



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital nº 006/2018

CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Bom Progresso, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar a função de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de lei municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado através de Análise de Currículo e Títulos, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1O presente Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições constantes deste Edital e será executado sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação**.

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, bem como no site <http://www.bomprogresso.rs.gov.br/>, podendo ser também disponibilizado em outras páginas na internet.

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 A contratação será pelo prazo determinado de 06 meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período e se regerá pelo Regime Administrativo.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA E VAGAS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data de Afixação 08/02/18

Data Retirada

Celia

RESPONSÁVEL



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

Função	Vagas	Vencimento R\$ atual de acordo com o Plano atual	Escolaridade
Coordenador Pedagógico	02	R\$ 1440,84	Curso Superior em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar ou curso superior com licenciatura plena, com especialização em psicopedagogia, supervisão escolar ou gestão

2.2 A carga horária semanal será de 25 horas para a função de Coordenador Pedagógico, função que será desenvolvidas diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio, atendendo a necessidade do município

2.2.1 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. ¹

2.2.2 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 pelos arts. 129 a 138 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, junto à **Secretaria Municipal de Educação**, sito à Avenida Castelo Branco, Bom Progresso-RS, no período compreendido entre às 08 às 12h.. dos dias 08 e 09 de fevereiro de 2018.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO
MURAL PÚBLICO MUNICIPAL
Data de Afixação 08/02/18
Data Retirada _____
Celia
RESPONSÁVEL



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

3.3 As inscrições serão gratuitas.

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:

4.1.1 Ficha de inscrição (anexo I), devidamente preenchida e assinada bem como juntar os documentos solicitados conforme itens a seguir e cópia de títulos relacionados no formulário de inscrição

4.1.2 Cópia 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, as da OAB, 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).

4.1.3-Comprovação da escolaridade exigida.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, no prazo de até dois dias úteis será publicado no mural de publicações e no site do município edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos e a classificação provisória.

5.2 No prazo de 24 horas a contar da publicação prevista no item 5.1, os candidatos poderão interpor recurso escrito e dirigido ao Prefeito Municipal, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação. O recurso deverá ser protocolado, por escrito, junto à Secretaria Municipal da Administração.

5.2.1 Julgados os recursos ou não sendo interpostos, a lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 dia, após a decisão dos recursos ou caso não tenham sido interpostos recursos.

6. DA SELEÇÃO: Análise de Currículo e Prova Prática - PONTUAÇÃO

Função de Coordenador Pedagógico:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data de Afixação

08/02/18

Data Retirada

Celia

RESPONSÁVEL



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000
Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104
gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

Análise de Currículo e Títulos

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
I- Curso de magistério (NORMAL)	10	10
I- Pós-Graduação na Área de Educação, salvo se utilizada como comprovação de escolaridade básica exigida para inscrição no processo seletivo	10	10
II- Experiência como professor na área de educação, em regência de classe (nesse caso, observar que as certidões emitidas pelos órgãos públicos devem fazer referência expressa à atividade de <u>regência de classe</u> , sob pena de não pontuação).	05 pontos por cada período de 12 meses COMPLETOS (um ano).	25
III- Curso de Aperfeiçoamento, conhecimento ou de atualização na área de educação, com carga horária mínima de 80 horas.	Cinco pontos por curso até o máximo de quatro cursos	20
IV- Curso de aperfeiçoamento, conhecimento ou atualização ESPECÍFICO NA ÁREA DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO, SUPERVISAO OU COORDENAÇÃO ESCOLAR com no mínimo 100 horas horas de duração atestadas no certificado	20 pontos por curso, até o máximo de um curso	20
V – Experiência de trabalho na área de educação, diversa da regência de classe, na atividade de magistério ou não.	Cinco pontos por ano, até o máximo de três anos Observação: Os períodos de atividades diversas ou não serão somados para	15

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO
MUNICIPAL PÚBLICO MUNICIPAL
Data de Anulação 08/02/18
Data Retirada
Celia
RESPONSÁVEL



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

	fins de apuração do tempo total de experiência, ainda que prestados em entidades distintas.	
--	---	--

6.1 Conforme tabela exposta, a pontuação total máxima que o candidato poderá atingir é de **100 pontos**.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso protocolado junto ao Setor de Protocolo da Secretaria Municipal da Administração, na forma prevista no item 5.2.

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

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória o candidato que apresentar idade mais avançada.

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

09. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

09.1 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados para no prazo de 2 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data de Afixação 08/02/18

Data Retirada

Celia

RESPONSÁVEL



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

10.1.3 Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo e apresentar demais documentos solicitados.

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município de Bom Progresso.

10.3 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 classificatória crescente.

10.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

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

11.2 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.

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

Bom Progresso/RS, em 08 de fevereiro de 2018.

ARMINDO DAVID HEINLE
Prefeito Municipal

Armindo David Heinle
Prefeito Municipal
Bom Progresso/RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

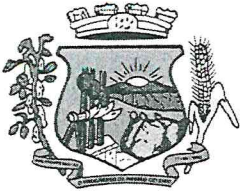
MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data de Afixação 08/02/18

Data Retirada _____

Celia

RESPONSÁVEL



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

Edital Processo Seletivo Simplificado 06/2017 – ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO (ENTREGAR EM DUAS VIAS):

Nome Completo:

CPF e RG:

Data Nascimento:

Endereço:

Tel. Fixo - Tel. Celular - Tel. Recado:

Email:

FICHA DE PONTUAÇÃO

Descreva os documentos que estão sendo juntados à inscrição, conforme instruções abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	
I- Curso de magistério (NORMAL)	Escrever SIM ou NÃO:
I- Pós-Graduação na Área de Educação, salvo se utilizada como comprovação de escolaridade básica exigida para inscrição no processo seletivo	Escrever SIM ou NÃO:
II- Experiência como professor na área de educação, em regência de classe (nesse caso, observar que as certidões emitidas pelos órgãos públicos devem fazer referência expressa à atividade de <u>regência de classe</u> , sob pena de não pontuação).	Descrever o período e local em que exercida a atividade:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data de Afixação 08/02/18

Data Retirada

Celio

RESPONSÁVEL



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

III- Curso de Aperfeiçoamento, conhecimento ou de atualização na área de educação, com carga horária mínima de 80 horas.	Descrever a quantidade de cursos cujos certificados estão sendo juntados:
IV- Curso de aperfeiçoamento, conhecimento ou atualização ESPECÍFICO NA ÁREA DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO, SUPERVISAO OU COORDENAÇÃO ESCOLAR com no mínimo 100 horas horas de duração atestadas no certificado	Escrever SIM OU NÃO
V – Experiência de trabalho na área de educação, diversa da regência de classe, na atividade de magistério ou não.	Descrever o tempo total de atividades e locais em que exercidas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO
MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data de Afixação

08/02/18

Data Retirada

Celia

RESPONSÁVEL



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

Av. Castelo Branco, 685 - CEP 98575-000

Fone/fax 55.3528.6102 - 3528.6104

gabinete@bomprogresso.rs.gov.br

--	--

Assinatura do Candidato (Via da Comissão):

Assinatura do responsável pelo recebimento da Inscrição (Via do Candidato):

Data e hora:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO

MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Data de Afixação

08/02/18

Data Retirada

Alia

RESPONSÁVEL