



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
*“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 006/2017  
EDITAL Nº. 001 – ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR  
PRAZO DETERMINADO.

ANDRÉ CARLOS DA CAS, Prefeito Municipal do Município de Ibarama/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação administrativa de pessoal, por prazo determinado, para atuarem junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, amparado em excepcional interesse público, conforme a lei municipal 2.209/17 de 09 de março de 2017, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 192 a 196 da Lei Municipal nº 1.036/2005, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 1.556/2011, de 31 de janeiro de 2011.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de portaria.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**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 presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente, no mínimo, no painel de publicações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

**1.4** Os demais atos e decisões inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, bem como no mural da Prefeitura.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
"Centro Administrativo Gervasio Dal Ri"

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade Mínima e/ou outros requisitos exigidos para a contratação</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Vencimento Janeiro/2017 R\$</b>
Professor Séries Finais do Ensino Fundamental, na disciplina: -Língua Portuguesa / Língua Inglesa -Matemática	2 1	Habilitação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena.	22 horas	R\$1.254,97
Professor de Educação Infantil	2	Ensino Médio, na modalidade normal e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na Educação Infantil e /ou cursando no mínimo o 5º semestre de Pedagogia.	22 horas	R\$ 1.289,71
Professor Séries Iniciais do Ensino Fundamental	5	Ensino Médio, na modalidade normal e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais e /ou cursando no mínimo o 5º semestre de Pedagogia.	22 horas	R\$ 1.289,71
Agente Educacional Infantil	1	Ensino Médio Completo	40 horas	Padrão 1 R\$ 825,98
Merendeira	1	Nível 3ª série do Ensino Fundamental	40 horas	Padrão 1 R\$ 825,98
Servente	1	Nível de 3ª série do Ensino Fundamental.	40 horas	Padrão 1 R\$ 825,98
Professor Educação Especial	1	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial ou Pós Graduação em Educação Especial	22 horas	R\$ 1.289,71

(1) Se não houver candidatos que preencham as vagas com a graduação exigida, excepcionalmente poderão ser contratados professores que ainda estejam cursando a graduação.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
*“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”*

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, sito à Rua Júlio Bridi, nº 523, nos dias **27/04/2017 a 04/05/2017**, em dias úteis, **das 8h30min às 11h30min e 13h às 16h30min.**

**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 gratuitas.

**3.4** Caso o candidato contratado não atender às necessidades de horário das escolas da rede municipal de ensino, serão convocados os classificados seguintes até que as necessidades da rede municipal de ensino sejam supridas;

**3.5** Fica o candidato selecionado advertido de que deverá cumprir todas as horas atividades exigidas pela Escola em seu horário de funcionamento; caso não tenha disponibilidade de horário, serão convocados os classificados seguintes.

### **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 disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** 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, 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** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** 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.

**4.2** 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.

**4.3** Ao inscrever-se para o presente processo seletivo, objetivando a contratação temporária, o candidato **deverá optar por apenas um dos cargos.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
*“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”*

**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 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
- 6.2 Dada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações da Secretaria Municipal de Educação, 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, uma única vez, no prazo comum de um dia.
- 7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 7.1.2 Será possibilitada a vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 7.1.4 Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento.

**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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
*“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”*

**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 Ibarama/RS, mas apenas a expectativa de ser contratado, segundo a ordem 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 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
*“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”*

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**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.

Ibarama, 26 abril de 2017.

ANDRÉ CARLOS DA CAS  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
*“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”*

**ANEXO I - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

**PROFESSOR SÉRIES FINAIS**

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno especial; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Docência no atendimento educacional especializado desenvolvendo competências para identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implementar, liderar, apoiar a implementação de estratégia de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e praticas alternativas adequadas atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação especial; Integrar os conselhos de classes/ ciclos/ series e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola / município; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns; Ministras aulas em classes comuns com



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
*“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”*

alunos de inclusão visando auferir-lhe conhecimentos, bem como integração social; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Ministras as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um Registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais; Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Manter estreita relação com demais profissionais da saúde e da assistência social do município; Atender alunos individualmente ou em pequenos grupos, para alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, em horário diferente daquele em que frequentem a classe comum; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE EDUCACIONAL INFANTIL**

**Descrição Sintética:** Atuar como um facilitador do desenvolvimento integral da criança, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação zelando pela segurança e bem estar dos alunos.

**Descrição Analítica:** Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas. Acompanhar o sono/ repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso. Cuidar da higiene, repouso e bem estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável. Atender as crianças em suas necessidades e recreação, em horários de entrada e saída dos períodos, bem como nos intervalos. Informar à equipe de gestão sobre aspectos imprevistos de conduta manifestados pela criança, comunicando ocorrências e eventuais sintomas de enfermidades. Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias. Planejar junto com o professor regente atividades pedagógicas próprias para cada grupo. Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho. Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade. Planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos em conjunto com o professor. Acompanhar e informar professores, equipe gestora e pais sobre possíveis doenças, bem como todo trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos. Auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção deste material didático-pedagógico. Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades e pós atividades. Informar-se sobre as pautas das reuniões e participar das reuniões de conselho e das reuniões de pais e mestres, previstas no calendário escolar. Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária. Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de gestão da escola, bem como conhecer as diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura. Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de gestão da escola. Executar outras atividades afins. Ter conhecimento da legislação educacional.

*Rua Júlio Bridi, 523 - CNPJ: 92.000.231/0001-13*

*Fone PABX: (51) 3744-1112 - Fax: 3744-1005*

*CEP: 96.925-000 - Ibarama - RS*





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
*“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”*

**MERENDEIRA**

**Descrição Sintética:** Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, bem como a limpeza em estabelecimentos de ensino e prédios públicos do município.

**Descrição Analítica:** Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; distribuir as refeições preparadas; registrar o número de refeições distribuídas para fins estatísticos; efetuar o controle dos materiais existentes no setor; receber ou recolher a louça e talheres após as refeições; lavar e secar a louça; zelar pela limpeza e conservação dos utensílios de cozinha; efetuar a limpeza nos estabelecimentos de ensino e dos prédios públicos, executar tarefas afins.

**SERVENTE**

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

**Descrição Analítica:** Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”

**ANEXO II**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

2.3 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: \_\_\_\_\_

Rua Júlio Bridi, 523 - CNPJ: 92.000.231/0001-13

Fone PABX: (51) 3744-1112 - Fax: 3744-1005

CEP: 96.925-000 - Ibarama - RS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
"Centro Administrativo Gervasio Dal Ri"

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.3 DOUTORADO**

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: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

Rua Júlio Bridi, 523 - CNPJ: 92.000.231/0001-13

Fone PABX: (51) 3744-1112 - Fax: 3744-1005

CEP: 96.925-000 - Ibarama - RS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
"Centro Administrativo Gervasio Dal Ri"

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:**

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

Ibarama, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
"Centro Administrativo Gervasio Dal Ri"

**ANEXO III – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**- PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL**

Nº	Documento	Valor
1.	Graduação com licenciatura plena na área de atuação;	20 pontos
2.	Cursando graduação na área específica de atuação (02 pontos por semestre concluído, no máximo 16 pontos);	16 pontos
3.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado da direção do estabelecimento de ensino;	01 ponto para cada mês, até o limite de 24 pontos.
4.	Curso de pós-graduação na área de atuação, 5 pontos a cada semestre concluído;	15 pontos
5.	Certificado de curso de atualização, na área da educação, valendo dois pontos a cada 20 horas (no máximo de 25 pontos), valendo certificado dos últimos 05 anos;	25 pontos
6.	Total de pontos	100 pontos

**- PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL**

Para professores que não tem Ensino Médio Normal (Magistério) e não concluíram a Graduação em Pedagogia

Nº	Documento	Valor
1.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado da direção do estabelecimento de ensino;	01 ponto para cada mês, até o limite de 25 pontos.
2.	Curso de pós-graduação na área de atuação, 5 pontos a cada semestre concluído;	15 pontos
3.	Certificado de curso de atualização, na área da educação, valendo dois pontos a cada 20 horas (no máximo de 60 pontos), valendo certificado dos últimos 05 anos;	60 pontos
4.	Total de pontos	100 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
*“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”*

**- PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS**

Nº	Documento	Valor
1.	Graduação com licenciatura plena na área de atuação;	20 pontos
2.	Cursando graduação na área específica de atuação (02 pontos por semestre concluído, no máximo 16 pontos);	16 pontos
3.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado da direção do estabelecimento de ensino;	01 ponto para cada mês, até o limite de 24 pontos.
4.	Curso de pós-graduação na área de atuação, 5 pontos a cada semestre concluído;	15 pontos
5.	Certificado de curso de atualização, na área da educação, valendo dois pontos a cada 20 horas (no máximo de 25 pontos), valendo certificado dos últimos 05 anos;	25 pontos
6.	Total de pontos	100 pontos

**- PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS**

Para professores que não tem Ensino Médio Normal (Magistério) e não concluíram a Graduação em Pedagogia Séries Iniciais.

Nº	Documento	Valor
1.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado da direção do estabelecimento de ensino;	01 ponto para cada mês, até o limite de 30 pontos.
2.	Curso de pós-graduação na área de atuação, 5 pontos a cada semestre concluído;	15 pontos
3.	Certificado de curso de atualização, na área da educação, valendo três pontos a cada 20 horas (no máximo de 55 pontos), valendo certificado dos últimos 05 anos;	55 pontos
4.	Total de pontos	100 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
"Centro Administrativo Gervasio Dal Ri"

**- PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL- PARA QUEM TEM GRADUAÇÃO NA ÁREA**

Nº	Documento	Valor
1.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado da direção do estabelecimento de ensino, 01 ponto para cada mês, até o limite de 30 pontos.	30 pontos
2.	Curso de pós-graduação na área de atuação, 5 pontos a cada semestre concluído;	15 pontos
3.	Certificado de curso de atualização, na área da Educação Especial, valendo cinco pontos a cada 30 horas (no máximo de 35 pontos), valendo certificado dos últimos 05 anos;	35 pontos
4.	Certificado de curso de atualização, na área da educação, valendo um ponto a cada 20 horas (no máximo de 20 pontos), valendo certificado dos últimos 05 anos;	20 pontos
5.	Total de pontos	100 pontos

**- PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL- PARA QUEM NÃO TEM GRADUAÇÃO NA ÁREA**

Nº	Documento	Valor
1.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado da direção do estabelecimento de ensino 01 ponto para cada mês, até o limite de 20 pontos.	20 pontos
2.	Certificado de curso de atualização, na área da educação especial, valendo um ponto a cada 20 horas (no máximo de 50 pontos), valendo certificado dos últimos 05 anos;	50 pontos
3.	Certificado de curso de atualização, na área da educação, valendo 05 pontos a cada 20 horas (no máximo de 20 pontos), valendo certificado dos últimos 05 anos;	30 pontos
4.	Total de pontos	100 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
"Centro Administrativo Gervasio Dal Ri"

**- PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS**

Nº	Documento	Valor
1.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado da direção do estabelecimento de ensino;	1 pontos para cada mês, até o limite de 20 pontos.
2.	Curso de pós-graduação na área de atuação, 5 pontos a cada semestre concluído;	15 pontos
3.	Curso de mestrado na área de atuação	15 pontos
4.	Curso de Doutorado na área de atuação	10 pontos
5.	Certificado de curso de atualização, na área de educação, valendo cinco pontos a cada 20 horas (no máximo de 40 pontos), valendo certificado dos últimos 5 anos;	40 pontos
6.	Total de Pontos	100 pontos

**- AGENTE EDUCACIONAL INFANTIL**

Nº	Documento	Valor
1.	Curso Ensino Médio – Magistério na Modalidade Normal	20 pontos
2.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado da direção do estabelecimento de ensino; valendo 1 ponto a cada mês.	20 pontos
3.	Certificado de curso de qualificação, na área de atuação, valendo dois pontos a cada 08 horas, valendo certificado dos últimos 5 anos;	24 pontos
4.	Cursando o 2º trimestre da graduação na área de Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil; valendo 2 pontos por semestre.	16 pontos
5.	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia – com Habilitação em Educação Infantil.	20 pontos
6.	Total de pontos	100 pontos

**- MERENDEIRA**

Nº	Documento	Valor
1.	Curso Ensino Fundamental Incompleto (acima da 3ª série- 01 ponto para cada ano concluído, até 05 pontos);	05 pontos
2.	Curso Ensino Fundamental Completo	05 pontos
3.	Curso Ensino Médio Incompleto	05 pontos
4.	Curso Ensino Médio	15 pontos
5.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado;	10 pontos para cada ano, até o limite de 40 pontos.
6.	Certificado de curso de atualização, valendo um ponto a cada 5 horas (no máximo de 30 pontos), valendo certificado dos últimos 05 anos;	30 pontos
7.	Total de pontos	100 pontos





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**

*“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”*

**- SERVENTE**

Nº	Documento	Valor
1.	Curso Ensino Fundamental Incompleto (acima da 3ª série-01 ponto para cada ano concluído, até 05 pontos);	05 pontos
2.	Curso Ensino Fundamental Completo	05 pontos
3.	Curso Ensino Médio Incompleto	05 pontos
4.	Curso Ensino Médio	15 pontos
5.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado;	10 pontos para cada ano, até o limite de 40 pontos.
6.	Certificado de curso de atualização, valendo um ponto a cada 5 horas (no máximo de 30 pontos), valendo certificado dos últimos 05 anos;	30 pontos
7.	Total de pontos	100 pontos

Rua Júlio Bridi, 523 - CNPJ: 92.000.231/0001-13

Fone PABX: (51) 3744-1112 - Fax: 3744-1005

CEP: 96.925-000 - Ibarama - RS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARAMA**  
*“Centro Administrativo Gervasio Dal Ri”*

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Descrição	Data
Inscrições	27/04/2017 a 04/05/2017
Publicação dos inscritos	05/05/2017
Análise dos currículos / critério de desempate	08/05/2017 a 09/05/2017
Publicação do resultado preliminar	10/05/2017
Recurso	11/05/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração/ sorteio	12/05/2017 às 11h na Secretaria de Educação
Publicação da relação final de classificados	12/05/2017