



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 002/2018

Edital de Processo  
Seletivo Simplificado para contratação por  
prazo determinado.

O Prefeito Municipal em exercício de Campestre da Serra, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 05 (cinco), por prazo determinado para desempenhar funções de 02 (dois) Professor de Educação Infantil/44h, 01 (um) Professor de Séries Iniciais/24h, 01 (um) Professor de geografia/44h, 01 (um) Professor de Letras – Inglês/24h, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais n° 988/2017, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 226 a 230 da Lei Municipal n° 323, de 12 de abril de 2002 e Lei Municipal n° 930, de 01 de julho de 2016, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n° 969, de 04 de março de 2011.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 4.027/2018.

**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, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**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** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA**

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

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

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 06(seis) meses, prorrogável uma única vez por igual período, não podendo ultrapassar 01(um) ano e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

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

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

**CARGO: Professor de Educação Infantil – 44h**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos; zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da Proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integral da Escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado na sala de aula; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina, pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; e executar outras atividades afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

**CARGO: Professor Séries Iniciais – 24h**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos; zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da Proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integral da Escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado na sala de aula; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina, pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; e executar outras atividades afins.

**CARGO: Professor Geografia – 44h**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos; zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da Proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integral da Escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado na sala de aula; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA**

culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina, pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; e executar outras atividades afins.

**CARGO: Professor de Letras – Inglês – 24h**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos; zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da Proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integral da Escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado na sala de aula; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina, pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; e executar outras atividades afins.

**2.2** A carga horária semanal será de acordo com a tabela abaixo e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária serão pago mensalmente o vencimento fixado conforme tabela abaixo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

Item	DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº. DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL R\$ Curso Normal - de nível médio	VALOR MENSAL R\$ Graduação em Licenciatura Plena
01	Professor de Educação Infantil	02	44	2.317,22	2.729,82
02	Professor de Séries Iniciais	01	24	1.158,59	1.364,90
03	Professor de Geografia	01	44		2.502,31
04	Professor de Letras – Inglês	01	24		1.364,90

**2.3.1** Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.2** 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 pelo Regime Jurídico Municipal, 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 sede do Município, sito à Rua Bardini, 210, no período compreendido entre às 8h00min do dia **04 de janeiro de 2018** até às 17h00min do dia **15 de janeiro de 2018**.

**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, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, COREN etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.5** Cópia autenticada do diploma de conclusão do curso Normal de nível médio ou de graduação específico da área a qual efetuara a inscrição.

**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 em meio eletrônico, se houver, 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 amparem a sua irresignação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA**

**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 critérios de avaliação dos currículos totalizam o máximo de cem pontos.

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

**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:

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 44H</b>		
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	<b>15</b>	<b>15</b>
Pós-Graduação(mestrado e doutorado, PhD)	<b>20</b>	<b>20</b>
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com no mínimo 20 horas aula até 40 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	<b>5</b>	<b>15</b>
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com carga horária superior a 40 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	<b>7</b>	<b>28</b>
Cursos na área da Educação, relacionados à	<b>10</b>	<b>10</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

Função, sendo com carga horária superior a 50 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)		
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com carga horária superior a 80 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	12	12

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS – 24H		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	15	15
Pós-Graduação(mestrado e doutorado, PhD)	20	20
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com no mínimo 20 horas aula até 40 horas aula.(valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	5	15
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com carga horária superior a 40 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	7	28
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com carga horária superior a 50 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	10	10
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com carga horária superior a 80 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	12	12

PROFESSOR DE GEOGRAFIA – 44H		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	15	15
Pós-Graduação(mestrado e doutorado, PhD)	20	20





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA**

Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com no mínimo 20 horas aula até 40 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	<b>5</b>	<b>15</b>
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com carga horária superior a 40 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	<b>7</b>	<b>28</b>
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com carga horária superior a 50 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	<b>10</b>	<b>10</b>
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com carga horária superior a 80 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	<b>12</b>	<b>12</b>

<b>PROFESSOR DE LETRAS - INGLÊS – 24H</b>		
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	<b>15</b>	<b>15</b>
Pós-Graduação (mestrado e doutorado, PhD)	<b>20</b>	<b>20</b>
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com no mínimo 20 horas aula até 40 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	<b>5</b>	<b>15</b>
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com carga horária superior a 40 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	<b>7</b>	<b>28</b>
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com carga horária superior a 50 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)	<b>10</b>	<b>10</b>
Cursos na área da Educação, relacionados à Função, sendo com carga horária superior a	<b>12</b>	<b>12</b>



80 horas aula. (valem apenas cursos realizados à partir de 2013)		
--	--	--

## 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 em meio eletrônico, se houver, 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 um dia.

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 às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 O candidato que obtiver maior pontuação nos seguinte critério:



<p style="text-align: center;"><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 44H</b> ESPECIFICAÇÃO</p> <p>Cursos relacionados à área de atuação com carga horária de no mínimo de 20 horas, com validade a partir de 2013 (que não tenham sido pontuados anteriormente).</p>
<p style="text-align: center;"><b>PROFESSOR SÉRIES INICIAIS 24H</b> ESPECIFICAÇÃO</p> <p>Cursos relacionados à área de atuação com carga horária de no mínimo de 20 horas, com validade a partir de 2013 (que não tenham sido pontuados anteriormente).</p>
<p style="text-align: center;"><b>PROFESSOR GEOGRAFIA 44H</b> ESPECIFICAÇÃO</p> <p>Cursos relacionados à área de atuação com carga horária de no mínimo de 20 horas, com validade a partir de 2013 (que não tenham sido pontuados anteriormente).</p>
<p style="text-align: center;"><b>PROFESSOR LETRAS - INGLÊS 24H</b> ESPECIFICAÇÃO</p> <p>Cursos relacionados à área de atuação com carga horária de no mínimo de 20 horas, com validade a partir de 2013 (que não tenham sido pontuados anteriormente).</p>

**9.1.3 Sorteio em ato público.**

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** 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 lançado 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)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA**

dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, 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 de:

**Professor de Educação Infantil 44h:** Curso Normal de Nível Médio ou superior Graduação – Licenciatura Plena em Pedagogia;

**Professor de Séries Iniciais 24h:** Curso Normal de Nível Médio ou superior Graduação – Licenciatura Plena em Pedagogia;

**Professor de Geografia:** Curso de Nível superior em Geografia;

**Professor de Letras – Inglês:** Curso de Nível superior em Letras - Inglês;

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**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 dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA**

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** Respeitada à 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.

Campestre da Serra, 03 de janeiro de 2018.

**LUIZ ANTÔNIO ZAFFONATTO**  
**Prefeito Municipal em exercício**

**ANEXO I**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**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 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 PÓS-GRADUAÇÃO EM ÁREA AFIM**

**3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICA PARA A ÁREA DE ATUAÇÃO**

### 3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

## 4. CURSOS ESPECÍFICOS PARA DESEMPENHO DA FUNÇÃO

**4.1 Cargo:** \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Data do início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Data do início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Data do início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Data do início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Data do início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Data do início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Data do início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Data do início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Campestre da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	04/01/2018 15/01/2018	a
Publicação dos Inscritos	1 dia	16/01/2018	
Recurso da não homologação das Inscrições	1 dia	17/01/2018	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	18/01/2018	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	19/01/2018	
Publicação da Relação Final de Inscritos	1 dia	22/01/2018	
Análise dos Currículos / critério de desempate	3 dias	23/01/2018 25/01/2018	a
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	26/01/2018	
Recurso	1 dia	29/01/2018	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	30/01/2018	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	1 dia	31/01/2018	
Publicação da Relação Final de Inscritos	1 dia	01/02/2018	
<b>TOTAL</b>	29 dias		

**SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 002/2018**

Inscrição nº: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Cargo: \_\_\_\_\_  
Edital nº: 002/2018 Inscrição Nº: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Filiação-Pai: \_\_\_\_\_ Mãe: \_\_\_\_\_

Nascido(a) em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_ anos Sexo: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nº de filhos: \_\_\_\_\_

Nome do Cônjuge: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Grau de Instrução: ( ) Graduação ( ) Pós-Graduação ( ) Mestrado / Doutorado

Pós-Graduação: Qual? \_\_\_\_\_

Mestrado / Doutorado: \_\_\_\_\_

É servidor público: \_\_\_\_\_ Onde: \_\_\_\_\_

Foi Servidor Público: \_\_\_\_\_ Onde: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade nº: \_\_\_\_\_

CPF/CIC nº: \_\_\_\_\_ Título Eleitoral nº: \_\_\_\_\_

Doc/Militar: \_\_\_\_\_

**DECLARO** que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre à falsidade de qualquer declaração. DECLARO, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem o Contrato Emergencial, publicado pelo Edital Nº 002/2018.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Nº da Inscrição:
------------------

Cargo:
--------

## DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente que todas as informações prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado.

Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre à falsidade de qualquer informação, bem como, a falta de qualquer documento exigido.

Documentos (xerox):

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título Eleitoral e Comprovante da última eleição;
- Doc/Militar;
- Diploma ou Atestado de Conclusão (Graduação);
- Certificado ou Atestado de Conclusão (Pós-Graduação; Mestrado/Doutorado).
- Cursos específicos da área.

Declaro finalmente estar ciente de todas as normas que regem o Contrato Emergencial, publicado pelo Edital 002/2018

Campestre da Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato.

