



Prefeitura de
Hulha Negra

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para
contratação temporária de Professor de Língua
Portuguesa, Professor de Língua Inglesa e
Servente para escolas da Prefeitura Municipal
de Hulha Negra / RS.**

O Prefeito Municipal de Hulha Negra/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de Professor de Língua Portuguesa, Professor de Língua Inglesa e Servente de Escola, 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, autorizado pela **Lei Municipal 1.747/2020** e 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 documentos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS
Professor de Língua Portuguesa/ Anos Finais	01	20 horas semanais	Piso Nacional do Magistério + Vale Alimentação	Curso Superior Completo de Licenciatura em Letras Português.
Professor de Língua Inglesa/ Anos Finais	01	20 horas semanais	Piso Nacional do Magistério + Vale Alimentação	Curso Superior Completo de Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês.
Servente de Escola	05	40 horas semanais	1.81 PMS + Vale Alimentação	Ensino Fundamental Incompleto

2.1 O valor do Piso Nacional do Magistério, para o ano de 2020, é de R\$ 2.886,24 para a carga horária de 40 horas semanais. O valor do PMS é de R\$ 516,56. O vale alimentação é de R\$ 16,37, por dia trabalhado, descontados 15% deste valor.

2.2 O contrato temporário para os cargos constantes neste edital terá duração máxima até o dia 31 de julho de 2020, podendo ser rescindido, a qualquer tempo, conforme necessidade da Administração Municipal ou prorrogado até a conclusão do Concurso Público.

2.3 Os cargos informados, neste edital, são para contratação temporária imediata, conforme a necessidade da Administração Municipal.

2.4 O controle do cumprimento do horário de trabalho do servidor será registrado através do ponto eletrônico.

3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1 Professor de Língua Portuguesa

Participar do processo de planejamento; orientar aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar as necessidades e carências do aluno e propor o encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a supervisão pedagógica, orientação e direção; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área de estudos; integrar órgãos complementares da escola; executar outras tarefas correlatas.

3.2 Professor de Língua Inglesa

Participar do processo de planejamento; orientar aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar as necessidades e carências do aluno e propor o encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a supervisão pedagógica, orientação e direção; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área de estudos; integrar órgãos complementares da escola; executar outras tarefas correlatas.

3.3 Servente de Escola

Zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber e conferir os gêneros alimentícios; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado

pela direção da escola; cuidar da manutenção dos materiais, objetos de trabalho e do local sob seus cuidados; trajar o uniforme fornecido e mantê-lo limpo. Fazer serviços de faxina; processar limpeza de móveis, vidros, janelas, paredes, pisos, forros, instalações sanitárias, fazer a conservação, remoção e arrumação de móveis e materiais; circulação de documentos, executar serviços de jardinagem e horta; proceder a vigilância e zeladoria da escola, receber e transmitir recados; arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos, velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes, prover as salas de aula de material indispensável; observar o comportamento dos alunos na hora da alimentação, executar outras tarefas a fins.

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 **05 e 06 de fevereiro de 2020**, das 8h30 às 11h30 e das 14h às 17h.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.3 A inscrição dos candidatos 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 Documento de identidade oficial, com foto quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria 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 como 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;

5.1.5 Comprovante de quitações das obrigações militares (para o sexo masculino).

5.1.6 Comprovante de quitações eleitorais atualizado;

5.1.7 Diploma (para os cargos de Professor) e Histórico Escolar ou Atestado (para o cargo de Servente) que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;

5.1.8 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.

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

5.1.10 Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, sendo necessário 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 Todas as exigências para os cargos deverão ser comprovadas no ato da inscrição e da admissão.

8. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS 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 documentos.

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.

8.4 A pontuação para os cargos de Professor se dará conforme a tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional com regência de classe na área de inscrição - últimos 5 anos	04	20
Especialização na área educacional.	15	15
Outra formação em nível superior na área da educação.	05	05
Mestrado na área da educação.	20	20
Cursos de formação pedagógica presencial (de 20h até 40h) – últimos 05 anos	03	15
Cursos de formação pedagógica presencial (acima de 40h) – últimos 05 anos	04	20
Cursos de formação pedagógica à distância (acima de 40h) – últimos 05 anos	01	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	52	100

8.5 A pontuação para o cargo de Servente se dará conforme a tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Fundamental Completo	04	04
Ensino Médio Completo	06	06
Curso presencial na área de atuação (de 20h a 40h) - últimos 05 anos	04	20
Curso presencial na área de atuação (acima de 40h) – últimos 05 anos	06	30
Experiência profissional na área do cargo pleiteado (nos últimos 05 anos)	08	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA	28	100

8.6 A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de anotação de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social). 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.

8.7 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.

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, o candidato que:

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

10.1.2 Apresentar idade mais avançada.

10.1.3 Mantendo-se o empate, realizar-se-á 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, 03 fevereiro de 2020.

**CARLOS RENATO TEIXEIRA MACHADO
PREFEITO**

Anexo I

Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de Professor de Língua Portuguesa, Professor de Língua Inglesa e Servente, Edital 001/2020.

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

NOME:.....

ENDEREÇO:.....

BAIRRO:.....

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

TELEFONES:

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

E-MAIL:.....

CARGO PRETENDIDO:

() PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

() PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

() SERVENTE

DECLARAÇÃO

Declaro que os dados informados neste formulário são verdadeiros e que, se selecionado(a), comprovarei habilitação legal e as demais condições estabelecidas no Edital nº 001/2020. 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 requeiro minha inscrição.

Hulha Negra,de.....de 2020.

Assinatura do candidato

