



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL Nº 12, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015.**

**Processo Seletivo Simplificado nº 02/2015, para contratação por prazo determinado de um Instrutor de Informática Educativa.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL DA SERRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e visando à contratação de **um INSTRUTOR DE INFORMÁTICA EDUCATIVA**, para desempenhar suas funções, por prazo determinado, junto a administração municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 939 de 19 de fevereiro de 2015, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 172 a 175 da Lei Municipal nº 171/2003, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 91/2010.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 147/2015.

**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 da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, considerando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios definidos neste edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado na **Lei 933, de 16 de janeiro de 2014**, ou seja, por seis meses, podendo ser prorrogado por igual período, ou rescindido, a qualquer tempo.

**1.8** As contratações serão regidas pelo Regime Jurídico dos Servidores, Lei 171 e alterações.

**2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

**2.1** Cargo de **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA EDUCATIVA**: A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades: As atribuições do cargo de Técnico em Informática, será de orientar os educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como planejar as aulas; Participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; planejar e desenvolver atividades com os educandos no Centro de Informática Educativa, na seguinte conformidade: a) garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias. b) construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos na Informática Educativa. Responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários do Centro de Informática Educativa, pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis. Garantir a infra-estrutura necessária ao funcionamento do Centro de Informática Educativa, nos horários destinados ao pré e pós-escola, no tocante a: a) organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas; b) elaboração do horário de atendimento aos alunos; c) registro e encaminhamento à equipe técnica da Escola dos problemas observados em relação ao uso e manutenção dos equipamentos. Desenvolver atividades no Centro de Informática Educativa obedecendo o calendário letivo. Executar outras atribuições afins.

**2.3.1 Requisitos para provimento:** Curso Superior Completo na área da Informática, Ensino Médio ou Profissionalizante dentro da referida área.

**2.3.2** A carga horária semanal será de 20 horas semanais.

**2.3.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em lei, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

semanal remunerado, no valor de R\$ 1.748,96 (um mil, setecentos e quarenta e oito reais e noventa e seis centavos) mensais.

**2.2** Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, e vale refeição.

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

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 111 e 112 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Av. Luiz Pessoa da Silva Neto nº 1284, no período compreendido entre às 08 horas do dia 20 de fevereiro de 2015 até às 17:30 horas do dia 27 de fevereiro de 2015.

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

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

**3.3** As inscrições serão realizadas individualmente para cada cargo em separado, a fim de não comprometer o entendimento por parte da Comissão.

### **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, apresentando, os seguintes documentos:



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, acompanhada das cópias dos certificados e cursos descritos no currículo.

**4.1.2** Cópia do documento de identidade oficial com foto, ou seja: carteiras ou cédulas de identidades; Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou ainda Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Cópia do CPF;

**4.1.4** Cópia do documento da escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do modelo que acompanha este Edital.

**6.2** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

#### 6.6- CARGO: INSTRUTOR DE INFORMATICA EDUCATIVA

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação na área de Educação ou informática (além da graduação utilizada na inscrição)	10	10
Graduação em quaisquer outras áreas. (além da graduação do cargo)	05	05
Pós-graduação <i>lato sensu</i> dentro da área de informática ou educação.	20	40
Cursando Graduação na área de Educação ou informática (além da graduação utilizada na inscrição) - Por semestre concluído, após término do 1º semestre.	03	15
Cursando Graduação em quaisquer outras áreas. (além da graduação utilizada na inscrição) - Por semestre concluído, após término do 1º semestre.	02	10
Pós-graduação <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento.	10	30
Cursos na área de informática, realizados nos últimos cinco anos, com no mínimo 40 horas.	10	50

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultime a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**8. RECURSOS**

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

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

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** 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:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada, ou

**9.1.2** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

**10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** 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, no prazo de um dia.



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**10.2** 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.

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

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

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

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

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

**11.1.4** Estar no gozo dos direitos públicos políticos e civis (apresentando Certidão Negativa)

**11.1.5** Ter nível de escolaridade mínima exigida conforme o cargo;

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

**11.2** 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.

**11.3** 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 cronológica crescente.

**11.4** O Processo Seletivo tem validade pelo período de até seis meses.

#### **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**12.3** 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.



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal da Serra, 19 de fevereiro de 2015.

**Ivandro Birck**  
**Prefeito Municipal**

**Registre-se**  
**Publique-se. Data Supra.**

**Ronaldo Vieira Duarte**  
**Secretário de Administração e Finanças**





**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº .....**

**CARGO:.....**

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

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO - Anexar Comprovante**



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CURRÍCULO INSCRIÇÃO Nº .....**

**4. ESCOLARIDADE:**

**4.1- GRADUAÇÃO:** (para os casos que o exercício do cargo não exige):

.....

4.1 PÓS-GRADUAÇÃO

4.1.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

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

5.1.- Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

5.2.- Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

5.3- Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

5.4- Curso / área: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

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

Pinhal da Serra, ..... de ..... de 2015.

Declaro estar ciente de todas as informações constantes no Edital de abertura de inscrições.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Inscrições	10 dias	20 a 27/02
Publicação dos Inscritos	1 dia	02/03
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	03/03
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	04/03
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	04/03
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	05/03
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	06/03
Publicação do resultado preliminar	1 dia	09/03
Recurso	1 dia	10/03
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	10/03
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	10/03
Publicação do resultado final e Homologação caso não ocorrer nenhum recurso.	1 dia	11/03
<b>TOTAL</b>		