

## EDITAL Nº 143, DE 04 de Junho de 2019

### "ABRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 4/2019 PARA A ÁREA DA EDUCAÇÃO."

**MARTIN CESAR KALKMANN**, Prefeito Municipal de Ivoti, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com autorização estabelecida pela Lei Municipal nº 2372/2008 alterada pela Lei Municipal nº 2882/2014, bem como visando à criação de cadastro de reserva para eventuais futuras contratações autorizadas por lei, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação temporária de profissionais para ocuparem a função abaixo relacionada, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área da Educação:

- Professor - Língua Inglesa

#### **1. DO DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES**

**1.1.** Serão requisitos básicos para exercício na mencionada função a habilitação na respectiva área de atuação, conforme observado no Anexo I deste Edital, onde se verificam também as atribuições, carga horária semanal de trabalho e a remuneração.

**1.1.1. A carga horária da função de Professor, referida no Anexo I, poderá ser modificada por ocasião das contratações, de acordo com a necessidade e a bem do serviço público, hipótese em que as respectivas remunerações, também referidas no anexo, serão ajustadas proporcionalmente.**

**1.2.** Constituem-se atribuições da função a exigida para o exercício do cargo efetivo.

#### **2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

**2.1.** A inscrição dos candidatos implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderão alegar desconhecimento.

**2.2.** Período: de 7 a 14 de junho de 2019, das 8 às 12 horas.

**2.3.** Local: Exclusivamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ivoti - Rua José de Alencar, 780, Bairro Centro, Ivoti/RS.

**2.4.** A inscrição será requerida em Ficha de Inscrição própria disponibilizada do

ANEXO III, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.

**2.4.1.** O candidato deverá apresentar a ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, no ato da inscrição.

**2.5.** O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, inelegível ou incorreta implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

**2.6.** Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração.

**2.7.** É vedado inscrição condicional ou por correspondência, contudo, será permitida inscrição por procuração mediante a apresentação do respectivo mandato acompanhado de cópia de identidade do procurador.

**2.8.** Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido.

**2.9.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

**2.10.** O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas neste edital.

### **3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**3.1.** São requisitos para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** Possuir escolaridade e requisitos básicos exigidos para a função, conforme exigido no presente edital;
- c)** Apresentar documentos que comprovem os requisitos específicos para a função de acordo com o Anexo I.

### **4. DOS DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1.** No ato da inscrição, deverão ser apresentados os seguintes documentos, em fotocópias autenticadas ou em fotocópias simples acompanhadas dos originais, para conferência:

- a)** Documento de Identidade;
- b)** CPF;
- c)** Comprovantes da experiência profissional e dos títulos escolhidos cuja apresentação seja de interesse do candidato;

d) Certificado de conclusão dos estudos conforme o nível exigido para a função almejada pelo candidato;

d.1) Para fins, exclusivamente, de inscrição, serão aceitos diploma, histórico escolar, atestado, comprovante ou certificado de conclusão do curso necessário ao desempenho das funções.

4.2. No ato de inscrição, o candidato deverá mencionar e relacionar os documentos comprobatórios apresentados para fins de pontuação na Ficha de Inscrição.

## 5. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição em desacordo com o presente edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo ou a contratação.

5.2. A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste edital.

5.2.1. O candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo, os quais serão divulgados e publicados no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Ivoti, bem como no site do Município [www.ivoti.rs.gov.br](http://www.ivoti.rs.gov.br).

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado através da Análise de experiência profissional e títulos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
I	Maior tempo de experiência em atividades inerentes à função em Órgão Público
II	Maior tempo de experiência em atividades inerentes à função
III	Maior número de participação em cursos, encontros, seminários ou similares, na área de atuação exigida para a função, inclusive certificado de conclusão de ensino acima do exigido para a função

## 7. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

7.1. Esta etapa visa a avaliar a experiência profissional dos candidatos.

7.2. A comprovação de experiência profissional em órgão público será feita por meio da entrega de fotocópias simples acompanhadas dos originais, para conferência, ou fotocópia autenticada da declaração, atestado ou certidão de

tempo de serviço fornecida pelo setor de Recursos Humanos de órgão público, em papel timbrado, datado e assinado, indicando o efetivo exercício em cargo ou função desempenhados.

**7.2.1.** Não serão aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por quaisquer outros órgãos que não sejam responsáveis para atestar o exercício profissional.

**7.3.** A comprovação de tempo de serviço em empresa privada deverá ser feita com apresentação e cópia da carteira de trabalho, contendo fotografia, identificação e registro dos cadastros de trabalho.

**7.3.1.** No caso de contrato em vigor, o candidato deverá anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando a continuidade do contrato.

**7.3.2.** A carteira deverá ter o período de admissão e demissão, ou admissão e declaração do proprietário da empresa de que ainda atua na função até a presente data, caso não tenha a data de saída na carteira de trabalho.

**7.4.** Na avaliação de Títulos serão considerados somente a participação em cursos, encontros, seminários ou similares, **ESTRITAMENTE** relacionados à função objeto do Processo Seletivo Simplificado.

**7.5.** Todos os documentos terão que ser apresentados em fotocópias simples acompanhadas dos originais, para conferência, ou fotocópia autenticada.

**7.6.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima mencionados.

**7.7.** Haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, totalizando 60 (sessenta) meses comprovados, sendo vedada à contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função.

**7.8.** Na contagem geral dos pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido, bem como os requisitos exigidos para a função.

**7.9.** Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados para pontuação.

**7.10.** Na avaliação curricular, os títulos apresentados que não atenderem rigorosamente às exigências contidas neste edital, serão desconsiderados, não cabendo interposição de recursos para substituí-los.

**7.11.** É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações relativas à entrega de documentos, assim como a obtenção de informações sobre todas as etapas do processo seletivo até a data estipulada para o

encerramento do resultado final.

**7.12.** Os títulos e a atribuição dos respectivos pontos estão especificados no Anexo II.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E PRAZOS DE VALIDADE**

**8.1.** Na divulgação dos resultados, esgotados os recursos, a listagem dos candidatos será em ordem de classificação.

**8.2.** Da pontuação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da sua publicação.

**8.3.** Será adotado o critério da idade na hipótese de empate na pontuação, beneficiando-se o candidato com maior idade, e permanecendo o empate será considerado o critério de sorteio.

**8.4.** O processo seletivo simplificado terá validade de 1 (um) ano a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado automaticamente, por igual período, de acordo com o interesse da administração, se ainda houver cadastro de reserva.

**8.5.** A divulgação da pontuação, do resultado final e outros comunicados estarão à disposição dos interessados no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal, bem como no site do Município [www.ivoti.rs.gov.br](http://www.ivoti.rs.gov.br).

## **9. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**9.1.** São requisitos para a contratação no Processo Seletivo Simplificado:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** Possuir escolaridade e requisitos básicos exigidos para a função conforme exigido no presente edital;
- c)** Ter na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 anos;
- d)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- f)** Apresentar documentos que comprovem os requisitos específicos para a função, conforme disposto neste Edital;
- g)** Apresentar os documentos: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de residência, Certidão de Nascimento ou casamento, Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, 1 (uma) foto 3x4;
- h)** Declaração de Bens;
- i)** Observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O candidato selecionado no processo seletivo simplificado de que trata o

edital, para ser contratado, deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, sujeita à comprovação por exame médico ocupacional.

**10.2.** O candidato que não atender à convocação para contratação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da convocação, perderá sua vaga, sendo convocado o próximo candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

#### **11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**11.1.** A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município.

**11.2.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

Prefeitura Municipal de Ivoti, aos quatro (04) dias do mês de junho de 2019.

**MARTIN CESAR KALKMANN**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR: LÍNGUA INGLESA**

**VENCIMENTO: R\$ 1.826,65**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos portadores de necessidades educacionais especiais; zelar pela aprendizagem do aluno; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**Condições de Trabalho:**

Geral: Carga horária semanal de 17 horas.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Superior - Licenciatura Plena na área de atuação.

## ANEXO II

### DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS:

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES INERENTES À FUNÇÃO EM ÓRGÃO PÚBLICO	1 ponto por mês completo de exercício profissional (limitado a 60 meses)
EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES INERENTES À FUNÇÃO	1 ponto por mês completo de exercício profissional (limitado a 60 meses)
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, ENCONTROS, SEMINÁRIOS OU SIMILARES, NA ÁREA DE ATUAÇÃO EXIGIDA PARA A FUNÇÃO INCLUSIVE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO ACIMADO EXIGIDO	2 pontos por participação em cursos, encontros e seminários com carga horária de no mínimo 8 horas (limitado a 5 títulos)

- Somente serão computados títulos emitidos há no máximo 5 (cinco) anos a contar da data de início das inscrições.
- Não serão computados pontos sem apresentação de certificado ou declaração de conclusão do curso.
- Não serão computados pontos para o curso ou registro exigido como requisito para inscrição.
- Não serão computados pontos para cursos sem especificação de carga horária.
- Não serão aceitos certificados ou declarações (cursos) em andamento, mesmo que estes apresentem data prevista para término.
- Nenhum comprovante receberá dupla pontuação.

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO  
EDITAL Nº 143/2019**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 4/2019**

FUNÇÃO DE \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

REGISTRO NO CONSELHO Nº \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE APRESENTA PARA SELEÇÃO:

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

IVOTI/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato