



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
Formação de Cadastro de Reserva de Vagas.

Ivonir Botton, Prefeito do Município de Miraguai, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à formação de Cadastro de Reserva de vagas, para suprir emergencialmente às eventuais necessidades do Município nas funções de Professor de Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Música, Monitor de Escola, Monitor de Informática, Atendente de EMEI, Serviços Gerais, Nutricionista, Secretário de Escola, Auxiliar Administrativo, Odontólogo, Servente, Técnico de Enfermagem e Vigilante, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e as Leis Municipais n.º 083, de 12/06/1990 que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e Lei Municipal nº 1.628/2015 que regulamenta o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido 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 de Portaria nº 77/2017.

**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 Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço [www.miraguai.rs.gov.br](http://www.miraguai.rs.gov.br).

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço: [www.miraguai.rs.gov.br](http://www.miraguai.rs.gov.br)

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado para os cargos de professor de educação infantil, professor de anos iniciais do ensino fundamental, professor de música, nutricionista e odontólogo será composto de prova objetiva, análise de currículos dos candidatos e entrevista pessoal, conforme critérios definidos neste Edital.





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

1.7 O Processo Seletivo Simplificado para os cargos de vigilante, técnico de enfermagem, servente, atendente de EMEI, auxiliar administrativo, secretário de escola, serviços gerais, monitor de informática e monitor de escola será composto de prova objetiva e entrevista pessoal.

1.8 A contratação será por prazo determinado, com vigência estabelecida em leis específicas que autorizam a contratação.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições elencadas na Lei Municipal 1.628/15.

- Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à 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 observação do aluno; participar de atividades extraclasse; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe, executar tarefas afins.

CR (Cadastro de Reserva) para atuar nas escolas de educação infantil, modalidade creche e pré-escola. Carga horária de 20 horas semanais.

Requisitos: 18 anos completos, com formação mínima de Nível Médio Magistério, Curso Normal e/ ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

### PROFESSOR DE ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições elencadas na Lei Municipal 1.628/15.

- Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à 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 observação do aluno; participar de atividades extraclasse; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe, executar tarefas afins.

CR (Cadastro de Reserva) para atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Carga horária de 20 horas semanais.

Requisitos: 18 anos completos, com formação mínima de Nível Médio Magistério, Curso Normal e ou Licenciatura Plena na Área da Educação.





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

**PROFESSOR DE MÚSICA**

Atribuições elencadas na Lei Municipal 1.628/15.

- Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à 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 observação do aluno; participar de atividades extraclasse; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe, executar tarefas afins.

CR (Cadastro de Reserva) para atuar na rede municipal de ensino ministrando oficinas de artes, dança, música e teatro na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.

Carga horária de 20 horas semanais.

Requisitos: 18 anos completos, diploma ou certificado de Licenciatura Plena em Música ou Educação Artística com Licenciatura Plena em Música ou atestado de frequência que comprove estar cursando do 4º semestre em diante da Licenciatura Plena em Música.

**MONITOR DE ESCOLA**

Funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010.

- Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; Organizar a entrada e saída dos alunos; Zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; Orientar os alunos quanto a manutenção da limpeza da escola; Monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; Realizar atividades de recepção; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Zelar pelo cumprimento do horário das aulas; Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; Levar ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; Encaminhar orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Informar ao diretor ou ao diretor-adjunto, a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; Preparar material para os professores quando solicitado; Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido; Conhecer e cumprir os termos deste regimento.

CR (Cadastro de Reserva) para atuar junto às unidades escolares, desempenhando funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010.

Carga horária de 20 horas semanais.

Requisitos: 18 anos completos, com formação mínima de ensino médio completo.

**MONITOR DE INFORMÁTICA**





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

Funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010.

- Orientar os alunos quanto às normas da unidade de informática; Organizar a entrada e saída dos alunos; Zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora da sala de informática; Orientar os alunos quanto a manutenção da limpeza da sala de informática; Monitorar os alunos nas pesquisas e sites; Orientar os alunos para não consumir comidas e bebidas dentro da sala de informática; Realizar atividades que beneficiem os alunos a realizar trabalhos usando os recursos básicos, como word, excel, power point; Orientar os alunos nas pesquisas, trabalhos e dúvidas; Zelar pelo cumprimento do horário da aula de informática; Levar ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; Encaminhar orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Informar ao diretor ou ao diretor-adjunto, a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; Preparar material de pesquisa para os professores quando solicitado; Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido; Conhecer e cumprir os termos deste regimento.

CR (Cadastro de Reserva) para atuar junto às unidades escolares, desempenhando funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010.

Carga horária de 20 horas semanais.

Requisitos: 18 anos completos, com formação mínima de ensino médio completo.

### **ATENDENTE DE EMEI**

Funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010.

- Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

CR (Cadastro de Reserva) para atuar junto às unidades escolares de educação infantil. Requisitos: 18 anos completos, com formação mínima de Curso Normal- Magistério.

Carga horária de 40 horas semanais.

### **SERVIÇOS GERAIS**





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

Funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010.

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral.

CR (Cadastro de Reserva) para desempenhar as funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010.

Carga horária de 40 horas semanais.

Requisitos: 18 anos completos. Formação mínima: 4ª série do primeiro grau.

### **NUTRICIONISTA**

Funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010.

- Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação de programas voltados para saúde pública.

CR (Cadastro de Reserva) realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação de programas voltados para saúde pública.

Carga horária de 20 horas semanais.

Requisitos: 18 anos completos, com formação em nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010.

- Supervisionar os serviços de Secretaria de estabelecimento de Ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente, cadastro de alunos e escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao Ensino, aos interessados; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar listas e exames diversos; colaborar na formação de horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela Escola; receber e expedir correspondências; elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da Direção, editais de chamadas para exames de matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; operar computadores; monitorar trabalhos em computadores e executar outras tarefas afins.

CR (Cadastro de Reserva) para desempenhar as funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010.

Carga horária de 40 horas semanais.

Requisitos: 18 anos completos. Formação mínima: Ensino Médio Completo.





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

Requisitos: 18 anos completos. Formação mínima: Ensino Médio Completo.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010.

- Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

Requisitos: 18 anos completos. Formação mínima: Ensino Fundamental Completo.

Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

**ODONTÓLOGO** – CR (Cadastro de Reserva) para desempenhar as funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007/2010. Carga Horária de 20 (vinte) horas semanais. Requisitos: 18 anos completos, com formação em nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de dentista.

**SERVENTE** - CR (Cadastro de Reserva) para desempenhar as funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007/2010. Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais. Requisitos: 18 anos completos, formação mínima 4ª série do 1º Grau.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** – CR (Cadastro de Reserva) para desempenhar as funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007/2010. Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais. Requisitos: 18 anos completos, com formação em nível médio e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem.

**VIGILANTE** - CR (Cadastro de Reserva) para desempenhar as funções atribuídas pela Lei Complementar nº 007/2010. Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais. Requisitos: 18 anos completos, formação mínima 4ª série do 1º Grau.

**2.2** A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento equivalente ao percebido pelos servidores do quadro dos servidores públicos municipais, conforme Lei Complementar nº 007, de 15/09/2010 e Lei Municipal nº 1.628/2015 de 16 de dezembro de 2015, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

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





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

### 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, na SMEC (Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a sede do município), junto a sede do município, sito à Av. Ijuí, nº 1593, Centro, Cidade de Miraguai/RS, no período compreendido entre às 8:30 as 11:30 e das 13:30 as 16:30 horas dos dias 06/02/2017 a 08/02/2017.

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.

### 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, **CÓPIA e ORIGINAL**:

4.1.1 Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Documento de identificação 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 (para candidatos do sexo masculino).

4.1.4 Candidatos especificados no item 1.6 deverão apresentar Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I 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.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.





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

**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 irrisignação.

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

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

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

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo 30 pontos para os candidatos descritos no item 1.6 e 40 pontos para os candidatos descritos no item 1.7.

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

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

**6.5 -** Os certificados dos cursos de atualização e aperfeiçoamento devem estar relacionados com a área da educação e possuir, pelo menos, os seguintes requisitos:

- a) nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso e CNPJ;
- b) nome completo do servidor;
- c) nome do curso;
- d) data de início e término;
- e) carga horária;
- f) conteúdo programático;
- g) data e local de expedição;
- h) assinatura do responsável pela expedição do certificado.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação obtida em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CR)**

ANÁLISE DE CURRÍCULO	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
----------------------	---------------	--------------------	------------------





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

Titulação	Nível Médio Magistério ou curso normal	(escolaridade mínima exigida para o cargo)	-	
	Licenciatura Plena em Pedagogia	5	5	
	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) com no mínimo 360 horas, desde que tenha correlação com área de atuação	5	5	
	Cursos de atualização e aperfeiçoamento na área da educação	Certificados de 20 a 39 horas (limitado a dois certificados)	02	4
		Certificados de 40 a 59 horas (limitado a dois certificados)	02	4
Certificados acima de 60 horas (limitado a dois certificados)		04	8	
Experiência profissional relacionada a área de educação	01 ponto para cada ano de experiência profissional comprovada mediante atestado de pessoa jurídica ou apresentação de Carteira de Trabalho com registro da função desempenhada (Limitado a 5 anos de experiência comprovada)	1	4	
ENTREVISTA PESSOAL	Entrevista realizada por profissional habilitado para identificar os candidatos com melhores conhecimentos e habilidades para desempenhar a função, atribuindo-lhes uma pontuação.	Pontuação		
		De 0 a 30		
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	De 0 a 40		

**PROFESSOR DE ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (CR)**

ANÁLISE DE	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Uni-	Pontuação
------------	---------------	----------------	-----------







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

CURRICULO		tária	Máxima	
Titulação	Nível Médio Magistério ou curso normal	(escolaridade mínima exigida para o cargo)	-	
	Licenciatura Plena na Área de Educação	5	5	
	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) com no mínimo 360 horas, desde que tenha correlação com área de atuação	5	5	
	Cursos de atualização e aperfeiçoamento na área da educação	Certificados de 20 a 39 horas (limitado a dois certificados)	02	4
		Certificados de 40 a 59 horas (limitado a dois certificados)	02	4
		Certificados acima de 60 horas (limitado a dois certificados)	04	8
	Experiência profissional relacionada a área de educação	01 ponto para cada ano de experiência profissional comprovada mediante atestado de pessoa jurídica ou apresentação de Carteira de Trabalho com registro da função desempenhada (Limitado a 5 anos de experiência comprovada)	1	4
ENTREVISTA PESSOAL	Entrevista realizada por profissional habilitado para identificar os candidatos com melhores conhecimentos e habilidades para desempenhar a função, atribuindo-lhes uma pontuação.	Pontuação		
		De 0 a 30		
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	De 0 a 40		

**PROFESSOR DE MÚSICA (CR)**







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

ANÁLISE DE CURRÍCULO	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	
Titulação	Licenciatura Plena em Música ou Educação Artística com Licenciatura Plena em Música ou cursando do 4º semestre em diante	(escolaridade mínima exigida para o cargo)	-	
	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) com no mínimo 360 horas, desde que tenha correlação com área de atuação	5	5	
	Carteira de Músico	5	5	
	Cursos de atualização e aperfeiçoamento na área da educação	Certificados de 20 a 39 horas (limitado a dois certificados)	02	4
		Certificados de 40 a 59 horas (limitado a dois certificados)	02	4
		Certificados acima de 60 horas (limitado a dois certificados)	04	8
	Experiência profissional relacionada a área de educação	01 ponto para cada ano de experiência profissional comprovada mediante atestado de pessoa jurídica ou apresentação de Carteira de Trabalho com registro da função desempenhada (Limitado a 5 anos de experiência comprovada)	1	4
ENTREVISTA PESSOAL	Entrevista realizada por profissional habilitado para identificar os candidatos com melhores conhecimentos e habilidades para desempenhar a função, atribuindo-lhes uma pontuação.	Pontuação		
		De 0 a 30		
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	De 0 a 40		

**NUTRICIONISTA**







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

ANÁLISE DE CURRÍCULO	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
		Titulação	Ensino Superior Completo e habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista
	Pós-graduação	05	05
Cursos de atualização e aperfeiçoamento relacionados à área de atuação	Certificados de 20 a 39 horas (limitado a um certificado)	05	05
	Certificados de 40 a 59 horas (limitado a um certificado)	05	05
	Certificados acima de 60 horas (limitado a dois certificados)	05	10
Experiência profissional relacionada a área de atuação	01 ponto para cada ano de experiência profissional comprovada mediante atestado de pessoa jurídica ou apresentação de Carteira de Trabalho com registro da função desempenhada (Limitado a 5 anos de experiência comprovada)	01	05
ENTREVISTA PESSOAL	Entrevista realizada por profissional habilitado para identificar os candidatos com melhores conhecimentos e habilidades para desempenhar a função, atribuindo-lhes uma pontuação.	Pontuação	
		De 0 a 30	
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	De 0 a 40	

**ODONTÓLOGO**







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

ANÁLISE DE CURRÍCULO	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
		Titulação	Ensino Superior Completo e habilitação legal para o exercício da profissão de dentista
	Pós-graduação	5	5
Cursos de atualização e aperfeiçoamento relacionados à área de atuação.	Certificados de 20 a 39 horas (limitado a um certificado)	05	05
	Certificados de 40 a 59 horas (limitado a um certificado)	05	05
	Certificados acima de 60 horas (limitado a dois certificados)	05	10
Experiência profissional relacionada a área de saúde	01 ponto para cada ano de experiência profissional comprovada mediante atestado de pessoa jurídica ou apresentação de Carteira de Trabalho com registro da função desempenhada (Limitado a 5 anos de experiência comprovada)	01	05
ENTREVISTA PESSOAL	Entrevista realizada por profissional habilitado para identificar os candidatos com melhores conhecimentos e habilidades para desempenhar a função, atribuindo-lhes uma pontuação.	Pontuação	
		De 0 a 30	
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	De 0 a 40	





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

**ATENDENTE DE EMEI, MONITOR DE ESCOLA, MONITOR DE INFORMÁTICA, SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE, VIGILANTE, SECRETÁRIO DE ESCOLA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TECNICO DE ENFERMAGEM,**

ENTRE-VISTA PESSOAL	Entrevista realizada por profissional habilitado para identificar os candidatos com melhores conhecimentos e habilidades para desempenhar a função, atribuindo-lhes uma pontuação.	Pontuação
		De 0 a 40
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	De 0 a 60

## 7. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.1 O Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos elencados no item 1.6, será composto de Análise de Currículo, Entrevista Pessoal e Prova Objetiva.

7.1.1 Os demais candidatos participantes do Processo Seletivo Simplificado serão avaliados pela Entrevista Pessoal e Prova Objetiva.

7.1.2 A prova será realizada no dia 12/02/2017, às 08h30min, na Escola Municipal Lenira de Moura Lütz, situada à rua Júlio de Castilhos, 422, próximo ao Salão Multiuso, Miraguai.

7.1.3 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova **30 (trinta) minutos antes** do início, portando **Documento de Identificação Original** de reconhecimento nacional que contenha fotografia e **caneta esferográfica azul ou preta**.

7.1.4 Durante a realização das provas será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o candidato que perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.1.5 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do concurso.

7.2 Para os cargos especificados no item 1.6 a Prova Objetiva de múltipla escolha corresponderá a 40% da pontuação geral. Para os demais cargos descritos no item 1.7 a Prova Objetiva de múltipla escolha corresponderá a 60% da pontuação geral.

7.3 A Prova objetiva de múltipla escolha terá duração máxima de **02h30min (duas horas e trinta minutos)**, com 20 questões múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.





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

7.4 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.

7.5 As respostas do caderno de provas deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para a correção, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasuras, ainda que legível.

7.6 O candidato que não entregar o Cartão Resposta no prazo estipulado será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.7 Os conteúdos sobre os quais versarão as questões objetivas de múltipla escolha estão detalhados no ANEXO IV deste edital.

## **8. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

8.1 Para os cargos especificados no item 1.6, a análise dos currículos corresponderá a 30% da pontuação geral.

8.2 Comissão deverá proceder à análise dos currículos concomitantemente ao período de correção das provas objetivas, sendo que a pontuação ocorrerá de acordo com os valores estipulados no item 6.6.

## **9. DA ENTREVISTA PESSOAL**

9.1 A entrevista pessoal será realizada por um profissional habilitado, com critérios pré-estabelecidos e corresponderá a pontuação indicada nas tabelas do item 6.6.

9.2 O candidato será avaliado com base em critérios objetivos para analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.

9.3 Todos os candidatos deverão acompanhar o site para saber a data da entrevista que será nos dias 13 e 14 de fevereiro.

## **10. RECURSOS**

10.1 Ultimada 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, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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





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

**10.1.2** Será possibilitada a vista dos documentos que compõe o Processo Seletivo Simplificado na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**10.1.4** 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.

## **11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**11.1** 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:

**11.1** Maior número de pontos na prova escrita;

**11.1.2** Maior número de pontos em língua portuguesa;

**11.1.3** Maior idade;

**11.1.4** Sorteio em ato público.

**11.1.5** 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.

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

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

**12.1** 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.

**12.2** Homologado o resultado final, será lançado edital ou outro ato administrativo com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

**13.1** 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, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:





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

- 13.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 13.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;
- 13.1.3** Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 13.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo/função, comprovado na data da contratação.
- 13.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 13.2** 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.
- 13.3** 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.
- 13.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante interesse e conveniência da Administração Pública.
- 13.5** 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.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 14.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 14.3** Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 14.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Miraguai – RS, 06 de fevereiro de 2017.

  
**IVONIR BOTTON**  
Prefeito Municipal





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

**ANEXO I**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº ...../2017**

**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 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_





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

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO  
CARGA HORÁRIA DE 20 A 39 HORAS**

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: \_\_\_\_\_

**CARGA HORÁRIA DE 40 A 59 HORAS**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_





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

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

**CARGA HORÁRIA ACIMA DE 60 HORAS**

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. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Área: \_\_\_\_\_

Local/Escola/Empresa \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Miraguá – RS, de fevereiro de 2017.

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





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

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado 01/2017	06/02/2017
Período de Inscrição	06/02/2017 a 07/02/2017
Divulgação da lista de inscritos	08/02/2017
Recurso da não homologação das inscrições	09/02/2017
Publicação da relação final de inscritos	10/02/2017
Aplicação da Prova	12/02/2017
Divulgação do Gabarito Oficial	13/02/2017
Entrevista pessoal	14/02/2017 e 15/02/2017
Publicação do resultado preliminar	15/02/2017
Recurso	16/02/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	17/02/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	20/02/2017
Publicação da classificação final dos inscritos	20/02/2017





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

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº ...../2017**

Inscrição nº .....

• Nome do Candidato (a):

Endereço:

Cidade:

Telefone:

RG:

CPF:

E-mail:

**Cargo:**

( ) Professor de Educação In-  
fantil

( ) Professor de Anos Iniciais

( ) Professor de Música

( ) Nutricionista

( ) Odontólogo

( ) Técnico de Enfermagem

( ) Atendente de EMEI

( ) Secretário de Escola

( ) Monitor de Informática

( ) Monitor de Escola

( ) Vigilante

( ) Servente

( ) Auxiliar Administrativo

( ) Serviços Gerais

**Documentos anexos:**

( ) RG

( ) CPF

( ) Título de Eleitor

( ) Comprovante de Escolaridade

( ) Procuração

( ) Quitação Eleitoral

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital nº ...../2017 do Município de Miraguai, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Miraguai, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)





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

**ANEXO IV**

**CONTEÚDOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

**Conteúdos de Língua Portuguesa** para os cargos de professor de educação infantil, professor de anos iniciais do ensino fundamental, professor de música, nutricionista, odontólogo, técnico de enfermagem, atendente de EMEI, secretário de escola, monitor de informática e monitor de escola:

Numerais: cardinais, ordinais, multiplicativos e fracionários, Vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto; uso de sinais de pontuação; ortografia: emprego de certas letras ou dígrafos: **x** ou **ch**; **g** ou **j**; **s**, **c**, **ç**, **sc** ou **x**; **s** ou **z**; **e** ou **i**; **o** ou **u**; Artigos: definidos e indefinidos. Substantivos: classificação, formação, flexão de gênero, número e grau; classificação de palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural das palavras; divisão silábica; sinônimos e antônimos.

**Conteúdos de Língua Portuguesa** para os cargos de vigilante, servente, auxiliar administrativo, serviços gerais:

Vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto; uso de sinais de pontuação; ortografia; substantivo: identificação e gênero; classificação de palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural das palavras; divisão silábica; sinônimos e antônimos.

**Conhecimentos Gerais**, conteúdos comuns a todos os cargos:

Informações e notícias veiculadas nas mídias sociais, tais como jornais, revistas, emissoras de rádio e televisão referentes a atualidade, cidadania, consciência ecológica, geografia, história e meio ambiente.

Informações históricas e dados estatísticos relacionados ao município de Miraguai. Bibliografia sugerida: Memórias de Tenente Portela e Municípios Descendentes/ Org. Fátima Marlise Maroni Rosa Lopes, Vera Regina Danette. – Ijuí: Ed. Unijuí, 2006.

Princípios Gerais da Administração Pública. Constituição Federal, Capítulo VII, art. 37 e 38.