 de 19 de janeiro de 2017.

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) de Português e Alemão, 1 (um) cargo, e Professor(a) de Matemática, também 1 (um) cargos, ambos com carga horária de até 20 (vinte) horas semanais, com vencimentos equivalentes ao padrão “Nível 02” do Quadro do Magistério do Município de Colinas.

2.2 A carga horária será desenvolvida, conforme definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.656,87 (hum mil seiscientos e cinquenta e seis reais e oitenta e sete 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 **8h00min às 11h00min e 13h30min às 16h 30min dos dias 31 de janeiro e 01 de fevereiro de 2017.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no 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 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 02 (dois) dias, 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 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

Crítérios	Pontuação	
1- Formação		
- Graduação concluída na área em que atuar	03	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma, Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora.
- Pós-Graduação em andamento na área em que atuar. Especialização ou Mestrado ou Doutorado.	07	
- Pós-Graduação concluída na área em que atuar. Especialização ou Mestrado ou Doutorado	10	
2- Cursos		A comprovação deverá ser mediante apresentação de Certificado, Atestado ou Declaração, sendo que os mesmos deverão conter registro, relacionados à área da educação, desde 2010 e ter frequência mínima de 75% de aproveitamento.
- Cursos, encontros, seminários, simpósios, jornadas, congressos, conferências, treinamentos, fóruns, minicursos, palestras, semanas acadêmicas, oficinas, de acordo com a seguinte carga horária:		
- até 40 horas	05	
- de 41 a 80 horas	15	
- acima de 80 horas	20	
3- Experiência profissional na área de atuação:		A comprovação deverá ser mediante apresentação de documentos comprobatórios.
- até um ano	05	
- de um ano até três anos	15	
- acima de três anos	20	

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.colinasrs.com.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração 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 relação 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 pontuação no critério de maior experiência na área de atuação em órgãos públicos.

9.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação 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 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 os requisitos mencionados 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, 30 de janeiro de 2017.

SANDRO R. HERRMANN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Alécio Weizenmann
Secr. Administração e Finanças

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: _____

3.3 PÓS GRADUAÇÃO

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