

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 209/2014
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Marau em exercício, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de Professor, junto a Secretaria Municipal de Educação, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos da Lei Municipal nº 4.965, de 29 de novembro de 2013 com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal 3.691/2004 e alterações, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo simplificado será executado por intermédio de Comissão composta de três servidores, designados através de Portaria.
- 1.2.** Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Artigo 37, “caput”, CF/88.
- 1.3.** O edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau (www.pmmarau.com.br).
- 1.4.** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no anexo I.
- 1.5.** O processo seletivo é para CADASTRO RESERVA de **Professores de Língua Portuguesa, Geografia, Anos Iniciais, Educação Infantil, Filosofia, Artes.**
- 1.6.** As contratações serão para o exercício de 2014, para atender necessidades eventuais decorrentes de afastamentos de servidores por motivos de férias regulamentares, licença saúde, licença gestante, restrições e ainda casos de aposentadoria e exoneração mediante inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem nomeados.
- 1.7.** A seleção e classificação dos candidatos serão realizadas por uma comissão.
- 1.8.** A classificação será determinada conforme o maior número de pontuação nos títulos apresentados e posteriormente pelo tempo de experiência profissional na função que será apurado em dias, por disciplina/área específica optada no ato da inscrição.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante na Lei Municipal nº 3.691/2004, Lei Municipal nº 1.402/1990 e 4.130/2007 e alterações.

2.2. A carga horária prevista para a função de Professor é de 20 (vinte) horas semanais.

2.3. O vencimento para a função de professor corresponderá ao de nível B (graduação de Ensino Superior) sendo de R\$ 1.108,19 (Um mil cento e oito reais e dezenove centavos), previsto no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal conforme Lei 3.691/2004 e alterações.

2.4. Além do vencimento o contratado poderá perceber as seguintes vantagens funcionais: adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato; difícil acesso e/ou gratificação especial.

2.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

2.6. Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplina do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1. Local, período e condições

3.1.1. As inscrições deverão ser efetuadas na **Secretaria Municipal de Educação**, Esquina Paz e Bem, sito na Avenida Barão do Rio Branco, nº nº 795, Centro, 2º andar, Nesta Cidade, no período de **18 a 22 de agosto de 2014**, no horário das 08h às 11h30m e das 13h às 17h, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

3.1.2. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório.

3.1.3. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.1.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional e fora do prazo.

3.2. Requisitos para inscrição

3.2.1. São requisitos para a inscrição:

- a) tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- g) estar em pleno gozo de saúde física e mental;
- h) a contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

3.2.2 No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, originais e fotocópia:

- a) **Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital.**
- b) **Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física)**
- c) **Apresentar Diploma de Curso Superior Completo e de Licenciatura Plena para Professor, habilitação legal para o exercício da profissão;**

3.2.2.1 Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor municipal.

4. PROVAS DE TÍTULOS, COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL

4.1. As pontuações dos títulos serão apresentadas em uma escala de zero até 3,5 pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
----------------------	------------------------------	-----------------------	---------------------

	(MÁXIMO)	(PONTOS)	(PONTOS)
Comprovante de curso de Doutorado -através de certificado conferido pela instituição de ensino	01	0,7	0,7
Comprovante de curso de Mestrado -através de certificado conferido pela instituição de ensino	01	0,6	0,6
Comprovante de curso de Especialização na área de Educação- através de certificado conferido pela instituição de ensino.	02	0,5	1,0
Comproventes de participação em cursos, seminários, simpósios ou outros, na área de educação – através de certificado, atestado ou declaração de conclusão de curso ou de outro evento, com a assinatura dos responsáveis, a partir de 16 horas semanais, concluídos após 01/01/2009.	01	0,1	0,1
Comproventes de participação em cursos, seminários, simpósios ou outros, na área de educação – através de certificado, atestado ou declaração de conclusão de curso ou de outro evento, com a assinatura dos responsáveis, a partir de 36 horas semanais, concluídos após 01/01/2009.	02	0,2	0,4
Comproventes da publicação de artigo, trabalho científico ou livro – através da cópia da folha de rosto da publicação (frente e verso), contendo o título do livro ou trabalho, o nome do órgão que o publicou, bem como o local e a data de sua publicação. No caso de artigo publicado, deverão ser encaminhados os dados acima e, também, a cópia do artigo.	01	0,4	0,4
Comprovação de apresentação de trabalho científico ou de livro em simpósio, seminário, congresso ou outros eventos – através de certificado, atestado ou declaração dos responsáveis pelo evento, devidamente assinados.	01	0,3	0,3

4.2. Requisitos da validação dos certificados

- a) Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.
- b) Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste edital.
- c) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- d) Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- e) Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima, nos termos deste edital.
- f) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo.
- g) Os comprovantes dos títulos **não** serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.
- h) Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença.
- i) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- j) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

4.3. Comprovante de experiência profissional

4.4.1 A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

- a) cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; **ou**
- b) **declaração ou Certidão de Tempo de Serviço** que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas. **A declaração ou certidão deverá ser**

emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a **descrição das atividades realizadas** (podendo ser através de declaração); **ou**

c) contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, ou

d) Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.1, a Comissão publicará, pelo prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.3. O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Marau e deverá ser observado o horário de expediente das repartições públicas.

5.4. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão e o Prefeito Municipal julgará o recurso.

5.5. Na mesma data, após a decisão dos recursos pelo Prefeito Municipal, será publicada a lista final de inscrições homologadas.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. 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:

6.1.1. apresentar maior idade;

6.1.2. sorteio em ato público.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS.

7.1. O Município publicará, no prazo de 02 (dois) dias após encerrado o prazo do recurso para as homologações das inscrições, a pontuação dos candidatos inscritos.

7.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à classificação, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação.

7.3. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS e deverá ser observado o horário de expediente das repartições públicas.

7.4. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de Classificação dos candidatos. Após, será encaminhado para o Julgamento dos Recursos ao Prefeito e aplicação dos critérios de desempate.

7.5. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo nem a anexação de documentos que não faziam parte no ato da inscrição.

7.6. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

7.7. Não haverá recurso de reconsideração.

7.8. No prazo de 01 (um) dia, o Prefeito Municipal publicará a homologação da Classificação Final, após a aplicação dos critérios de desempate.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 02 (dois) dias, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

8.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.

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 ordem classificatória crescente.

8.4. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.

8.5. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda a necessidade de contratação para as mesmas funções, novo Processo Seletivo Simplificado deverá ser realizado.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS.

9.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

9.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

9.3. A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

9.4. Não serão aceitos inscrições e recursos protocolados fora do prazo, como também a juntada de documentos.

9.5. A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

9.6. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 15 dias do mês de agosto de 2014.

JOSUÉ FRANCISCO DA SILVA LONGO

Prefeito Municipal de Marau.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 209/2014
CRONOGRAMA
FUNÇÃO: PROFESSOR

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	18 a 22 de agosto de 2014
Homologação das Inscrições	1 dia	25 de agosto de 2014
Recurso para Homologação das Inscrições	1 dia	26 de agosto de 2014
Manifestação da Comissão na Reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Publicação da Relação Final de Inscritos	1 dia	27 de agosto de 2014
Publicação do Resultado Preliminar	02 dias	28 e 29 de agosto de 2014
Recurso para o Resultado Preliminar	1 dia	01 de setembro de 2014
Manifestação da Comissão na Reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação dos critérios de desempate	1 dia	02 de setembro de 2014
Publicação da Homologação da Classificação Final	1 dia	03 de setembro de 2014

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 209/2014
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO _____
CPF: _____ **RG:** _____
ENDEREÇO: _____ **Nº:** _____ **COMP.:** _____
BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____ **CEP:** _____
TELEFONE RESIDENCIAL: _____ **CELULAR:** _____
OUTROS CONTATOS: _____

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL PONTUAÇÃO

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios dos títulos apresentados.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

LOCAL	PERÍODO	DIAS
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	Total em dias:	

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional.

Declaro estar ciente com o Edital.

Marau, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

Servidor Responsável pela Inscrição: _____