

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
EQUIPE DE SELEÇÃO - CSI/ESEL/SMPG  
EDITAL**

**EDITAL DE ABERTURA 12/2019  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Processo sei 19.0.000009437-7**

O Município de Porto Alegre, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, torna pública a realização do **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária de **Professores – Diversas Habilitações** para atuação na Secretaria Municipal da Educação, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 12.500 de 24 de janeiro de 2019.

Para admissão imediata serão consideradas as vagas do quadro abaixo:

<b>Função/ Habilitação</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigidos</b>
Professor – Educação Infantil	01	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia/ Pré- escolar ou Licenciatura em Pedagogia/ Educação Infantil ou Magistério ou Curso Normal de pós-médio normal ou Ensino Médio modalidade normal ou Curso Normal Superior
Professor – Anos Iniciais	01	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia/ Séries Iniciais ou Magistério ou Curso Normal de pós-médio normal ou Ensino Médio modalidade normal ou Curso Normal Superior
Professor – Ciências Químicas, Físicas e Biológicas	01	Licenciatura Plena em Biologia, ou LP em Ciências Biológicas, ou LP em Ciências/Biologia ou LP em Ciências da Natureza
Professor – Educação Física	01	Licenciatura Plena em Educação Física
Professor – Geografia	01	Licenciatura Plena em Geografia, LP em Ciências Sociais ou LP em Estudos Sociais
Professor – Língua Portuguesa	01	Licenciatura Plena - Letras / Português e Literatura da Língua Portuguesa.
Professor – Matemática	01	Licenciatura Plena em Matemática ou LP em Ciências/Matemática
Professor - Artes	01	Licenciatura Plena em Artes (Teatro/ Visuais/ Música/ Dança) ou LP em Educação Artística (Cênicas/ Plástica/ Música/ Dança)

Professor - História	01	Licenciatura Plena em História, LP em Ciências Sociais ou LP em Estudos Sociais
Professor - Língua Inglesa	01	Licenciatura Plena – Letras/ Inglês e Literatura da Língua Inglesa ou Habilitação através de Curso Especial de Língua Inglesa com Complementação Pedagógica fornecida por Universidade

As 230 (duzentos e trinta) vagas restantes, autorizadas na Lei, serão providas conforme planejamento e necessidade da Secretaria Municipal da Educação.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.2 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre o direito de excluir do processo seletivo aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

1.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.

1.4 Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no Diário Oficial eletrônico do Município de Porto Alegre ([www.portoalegre.rs.gov.br/dopa](http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa)) e/ou no endereço eletrônico oficial [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos).

## 2. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

2.1 **Descrição Sintética:** orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

2.2 **Descrição Analítica:** planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse; coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade da clientela; prestar aconselhamento à clientela em áreas específicas; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; constatar necessidades e encaminhar a clientela aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões e conselhos de classe; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, atuar junto aos setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento do trabalho docente; manter atualizados os registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade; zelar pela disciplina e pelo material docente; encaminhar relatórios das unidades recreativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo-livre da clientela.

## 3. DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

3.1 **Carga horária mínima:** 20 horas semanais.

3.2 **Vencimento básico:**

Padrão	Valor	Habilitação
M1	R\$	Habilitação de Ensino Médio (Magistério de 2º grau), com complementação pedagógica

	1.463,61	(estágio).
M2	R\$ 1.682,93	Habilitação de Ensino Médio (Magistério de 2º grau), com complementação pedagógica (estágio), mais 01 (um) ano de estudos adicionais.
M3	R\$ 1.972,30	Habilitação de nível superior em nível de graduação representada por licenciatura de curta duração.
M4	R\$ 2.264,31	Habilitação de nível superior em nível de graduação representada por licenciatura plena.
M5	R\$ 2.658,48	Habilitação de nível superior em nível de graduação representada por licenciatura plena complementada por curso de Pós-Graduação em nível de: Especialização com, no mínimo, 360 horas/aula, Mestrado ou Doutorado, desde que haja correlação com a área de atuação para a qual tenha sido habilitado no concurso ou na qual esteja atuando por remanejamento oficial dentro da carreira do Magistério.

3.3 A critério da Administração poderá ser convocado para cumprir Regime Suplementar de Trabalho, com carga horária semanal de 30 horas ou Regime Complementar de Trabalho de 40 horas semanais.

3.4 O vencimento será acrescido de 50% quando da convocação para Regime Suplementar de Trabalho ou de 100% quando da convocação para Regime Complementar de Trabalho.

3.5 O exercício da função poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, conforme dispositivo estatutário.

#### 4. DA DIVULGAÇÃO

4.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes ao processo seletivo dar-se-á na forma de editais e extratos de editais, veiculados nos seguintes meios e locais:

- a) Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e) [www.portoalegre.rs.gov.br/dopa](http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa);
- b) Em jornal de grande circulação;
- c) No painel físico da Prefeitura, localizado em frente ao Edifício Intendente José Montauray (Rua Siqueira Campos, nº 1300).

4.2 Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, [www.portoalegre.rs.gov.br/concurso](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concurso)

#### 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 O período de inscrições será de **20/02/2019 até 01/03/2019**.

5.2 Para efetivar sua inscrição o candidato deverá:

5.2.1 **Preencher, somente via internet**, o formulário eletrônico disponível no site: [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos), no período compreendido entre **as 9 horas do dia 20 de fevereiro de 2019 às 14 horas do dia 01 de março de 2019; e;**

5.2.2 **Entregar a documentação comprobatória** da escolaridade mínima exigida, experiência profissional e títulos, se for o caso, de acordo com o item 7 – Da Seleção, no período de **20/02/2019 até 01/03/2019**, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h, à Rua dos Andradas, nº 680, Térreo; **ou;**

5.2.3 **Postar, via serviço de Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento** pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, encaminhado à Equipe de Seleção, Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 915, CEP 90010-001.

5.3 Confira atentamente seus dados e a(s) escolha(s) da(s) habilitação(ões) desejada(s) ao finalizar o preenchimento do formulário, havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato **será considerada SOMENTE a última inscrição realizada.**

5.4 A validação da inscrição deverá atender **obrigatoriamente** o item 5.2.

5.5 A entrega dos documentos poderá ser realizada pessoalmente ou por terceiro, em ambos os casos com a apresentação de documento de identificação, conforme orientações contidas nos itens 5.2 e 8.5, no período compreendido entre **as 9 horas do dia 20 de fevereiro de 2019 até as 17 horas do dia 01 de março de 2019.**

5.6 **Não haverá** cobrança de taxa de inscrição neste processo seletivo.

5.7 O Município não se responsabilizará pelas inscrições que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados.

5.8 Não será aceito preenchimento de formulário, previsto no item 5.2.1, de forma condicional, extemporânea, via postal, fac-símile ou correio eletrônico.

5.9 O candidato que não tiver acesso aos meios eletrônicos poderá realizar sua inscrição nos telecentros municipais. Os endereços dos telecentros podem ser obtidos através do telefone 156 (Atendimento ao Cidadão) ou na Prefeitura Municipal (Rua Siqueira Campos, 1300).

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 As inscrições efetuadas de acordo com o Capítulo 5 serão homologadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG).

6.2 Do indeferimento da inscrição caberá recurso, nos termos do item 13.

6.3 A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou seu indeferimento acarretará o cancelamento da inscrição e a consequente eliminação do candidato do processo seletivo.

## **7. DA SELEÇÃO:**

7.1 A seleção dar-se-á por meio da **comprovação dos requisitos mínimos de escolaridade e tempo mínimo de experiência profissional, em caráter eliminatório e comprovação de experiência profissional além do mínimo exigido**, em caráter classificatório.

### **7.2 Dos Requisitos Mínimos:**

7.2.1 Para participar do processo seletivo o candidato deverá comprovar, até o encerramento das inscrições, os *Requisitos/Escolaridade Mínima*, conforme habilitações especificadas no Quadro de Vagas e no mínimo 6 (seis) meses de experiência profissional.

7.2.2 Será considerado aprovado o candidato que atender *Requisitos/Escolaridade Mínimos Exigidos*, conforme Quadro de Vagas e no mínimo 6 (seis) meses de experiência profissional.

7.2.3 O candidato que não apresentar comprovação dos requisitos constantes no item 7.2.1, estará eliminado do processo seletivo.

7.2.4 Para comprovação de no mínimo 6 (seis) meses de experiência profissional serão aceitos somente os tempos de atividade de magistério em regência de classe, não sendo considerados cursos, palestras, formações, estágios e demais atividades.

### **7.3 Da Comprovação da Experiência Profissional:**

7.3.1 A pontuação máxima obtida na comprovação de experiência profissional será de 100 pontos, correspondentes a experiência profissional de magistério em regência de classe.

7.3.2 A experiência profissional, de caráter classificatório, será pontuada até o limite de 100 (cem) meses, atribuindo-se o valor de 1,00 pontos por mês comprovado, considerando-se mês o período de 30 (trinta) dias ininterruptos. Período superior a 15 dias será considerado como mês a fim de arredondamento.

7.3.3 Será considerado o tempo de experiência realizado até a data de publicação deste Edital.

7.3.4 Não serão pontuados os comprovantes de experiência que estejam em desacordo com os itens 7.3.5 e 7.3.6.

7.3.5 A experiência profissional deve ser comprovada através de um dos seguintes documentos, sendo considerada a experiência até a data de publicação deste Edital:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do seu empregador (contrato de trabalho da CTPS) no emprego e área de inscrição do candidato (com a data de início e fim, quando assim estabelecido);
- b) No caso de servidor público, o Registro Profissional Estatutário de tempo de serviço deverá ser comprovado por apresentação de Portarias, Decretos ou atos de Nomeação, posse ou exoneração, ou Certidão expedida pelo órgão contratante, contempladas as condições de especificação do emprego e área de atuação;
- c) Contrato remunerado de prestação de serviços de pessoa física celebrado com empregador pessoa jurídica.

7.3.6 Caso na CTPS não conste a função e área, conforme determina este Edital, deverá ser acrescentada declaração emitida pelo empregador, que informe as atividades realizadas pelo candidato, bem como o emprego e área de atuação:

7.3.7 A avaliação das experiências profissionais, de caráter classificatório, consistirão na valorização dos critérios constantes do quadro abaixo:

<b>Títulos</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Valor Unitário (pontos)</b>	<b>Valor Máximo (pontos)</b>
Experiência profissional de magistério em regência de classe, por mês.	100	1,00	100,00
<b>Pontuação Máxima</b>			<b>100,00</b>

## **8 DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

8.1 Todos os documentos referentes à comprovação dos requisitos mínimos, experiência profissional e títulos, conforme Capítulo 7, deverão ser entregues no local e período estabelecido nos itens 5.2.2 ou 5.2.3.

8.2 Não serão aceitos documentos em data, horário e local diferentes do estabelecido nos itens 5.2.2 e 5.2.3.

8.3 Os documentos deverão ser entregues em envelope A4, **originais e cópias simples**, para devida autenticação administrativa, acompanhadas do formulário para entrega de documentos (**Anexo I**), devidamente preenchido e assinado em duas vias, com a indicação da habilitação para a qual o candidato pretende se inscrever.

8.4 Os documentos encaminhados à Equipe de Seleção, via Sedex, deverão ser autenticados em cartório e encaminhados em envelope A4, juntamente com o Anexo I, devidamente preenchido.

8.5 No ato da entrega da documentação será fornecido comprovante de recebimento. No caso dos documentos encaminhados por Sedex, o comprovante de entrega será o documento de recebimento da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

8.6 Não será realizada avaliação prévia sobre os documentos no ato da entrega, sendo de responsabilidade do candidato a definição destes.

8.7 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

8.8 O correto preenchimento do formulário de entrega de documentos (**Anexo I**) é de inteira responsabilidade do candidato.

8.9 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela Internet com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

8.10 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

8.11 O candidato que se inscrever em mais de uma área de conhecimento deverá apresentar um envelope para cada inscrição contendo todos os documentos exigidos. Não serão aproveitados documentos de uma inscrição para a outra, sendo de inteira responsabilidade do candidato a correta manifestação de interesse pela área pretendida.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A pontuação total de cada candidato para fins de classificação será resultante da soma de pontos obtidos da experiência profissional e dos títulos.

## 10. DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 O resultado preliminar relacionará:

- a) os candidatos em ordem alfabética com as respectivas pontuações totais obtidas; e
- b) os candidatos desclassificados devido ao não cumprimento das exigências mínimas.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate no processo seletivo, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;

11.2 Persistindo o empate, após aplicação do critério do item 11.1, o desempate dar-se-á através de sorteio, em caráter definitivo;

11.3 O sorteio consistirá na atribuição de valores às letras do alfabeto;

11.4 Os valores atribuídos a cada letra do alfabeto serão sorteados em sessão pública, com data, local e horário previamente divulgados nos endereços eletrônicos informados no Capítulo 4 deste Edital.

11.5 Este critério será definido, em etapa anterior ao resultado final de notas a fim de agilizar o andamento do certame.

11.6 Terá preferência, na classificação, o candidato com **maior** valor obtido nas letras iniciais de seu nome.

11.7 A data da sessão pública será divulgada, conforme item 4, para o comparecimento facultativo dos candidatos.

11.8 O resultado do sorteio público dar-se-á através da publicação de edital.

## 12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor recurso, no **prazo de 2 (dois) dias úteis** subsequentes à publicação oficial dos resultados passíveis de recurso.

12.2 Para apresentação de recurso o candidato deverá preencher o formulário de Requerimento de Recursos que será disponibilizado no site: [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos).

12.3 As decisões tomadas após a análise dos recursos serão definitivas.

12.4 Não serão conhecidos os recursos que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

### **13. DO RESULTADO FINAL**

13.1 Julgados os recursos, o processo seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, que determinará a publicação do resultado final com a lista dos candidatos aprovados por ordem de classificação.

### **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1 São requisitos básicos para a admissão na função temporária:

- a) ser brasileiro;
- b) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- c) gozar de boa saúde física e mental;
- d) atender as condições prescritas para a função;

14.2 A Administração Municipal convocará os candidatos classificados por meio de edital e de correspondência, com o objetivo de verificar os requisitos básicos para a investidura na função e firmar o Termo de Aceitação para Admissão Temporária.

14.3 No ato da assinatura do Termo de Aceitação para Admissão Temporária, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios:

- a) RG – Cédula de Identidade (02 cópias);
- b) Documento comprobatório de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- c) Título de eleitor, com comprovantes de voto da última eleição (2018, 2 turnos) ou Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <http://www.tre-rs.gov.br>), não serão aceitas justificativas;
- d) CPF – Cadastro de Pessoa Física (02 cópias);
- e) PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal. Pode ser o cartão do cidadão ou a primeira página da carteira de trabalho;
- f) Comprovante escolaridade, conforme exigências do edital;
- g) Comprovante de residência emitido em até 60 dias (água, luz ou telefone fixo). Em caso de comprovante em nome de terceiros (inclusive Pai e Mãe), anexar declaração do titular do comprovante de residência, reconhecida em cartório (02 cópias).

14.4 O comprovante de residência deverá ser obrigatoriamente conta de luz, água ou telefone, em nome próprio, de cônjuge ou companheiro (a). No caso de cônjuge ou companheiro (a) deverá ser apresentada a certidão de casamento ou declaração de união estável. No caso de ser titularidade de terceiro, deverá apresentar declaração, reconhecida em cartório, de que reside no local.

14.5 A Administração Municipal encaminhará os admitidos para realização de exames médicos, visando à constatação da plena capacidade e aptidão física para o exercício da função.

14.6 Para a assinatura do Termo de Aceitação de Admissão por tempo determinado, o candidato deverá ter realizado e estar apto no exame médico.

### **15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

15.1 O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não possa comprovar, terá sua inscrição

cancelada e revogados todos os atos dela decorrente, mesmo que tenha sido aprovado e tenha sido admitido.

16.2 É responsabilidade do candidato comunicar pessoalmente à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 9º andar, sala 915) qualquer mudança de seu endereço.

16.3 O Município não se responsabiliza por prejuízos advindos de:

- a) Endereço não atualizado ou incompleto;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

16.4 A aprovação no processo seletivo além do número das vagas oferecidas não assegura a contratação, que observará a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando, ainda, os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

16.5 É do candidato a responsabilidade de manter-se informado sobre qualquer das etapas do processo seletivo.

16.6 Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

16.7 Para dirimir qualquer questão relacionada ao processo seletivo de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Porto Alegre.

16.8 O processo seletivo ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e nos termos:

- a) do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) do art. 20 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul;
- c) dos artigos 19, 30, 161 e 190 Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;
- d) das Leis municipais nº 12.500/2019 (admissão de pessoal por tempo determinado); 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte);
- e) dos Decretos municipais nº 11.496/1996 (regulamento de concursos públicos); e 20.199/2019 (autoriza a realização de processo seletivo simplificado sem cobrança de tarifa de inscrição);
- f) do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

Porto Alegre, 18 de fevereiro de 2019.

**JULIANA GARCIA DE CASTRO,**  
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Garcia de Castro, Secretário Municipal**, em 18/02/2019, às 19:32, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **6212245** e o código CRC **80AC0034**.



## ANEXO I

(Preencher as duas vias)

### GUIA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

DATA:

NOME:

PROFESSOR – HABILITAÇÃO EM:		
DOCUMENTOS	Quantidade	ESEL *(Não preencher)
	-	
	-	

\*Para preenchimento da Equipe de Seleção

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

\* Recebido por: \_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura

\* Analisado por: \_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura

### GUIA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

DATA:

NOME:

PROFESSOR – HABILITAÇÃO EM:		
DOCUMENTOS	Quantidade	ESEL *(Não preencher)
	-	
	-	

\* Para preenchimento da Equipe de Seleção

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

\* Recebido por: \_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura

\* Analisado por: \_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura