



Prefeitura de  
**Hulha Negra**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019  
EDITAL Nº 02/2019**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação temporária da Prefeitura Municipal  
de Hulha Negra / RS**

O Prefeito Municipal de Hulha Negra/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de Professor Especializado para Sala de Atendimento Educacional Especializado, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido para contratação temporária, 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 e no Decreto nº. 1.408/2010.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria 054/2017.

**1.2** As deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.3** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

**1.4** 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.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicação oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1.408/2010.

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

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS
Professor para Sala de Atendimento Educacional Especializado	01	40 horas semanais	5.5 PMS + Vale Alimentação	Ensino Médio Magistério; Graduação em Educação Especial; Mestrado em Educação.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS**

**2.1** O valor do PMS (Piso Municipal de Salário) é de R\$ 494,13. O vale alimentação é de R\$ 15,66, por dia trabalhado, descontados 15% deste valor.

**2.2** O contrato temporário para o cargo constante neste edital terá duração máxima até o dia 28 de junho de 2019, podendo ser prorrogado conforme a necessidade e a critério da Administração Municipal.

**2.3** O controle do cumprimento do horário de trabalho do servidor será registrado através do ponto eletrônico

## **3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

### **3.1 Professor do Atendimento Educacional Especializado**

- Realizar avaliação inicial (observações e registro no plano de AEE);
- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;

- Planejar os atendimentos e manter registro conforme orientações; encaminhando os relatórios quando necessário;
- Elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo
- Proporcionar formação de gestores, educadores e demais profissionais da escola na perspectiva de uma Educação Inclusiva;
- Possibilitar espaços de discussão com os demais professores da unidade escolar, bem como com profissionais de outras áreas que trabalhem com o aluno (psiquiatra, psicólogo, fisioterapeuta, entre outros);
- Participar de reuniões junto à Secretaria de Educação, sempre que necessário, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos, etc.
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Orientar quanto as estratégias já utilizadas na sala de AEE, buscando junto ao professor regente do ensino regular novas estratégias;
- Organizar, de maneira conjunta com os professores de sala de aula, os pareceres trimestrais;
- Participar dos conselhos de classe das salas de aula regular dos alunos atendidos quando houver possibilidade e necessidade;
- Manter a Secretaria de Educação atualizada sobre listagem de alunos atendidos, frequência (mensal) e possíveis desligamentos;

- Realizar cursos de atualização/aperfeiçoamento, visando formação continuada e aprimoramento da qualidade do Atendimento Educacional Especializado;
- Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
- Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola.
- Encaminhar o aluno para atendimento específico no âmbito da saúde, quando houver necessidade (oftalmologista, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, terapia ocupacional, fisioterapia, etc.).

#### **4. INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão recebidas, exclusivamente, pela Comissão designada, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Avenida Getúlio Vargas, 1645 B, Hulha Negra, nos dias 27 e 28 de fevereiro de 2019, das 8h às 11h e das 13h30 às 17h.

**4.2** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**4.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**4.4** As inscrições serão gratuitas.

#### **5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço previsto, bem como nos horários e prazos indicados no item 4.1 ou por intermédio de procurador munido de procuração com

reconhecimento e autenticação em cartório (com poderes especiais para a realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**5.1.1** Ficha de inscrição (Anexo I), devidamente preenchida e assinada;

**5.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial, com foto quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida 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, por força de Lei Federal, vale como documento Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem com Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art. 15);

**5.1.3** Cadastro de pessoa física - CPF

**5.1.4** Comprovante de residência no próprio nome ou com declaração assinada do proprietário do imóvel.

**5.1.5** Cópia de prova de quitações das obrigações militares (para o sexo masculino)

**5.1.6** Cópia de prova de quitações eleitorais

**5.1.7** Currículo profissional acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovem as informações contidas no currículo, tais como: comprovação de escolaridade, certificado dos cursos e participações em eventos da área do cargo, comprovação de experiência profissional e outros;

**5.1.7** Os títulos deverão ser relacionados em formulários específicos, conforme modelo anexo II, preenchido pelo candidato;

**5.1.8** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para a conferência os originais juntamente com a cópia.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>,

no prazo de até um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia útil, a contar da publicação do edital que homologou as inscrições, mediante a apresentação das razões que amparam sua irresignação.

**6.2.1** No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**6.2.2** A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de um dia útil, após as decisões do recurso.

## **7. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO E CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

**7.1** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

**7.2** Possuir idade mínima de 18 anos completos, na data do encerramento das inscrições;

**7.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**7.4** Não possuir antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

**7.5** Estar regularizada a situação com serviço militar (para o candidato do sexo masculino)

**7.6** Apresentar currículo com cursos e referências profissionais;

**7.7** Todas as exigências para os cargos deverão ser comprovadas nos atos da inscrição e da admissão.

## 8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

**8.2** No prazo de até um (01) dia útil, após a publicação da lista final de inscrições homologadas, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**8.3** 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 pelo site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br/>, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

**8.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos de cursos apresentados e da experiência profissional, conforme exigência do cargo.

**8.6** A pontuação para o cargo de **Professor de Sala de Atendimento Educacional Especializado** se dará conforme a tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional em sala de AEE (anual)– últimos 05 anos	04	20
Cursos de formação pedagógica (de 20h até 40h) – últimos 05 anos	03	15
Cursos de formação pedagógica (acima de 40h) – últimos 05 anos	05	25
Outra formação em nível superior na área da educação	20	20
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>32</b>	<b>80</b>

**8.7** A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de anotação de CTPS. No caso do servidor público estatutário ou contratado a comprovação se dará por meio de portaria de nomeação e certidão ou atestado de tempo de serviço expedido pelo órgão responsável ou escola de lotação.

**8.8** Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário ou monitoria para a pontuação como títulos ou experiência profissional.

## **9. RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar do candidato caberá recurso endereçado à Comissão, conforme item 4.1, uma única vez, no prazo comum de um dia útil, após publicação do resultado homologatório das inscrições e preliminar.

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

**9.1.2** Havendo reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol dos selecionados.

**9.1.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil.

## **10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1** 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:

**10.1.1** Apresentar idade mais avançada.

**10.1.2** Somar maior pontuação no critério experiência profissional na área do cargo pleiteado.

**10.1.3** Sorteio em ato público em local e horário previamente definido pela Comissão.

**10.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.



## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** Transcorridos os prazos para a interposição de recurso e ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de um dia útil.

**11.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

## **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 seus dados cadastrais.

**12.3** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

**GABINETE DO PREFEITO, 26/02/2019.**

**CARLOS RENATO TEIXEIRA MACHADO  
PREFEITO**



## Anexo I

**Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2019, para contratação, em caráter emergencial, para o cargo de Professor para Sala de Atendimento Educacional Especializado.**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**NOME:**.....

**ENDEREÇO:**.....

**BAIRRO:**.....

**CIDADE:**.....**CEP:**.....

**TELEFONES:** .....

**RG:**.....**CPF:**.....

**E-MAIL:**.....

## DECLARAÇÃO

Declaro que os dados informados neste formulário são verdadeiros e que, se selecionado, comprovarei habilitação legal e as demais condições estabelecidas no Edital nº 02/2019. Declaro, ainda, que tenho pleno conhecimento das normas e métodos do Processo Seletivo Simplificado a que me submeto, estando ciente de que a inexatidão ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará a minha eliminação deste Processo, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, bem assim, de que possuo conhecimento das atribuições da função para o qual requiro minha inscrição.

Hulha Negra, .....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

-----



**Anexo II**

**Formulário de Relação de Títulos e Pontuação do Processo Seletivo Simplificado  
Edital nº 02/2019**

**Prefeitura Municipal de Hulha Negra/RS.**

**Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_

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

<b>Nº do título</b>	<b>Resumo da Documentação</b>	<b>Pontuação (Preenchido pela comissão)</b>

Hulha Negra, ..... de ..... de 2019.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento