

## **EDITAL PROCESSO SELETIVO N.º 001/2015**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE PROFESSOR INDÍGENA DE ETNIA KAINGANG.**

**CLAIRTON PASINATO, Prefeito Municipal de Cacique Doble/RS**, no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Municipal nº 1.244/2015, de 24 de Abril de 2015, através da Secretaria de Administração, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para contratação temporária de 01 (um) servidor classificado na função de Professor Indígena de etnia Kaingang por tempo determinado para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

#### **1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - A contratação de 01 (um) servidor classificado na função de Professor Indígena de etnia Kaingang, em caráter temporário e autorizada de acordo com a Lei Municipal nº 1.244/2015, de 24 de Abril de 2015.

**1.2** - Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.

**1.3** - A seleção para contratação temporária será realizada pela Área de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, obedecidos os critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital.

**1.4** - A seleção destina-se a contratação de 01 (um) Professor etnia Kaingang.

**1.5** - A remuneração para os cargo referidos neste Edital serão de:

<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGO</b>
R\$ 959.60	Professor

**1.6** - A jornada de trabalho e atribuições do cargo está definida no anexo I deste Edital.

**1.7** - A contratação a que se refere este edital, será pelo período de até 01 (um) ano, a contar da data de admissão, podendo ser renovado por igual período.

**1.8** - O servidor contratado por este Edital será utilizado exclusivamente para atendimento na Escola Municipal de Educação Infantil Indígena Gir Si My Sér (Infância

Feliz), conforme Recomendação nº 006/2012 e nº 03/2013 exarada pelo Ministério Público Federal da Procuradoria da República de Erechim.

## **2 – DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** - As inscrições para o processo seletivo de contratação temporária são gratuitas, e serão realizadas do dia **06 de Maio de 2015 até 13 de maio de 2015**, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17h, junto à Área de Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Município.

**2.2** - Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**2.3** - Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo).

**2.4** - São requisitos para inscrição:

a) ter, mínimo Normal/ Magistério;

b) ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

d) ser brasileiro nato ou naturalizado;

e) ser Indígena de etnia Kaingang, mediante declaração firmada pelo chefe indígena, de que atende os requisitos do presente edital;

**2.5** - O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:

a) Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada;

b) cópia do documento de identidade;

c) cópia do CPF;

d) 1 foto 3x4;

e) cópia do título de eleitor com comprovante de votação;

f) cópia da carteira de trabalho constando nº da CTPS e nº do PIS;

g) cópia do documento militar, para homens;

- h) cópia da certidão de casamento, quando houver;
- i) cópia da certidão de nascimento dos filhos com idade inferior à 14 anos, quando houver;
- j) cópia do comprovante de residência;
- l) comprovante de escolaridade;
- m) declaração firmada pelo chefe indígena de que o candidato é Indígena da etnia Kaingang e que atenda os requisitos do presente edital;
- n) instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

### **3 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** - No dia 14 de maio de 2015, a Comissão Organizadora publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, edital contendo relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**3.2** - O candidato que não tiver a sua inscrição homologada, poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, até às 17h do dia 15 de maio de 2015, no endereço indicado no item 2.1, mediante apresentação das razões que amparam a sua ir resignação.

**3.3** - A Comissão Organizadora, apreciando o recurso que trata o item 3.2, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**3.4** - A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 3.1, no dia 18 de maio de 2015.

**3.5** – Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos a participarem do processo seletivo que definirá a ordem de classificação.

**3.6** – No dia 18 de maio de 2015, a Comissão Organizadora publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, edital contendo relação com a classificação dos candidatos.

**3.7** – O candidato que não concordar com a ordem de classificação, poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, até às 17h do dia 19 de maio de 2015, no endereço indicado no item 2.1, mediante apresentação das razões que amparam a sua ir resignação.

3.8 – No dia 21 de maio de 2015 será publicado o edital com o resultado da classificação oficial e definitiva deste processo seletivo.

#### **4 – DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1 - A classificação dar-se-á através de escolha do profissional com maior titulação, onde serão considerados os cursos de graduação e pós-graduação. Em caso de empate será realizado sorteio público dos candidatos que estiverem empatados.

#### **5 – DA CHAMADA**

5.1 - A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada na forma do item 4.1 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena da perda da vaga.

5.2 - O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada, implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

5.3 - O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

#### **6 – DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - A contratação será pelo prazo de até um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

6.2 - O contrato firmado de acordo com este edital, extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

6.3 - A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município e o contratado, visando suprir a falta transitória de titular do cargo ou pela necessidade de ampliação do número de profissionais que atuam na área.

6.3.1. - Na admissão, o candidato deverá apresentar a documentação exigida pela Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cacique Doble.

#### **7 – DA RESCISÃO**

7.1 - Dar-se-á a rescisão do contrato no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

- a) à pedido;
- b) quando do retorno do servidor efetivo, quando se tratar de substituição legal;
- c) quando o contratado apresentar, num mês 10% ou mais de faltas injustificadas;
- d) descumprir as atribuições legais do cargo;
- e) na hipótese prevista no item d, a dispensa será efetuada com base em relatórios circunstanciados, elaborados pela Secretaria Municipal de Educação;

**7.2** - Os contratados responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, na forma da Lei Municipal que estabeleceu o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

## **8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**8.1** - Será composta uma Comissão Organizadora que ficará encarregada de examinar as proposições técnicas e acompanhar as ações relativas ao processo seletivo.

**8.2** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, e em última instância pelo Secretário Municipal de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**8.3** - No caso de empate o sorteio público dar-se-á no hall da Prefeitura Municipal, no dia 20 de maio de 2015, às 10 horas.

**8.4** - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

**8.5** - Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

**8.6** - Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACIQUE DOBLE,  
05 de maio de 2015

**Clairton Pasinato,  
Prefeito Municipal.**

Registre-se e Publique-se:

**Márcio Caprini,  
Secretário da Administração.**

## ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: **Professor**

SÍNTESE DOS DEVERES:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado do órgão competente;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
- Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integral da Escola;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclases;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino;

- Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem.
- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; e
- Executar outras atividades afins;

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: Uso de uniforme fornecido pelo Município;

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Normal/ Magistério;
- c) Indígena de etnia Kaingang.

## **ANEXO II**

## MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO

**Contrato administrativo de serviço temporário que entre si celebram o Município de Cacique Doble e XXXXXXXX com base na Lei Municipal nº 1.244/2015, de 24 de Abril de 2015.**

**MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob n. ...., neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e de outro, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, estado civil **XXXXXXXX** residente

edomiciliado

**Cláusula primeira** - O objeto do presente instrumento é a contratação do **CONTRATADO**, por tempo determinado, por motivo de excepcional interesse público, visando suprir carência de mão-de-obra para a atividade de **XXXXXXXXXXXX** obedecendo ao disposto na Lei Municipal nº 1244/2015, de 24 de Abril de 2013.

**Cláusula segunda - O CONTRATADO** cumprirá uma jornada semanal de trabalho de **XXXXXXX** horas semanais.

**Cláusula terceira - O CONTRATADO** perceberá pelos serviços prestados o valor de **XXXXXX**.

**Cláusula quarta** - O prazo de vigência do presente instrumento **XXXXXXX**.

**Cláusula quinta** - Todo e qualquer equipamento ou material de trabalho necessário ao desempenho da função por parte do **CONTRATADO**, serão fornecidos pelo **CONTRATANTE**.

**Cláusula sexta** - O presente instrumento extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pela ocorrência de qualquer uma das hipóteses abaixo descritas:

I - por término do prazo contratual;

II - se cessada a emergencialidade e a carência de mão de obra descrita na cláusula Primeira;

III- por solicitação do **CONTRATADO**.

**Cláusula sétima** - O presente contrato é de natureza administrativa, ficando assegurado os seguintes direitos ao **CONTRATADO**:

I - remuneração prevista na Lei Municipal nº xxxxxx;

II - jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, e



gratificação natalina proporcional nos termos desta Lei;  
III - férias proporcionais ao término do contrato;  
IV - inscrição em regime geral da previdência social.

**Cláusula oitava** - As partes elegem o Foro da Comarca de São José do Ouro, como competente para dirimir as questões oriundas deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas subscritas.

Cacique Doble-RS, **XX** de XXXXXX de 2015.

----- CONTRATANTE

----- CONTRATADO

Testemunhas:

-----