



EDITAL Nº 440, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TORRES, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções diversas junto a Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido 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 106, de 21 de junho de 2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo 03 (três) servidores, designados através de Portaria.

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 e no site da Prefeitura Municipal, no mínimo 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site www.torres.rs.gov.br e no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres, na Rua José Antonio Picoral, nº 79, Centro, cidade de Torres.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste edital, que constituem o Anexo I, parte integrante.

1.5.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 Os contratos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes funções:

Cargo	Escolaridade	Carga horária	Vencimentos	Vagas
Monitor de Educação Infantil	Ensino Normal Médio (Magistério)	40 horas semanais	R\$ 1.001,97	03 + CR

2.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 161 e 162 da Lei Municipal nº 1.804, de 10 de outubro de 1978, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.4 As atribuições e requisitos de ingresso são os contastes do **Anexo II**



3. DAS INSCRIÇÕES

a) As inscrições serão recebidas na Diretoria de Atendimento ao Cidadão do Município sito na Rua José Antonio Picoral, nº 79, centro, nesta cidade de Torres, pessoalmente pelo candidato, no dia 23 de dezembro de 2016 das 8 horas às 12 horas e de 26 a 29 de dezembro de 2016, de segunda a quinta-feira, no horário das 13 horas às 18 horas.

b) O candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição (Anexo III) e anexar à documentação exigida para a vaga pretendida.

c) No momento da inscrição o candidato deverá declarar suas qualificações para o contrato administrativo, as quais deverão ser comprovadas, sob pena de exclusão do processo seletivo.

d) O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, civis e penais.

e) O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.

f) Não serão aceitas inscrições por procuração, correspondência, fax, mídia eletrônica e ou realizada fora do período de inscrição e ou do local estabelecido no edital.

3.1 Do cronograma do processo seletivo:

Período de inscrições	Manhã do dia 23.12.2016 e de 26 a 29.12.2016
Análise dos documentos	02.01.2017
Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas	03.01.2017
Recurso	04.01.2017
Julgamento do recurso	05.01.2017
Divulgação da homologação final e da classificação provisória	05.01.2017
Recurso	06.01.2017
Julgamento do recurso e aplicação do critério de desempate	09.01.2017
Publicação das notas e classificação final	09.01.2017
Chamamento a partir do dia	10.01.2017

3.2. Documentação obrigatória para realizar a inscrição:

- 1) Preencher Requerimento de Inscrição (fornecido no local da inscrição);
- 2) Documentos pessoais (RG e CPF);
- 3) Diploma ou certificado de conclusão do curso exigido para o cargo (magistério) e demais titulações;
- 4) **Certidão** de quitação das obrigações eleitorais;
- 5) Prova de quitação das obrigações militares.
- 6) Os documentos poderão ser autenticados, por servidor, no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

3.3 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.5 As inscrições serão gratuitas.



4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo para inscrição, períodos de recursos a Comissão publicará, no site www.torres.rs.gov.br e no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres, no prazo de 05 dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

4.2.1 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de 01 dia, cuja decisão deverá ser motivada.

4.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 dia, após a decisão dos recursos.

4.3 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no site www.torres.rs.gov.br e no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

5. RECURSOS

5.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 dia.

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

5.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

5.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a prefeitura municipal para julgamento, no prazo de 01 dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação a 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

6.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003.

6.1.2 Caso o candidato não esteja amparado pelo item 6.1.1, o desempate beneficiará aquele que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.1.3 permanecendo o empate será realizado sorteio.

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

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal para homologação no prazo de 10 dias.



7.2 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, serão convocados os candidatos na ordem de classificação, para preenchimento de vagas que vierem a surgir, tendo os mesmos o prazo de 02 dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, e comprovar o atendimento das seguintes condições:

8.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

8.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

8.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

8.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;

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

8.1.6 Declaração que não desempenha outra atividade pública.

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

8.3 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.

8.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

8.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até 30.06.2017.

8.6 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.

8.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

9.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

9.3 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.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Torres, em 21 de dezembro de 2016.

Nílvia Pinto Pereira
Prefeita Municipal.



ANEXO I DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Os pontos serão apurados conforme descrição seguinte:

1. PONTUAÇÃO PARA O CONTRATO ADMINISTRATIVO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

1 - Cursos: Até limite de 05 pontos

- a) Graduação: 1,0 pontos
- b) Graduação específica em pedagogia: 1,5 pontos
- c) Pós - Graduação na Área de Educação: 2,0 pontos

2 - Experiências Profissionais até o limite de 04 pontos

- a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, afim a área de interesse do candidato, 0,50 pontos por ano completo, sem sobreposição de tempo, no máximo 08 anos.

3 – Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área: até o limite de 02 pontos

- a) serão validados os certificados de no mínimo 20 horas cada: 0,1 pontos por certificado.

Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o contrato administrativo, bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário ou estágio.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INGRESSO

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES:

Mediador entre a Unidade Educativa, a família e a criança, a fim de que a criança seja atendida e respeitada nos seus direitos. Realizar tarefas referentes à alimentação, higiene e desenvolvimento psicomotor das crianças. Ser paciente, dedicado, ter controle emocional e compreensão das motivações humanas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
2. Elaborar programas e planos de trabalho dentro de sua competência pedagógica;
3. Seguir a proposta político-pedagógica da Rede Municipal de Educação de Torres e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na elaboração e execução do mesmo;
4. Acompanhar o desenvolvimento das crianças nos aspectos afetivo, cognitivo e psicomotor;
5. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação continuada, seminários e outros, promovidos pela Escola e Secretaria Municipal de Educação;
6. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
8. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
9. Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular, atentando para as metas e objetivos propostos no Projeto Pedagógico e para as diretrizes curriculares da SME;
10. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo, respeitando o estágio de desenvolvimento da criança;
11. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
12. Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
13. Ministrando, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
14. Conhecer as necessidades básicas das crianças de 0 a 5 anos, adaptando-se a diferentes situações;
15. Ajudar e respeitar os pais durante o período de adaptação das crianças dando-lhes o cuidado necessário;
16. Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas aos serviços da Educação Infantil;
17. Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;
18. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas escolas de Educação Infantil e no Município;
19. Cooperar e co-participar das atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao descanso e a recreação;
20. Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola;



21. Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
22. Observar a entrada e saída dos alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
23. Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;
24. Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, orientando ou arrumando os brinquedos e os móveis;
25. Zelar pela segurança das crianças;
26. Encaminhar a seus superiores, e estes a serviços específicos os casos de crianças vítimas de violência ou maus-tratos;
27. Executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Habilitação específica de Normal Médio (Magistério);
- b) Idade mínima de dezoito (18) anos.



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 440/2016

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: _____

1.7 Candidato a vaga de: _____

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 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Série/ano: _____ Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Série/ano: _____ Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Instituição de Ensino: _____

Curso: _____ Ano de conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

Curso: _____ Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____ Ano de conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____ Ano de conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____



3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____ Ano de conclusão: _____
Instituição de Ensino: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____ Carga horária: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____ Carga horária: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____ Carga horária: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____ Carga horária: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____ Carga horária: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____ Carga horária: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

6. DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e de acordo com as mesmas.

Torres, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato