



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016**  
**EDITAL Nº 001 – ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFESSORES SÉRIES INICIAIS/FINAIS E DEMAIS CARGOS -**  
**ANÁLISE DE CURRÍCULOS.**

**Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado  
001/2016 para formação de cadastro reserva.**

Altenir Rodrigues da Silva, Prefeito Municipal de Salto do Jacuí, no uso de suas atribuições e visando à formação de cadastro reserva de pessoal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo Decreto nº 1382/2011 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº070 de 28 de janeiro de 2016**.
- 1.2 As reuniões e 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 da República.
- 1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
- 1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, conforme prevê a lei 1001/2001.
- 1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto nº. 1382/2011.
- 1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na ANÁLISE DE CURRÍCULOS dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.8 A contratação será pelo prazo determinado de 10 (dez) meses período do ano letivo de 2016.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGO NºVAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTOS
<b>PROFESSOR ÁREA 1</b> (Para atuar nos Anos Iniciais, Educação Infantil, Escola Especial e Salas de AEE*) <b>22 VAGAS</b>	Curso Normal e ou Aproveitamento de Estudos (magistério) concluído ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia (Habilitação Específica, obtida através do Curso de Pedagogia Específico para Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil) *curso de formação específica para a Educação Especial.	20h	R\$ 931,00
<b>PROFESSOR ÁREA 2</b>	Habilitação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena para o componente curricular respectivo ou Formação Superior em Área Correspondente e Complementação Pedagógica.		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



<b>Matemática</b> <b>01 VAGA</b>	Habilitação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena para o componente curricular Respectivo ou Formação Superior em Área Correspondente e Complementação Pedagógica	20h	R\$ 1.447,99
<b>Geografia</b> <b>02 VAGAS</b>	Habilitação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena para o componente curricular Respectivo ou Formação Superior em Área Correspondente e Complementação Pedagógica	20h	R\$ 1.447,99
<b>Ciências</b> <b>02 VAGAS</b>	Habilitação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena para o componente curricular Respectivo ou Formação Superior em Área Correspondente e Complementação Pedagógica	20h	R\$ 1.447,99
<b>Língua Inglesa</b> <b>03 VAGAS</b>	Habilitação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena para o componente curricular Respectivo ou Formação Superior em Área Correspondente e Complementação Pedagógica	20h	R\$ 1.447,99
<b>Língua Espanhola</b> <b>02 VAGAS</b>	Habilitação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena para o componente curricular Respectivo ou Formação Superior em Área Correspondente e Complementação Pedagógica	20h	R\$ 1.447,99
<b>Artes</b> <b>01 VAGA</b>	Habilitação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena para o componente curricular Respectivo ou Formação Superior em Área Correspondente e Complementação Pedagógica	10h	R\$ 723,00
<b>Psicopedagogo</b> <b>02 VAGAS</b>	Habilitação Específica de Curso Superior ou Formação Superior em Área Correspondente e Complementação Pedagógica	20h	R\$ 1.447,99

**Para os demais cargos:**

<b>Escriturário</b> <b>01 VAGA</b>	Ensino Médio e comprovação de experiência no sistema Educacenso, Procergs e INE.	20h	R\$ 931,90
<b>Cozinheira</b> <b>05 VAGAS</b>	Escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, residir na localidade, para cargos nas escolas da interior do município. 02 VAGAS para as escolas Municipais do interior: (EMEF Euclides Kliemann, EMEF João Gonçalves Vieira) 03 VAGAS para escolas da sede de município	40h	R\$ 880,00
<b>Serviços Gerais</b> <b>11 VAGAS</b>	Escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, residir na localidade, para cargos nas escolas da interior do município. 02 VAGAS para as escolas Municipais do interior: (EMEF Euclides Kliemann, EMEF João Gonçalves Vieira). 09 vagas para escolas da sede do município	40h	R\$ 880,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



<b>Vigia</b> <b>03 VAGAS</b>	Escolaridade mínima Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 880,00
<b>Mecânico</b> <b>01 VAGA</b>	Escolaridade mínima Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.980,00
<b>Motoristas</b> <b>03 VAGAS</b>	Escolaridade mínima Ensino Fundamental Incompleto Carteira de motorista “D” e curso para transporte escolar.	40h	R\$ 1.164, 24
<b>Pedreiro</b> <b>01 VAGA</b>	Escolaridade mínima Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.029.66
<b>Carpinteiro</b> <b>01 VAGA</b>	Escolaridade mínima Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.029.66

\*Para atuar de Educação Especial/salas de AEE, o candidato deverá apresentar qualificação de no mínimo de 360h/aula.

**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 de acordo com o Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.4** As atribuições dos cargos estão definidas no **ANEXO I** do presente Edital

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão efetivadas a partir do recebimento da documentação pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Educação, sito à Avenida Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342, nos dias **1/02/16, a 5/02/16**, em dias úteis, **das 8:00 às 11h30min**, em envelope, com a indicação do nome e do cargo pretendido e será fornecido comprovante da inscrição.

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.4** O candidato será responsável pela exatidão das informações apresentadas, pois a inexatidão e a falsidade de qualquer informação prestada, ou não comprovada, acarretará a eliminação e afastamento, independente da fase em que se encontra, inclusive a rescisão contratual, se for o caso.

**3.5** As inscrições serão gratuitas.

**3.6** Não será objeto de análise a documentação apresentada em período ou local diverso do indicado neste edital.

**3.7** Caso o candidato, não atender às necessidades de horário das escolas da rede municipal de ensino, serão convocados os seguintes classificados até que as necessidades da rede municipal de ensino sejam supridas passando esse para o final da classificação.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.2** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.3** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, CREA, CRM, CRC etc.; 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, artigo 15).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



**4.4** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.5** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.6** Ao inscrever-se para o presente processo seletivo, objetivando a formação de cadastro reserva, o candidato deverá optar **por apenas um dos cargos**.

## **5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**5.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

**5.2** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**5.3** Nenhum título receberá dupla valoração.

**5.4** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios definidos no **ANEXO III**.

## **6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**6.1** A comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**6.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **7. RECURSOS**

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, no prazo estipulado pelo edital. O pedido de recurso deve ser feito individual, solicitado no setor de protocolos da Prefeitura Municipal.

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

**7.3** Ao candidato será possibilitada vista dos seus currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** 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:

- a) tiver obtido a maior nota no critério referente à experiência na área de atuação;
- b) apresentar idade mais avançada;
- c) Sorteio em ato público.

**8.2** O sorteio ocorrerá em local e horário definido no cronograma.

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

**9.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, na ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato direito de contratação automática pela Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí, mas apenas a expectativa de ser contratado, segundo a ordem



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



classificatória, ficando esse ato condicionado às necessidades das escolas que compõem a rede municipal de ensino.

**10.2** A contratação será efetuada mediante elaboração de contrato administrativo por tempo determinado;

**10.3** O contrato pode ser rescindido a qualquer momento mediante avaliação de desempenho e/ou necessidade/interesse da administração pública.

**10.4** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.4.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.4.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.4.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

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

**10.4.5** Ter atendido a outras condições prescritas em lei

**10.5** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.6** 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.

**10.7** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 10 meses.

**10.8** 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.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** A aprovação dos candidatos e a respectiva ordem classificatória será dada ampla publicidade através da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**11.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Salto do Jacuí, 29 de janeiro de 2016.

Altenir Rodrigues da Silva,  
Prefeito Municipal.

Marisa E.W. Cunha  
Secretária Municipal de Educação

Registre-se e Publique-se em 29 de janeiro de 2016



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



**ANEXO I - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**A.1) Professor Área 1 e Área 2:** Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; 2. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; 3. Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; 4. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; 5. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; 6. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; 7. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação dos mesmos; 8. Realizar outras atividades correlatas com a função.

**A.2) Psicopedagogo:** Atender as demandas dos alunos das escolas da rede municipal, como também dos alunos da EME Especial Resina Benhard, compondo a equipe multiprofissional que atua nesta escola, visando a melhoria da aprendizagem dos alunos.

**A.3) Cozinheiro:** Preparar e servir o cardápio, receber e conferir os alimentos, zelar pela qualidade dos alimentos servidos como também efetuar registros relativos as refeições, controlar o estoque evitando desperdícios, e cuidar da higiene no preparo dos alimentos, bem como higiene pessoal e do trabalho.

**A.4) Auxiliar de cozinha:** Auxiliar as atividades do cozinheiro, substituí-lo em seu impedimento e realizar atividades de higienização no espaço escolar.

**A.5) Serviços Gerais:** Realizar a higienização do espaço escolar e atividades afins.

**A.6) Vigias:** executar os serviços de guarda dos prédios públicos; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência

**A.7) Mecânico:** Realizar manutenção periódica dos veículos da Secretaria Municipal de Educação a atividades afins.

**A.8) Motoristas:** Conduzir os veículos da secretaria municipal de educação, realizar transportes escolares de acordo com os horários e necessidades da secretaria, zelar pelo bom funcionamento do veículo e executar tarefas afins de acordo com as atribuições do cargo.

**A.9) Escriturário:** Atuar na confecção de históricos escolares, transferências, atestados e realização do censo escolar.

**A.10) Carpinteiro:** Executar trabalhos de marcenaria e outros materiais para construção, manutenção e reconstrução dos prédios da Secretaria Municipal de Educação, e demais atividades solicitadas pela secretaria municipal de educação.

**A.9) Pedreiro:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção, manutenção e reconstrução dos prédios da secretaria municipal de Educação e demais atividades solicitadas pela secretaria municipal de educação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



**ANEXO II**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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: \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 GRADUAÇÃO**

- Curso: \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

- Curso / área: \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

- Curso / área: \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_
- Carga horária: \_\_\_\_\_
- Curso / área: \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_
- Carga horária: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (EXPERIÊNCIA):**

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

....., \_\_\_\_ de fevereiro de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



**ANEXO III – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**- Professor Área 1:**

Nº	Documento	Valor
1.	Curso Normal e ou Aproveitamento de Estudos (magistério) concluído.	10 pontos
2.	Graduação com Licenciatura Plena para os anos iniciais e ou educação infantil;	20 pontos
3.	Cursando graduação na área específica de atuação (02 pontos por semestre concluído, no máximo 16 pontos);	16 pontos
4.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado da SMEC	04 pontos para cada ano letivo*, até o limite de 20 pontos
5.	Curso de pós-graduação na área da educação	14 pontos
6.	Certificado de curso de atualização, na área de atuação, valendo um ponto a cada 20* horas (no máximo de 20 pontos), valendo certificado dos últimos 05 anos;	20 pontos
Total de pontos		100 pontos

**\*Será considerado ano letivo o período de 10 meses.**

**\*Serão considerados certificados a partir de 8 horas .**

**- Professor Área 2 :**

Nº	Documento	Valor
1.	Graduação com licenciatura plena na área de atuação	30 pontos
2.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado da direção do estabelecimento de ensino;	4 pontos para cada ano letivo*, até o limite de 30 pontos
3.	Curso de pós-graduação na área de atuação	10 pontos
4.	Certificado de curso de atualização, na área de atuação, valendo um ponto a cada 20 horas* (no máximo de 30 pontos), valendo certificado dos últimos 5 anos;	30 pontos
Total de pontos		100 pontos

**\*Será considerado ano letivo o período de 10 meses.**

**\* Serão considerados certificados a partir de 8 horas**

**Escriturário**

Nº	Documento	Valor
1.	Ensino Médio	10 pontos
2.	Comprovação de experiência no sistema Educacenso, Procergs e INE	30 pontos
3.	Curso superior em Licenciatura Plena	20 pontos
4.	Curso de Pós Graduação	10 pontos
5.	Certificado de curso de atualização, na área de atuação, valendo um ponto a cada 20 horas* (no máximo de 30 pontos), valendo certificado dos	30 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



	últimos 5 anos;	
	Total de pontos	100 pontos

**Para os outros Cargos descritos neste Edital:**

Nº	Documento	Valor
1.	Escolaridade comprovada	50 pontos
2.	Documento de Experiência no cargo em que ocupará. OBS: Cada mês trabalhado corresponde a um ponto, não podendo ultrapassar a 50 pontos.	50 pontos
	Total de pontos	100 pontos

**OBS: Para o cargo de motorista deverá apresentar a carteira de habilitação categoria “D” e curso para transporte escolar.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



**ANEXO IV**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016</b> <b>CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUÍ.</b> <b>Nº _____</b>			
<b>NOME COMPLETO:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>		<b>Nº</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>CEP:</b>
<b>FONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>E-MAIL:</b>			
<b>DATA NASCIMENTO:</b>	<b>RG Nº:</b>	<b>CPF Nº:</b>	
<b>CARGO DE INTERESSE:</b>			
<b>ESPECIALIZAÇÃO/CURSO:</b>			
<b>CARTEIRA HABILITAÇÃO:</b>		<b>CATEGORIA:</b>	

Documentos que devem ser Juntados a esta inscrição:

- Currículo com suas atribuições pessoais tais como, qualificação profissional, cursos, tempo de atuação na área, empregos anteriores e afins.
- Comprovante de Formação Profissional;
- Certificados de cursos:
- Demais certificados que comprovem qualificações em conformidade com as especificações contidas no edital;
- Cópia de documento de identidade com foto (carteira de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira profissional, Carteira de Trabalho e da Previdência Social).
- Cópia do comprovante de inscrição no CPF;
- Comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência com firma reconhecida em cartório.
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
- Cópia do Título Eleitoral e do comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral.

***"Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação pessoal completa no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da Convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo."***

Salto do Jacuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

.....  
Assinatura do candidato

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

Nº de Inscrição \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CARGO DE INTERESSE: \_\_\_\_\_

Salto do Jacuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

.....  
Assinatura do candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**



**ANEXO V**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2016	29/01/2016
Período de Inscrições	01/02/16 a 05/02/16
Homologação das inscrições preliminares	11/02/16
Recurso homologação inscrições preliminares	12/02/16
Homologação final das inscrições	15/02/16
Análise dos currículos/critério de desempate	16/02/16
Publicação dos resultados da classificação preliminar	17/02/16
Recurso resultado da classificação preliminar	18/02/16
Manifestação da Comissão na Reconsideração/sorteio	19/02/16
Publicação da relação final de classificados do processo Seletivo Simplificado 001/2016	22/02/16

**OBS: Todos os atos deste cronograma serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS, conforme prevê a Lei 1001/2001.**