



SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
EDITAL Nº 088/2017 - SELEÇÃO PÚBLICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA torna público o presente Edital de Abertura do Processo de SELEÇÃO SIMPLIFICADA para admissão em contrato administrativo na função descrita abaixo, para atuação junto a Secretaria Municipal de Educação e Desporto, regido pela Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.656, de 29 de dezembro de 2009 e nos termos da Lei Municipal autorizativa nº 6.456, de 14 de junho de 2017, o qual reger-se-á pelas instruções contidas neste edital.

**DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

Função	Vagas	Escolaridade e requisitos exigidos para a inscrição	Carga Horária Semanal	Remuneração
Professor de Educação Infantil	50 + CR	Curso Superior completo em Pedagogia com habilitação para Séries Iniciais comprovado por meio de diploma ou certificado	40h	R\$ 2.298,80*

\*Padrão acrescido de complementos legais.

CR – Cadastro de Reserva

**DAS INSCRIÇÕES:**

As inscrições e entrega de **CURRÍCULOS COMPROVADOS** deverão ser realizadas na Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na **Rua General Osório, 918 – Setor de Protocolo e Arquivo Geral**, no período de **19 a 23 de junho de 2017**, no horário das **13 h as 17 h**.

O Edital completo encontra-se disponível na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, na rua Gal. Osório, 918 e no site <http://www.pelotas.rs.gov.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

**Atenção: A entrega do currículo deverá ser realizada pelo próprio candidato ou por procuração. Poderá ser entregue apenas 01 (um) currículo com a documentação comprobatória no momento da inscrição, sendo que não serão aceitos, anexados ou trocados documentos após a inscrição. As folhas que compõem o currículo e os documentos que o comprovam devem estar numerados e rubricados.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Atividade que envolve a realização de planejamento, supervisão e execução de programas, orientação coordenação e execução de estudos, pesquisas sobre a questão educacional, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino, incluindo cuidar a criança e orientar o aprendizado em sua plenitude.

**DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES**

Educar e cuidar de forma indissociável da criança na faixa etária de zero a seis anos; planejar atividades pedagógicas levando em consideração os gostos e preferências da criança, considerando sempre a bagagem de experiências que a criança traz consigo; planejar e desenvolver atividades que atendam às necessidades, os interesses e as potencialidades de cada criança; oferecer condições para que a criança seja o sujeito de sua própria evolução; conduzir atividades pedagógicas que levem a criança a agir, falar, criar e experimentar em consonância com suas necessidades, potencialidades e interesses; valorizar as "produções" da criança, mesmo que pouco convencionais, promovendo sua autonomia, auto-estima e buscando o desenvolvimento pleno; participar da elaboração da proposta político-pedagógica da escola e do plano global; planejar, junto com a equipe da escola e os pais, as atividades a serem desenvolvidas; buscar atualização permanente para compreender e bem orientar crianças de zero a seis anos, com vistas a adquirir maiores conhecimentos sobre os direitos das crianças; participar de reuniões com a comunidade escolar, equipe escolar e equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal da Educação e Desporto; manter a higiene e organização do espaço educativo; manter contatos frequentes com a família para que ela saiba exatamente o nível de

desenvolvimento de sua criança; registrar diariamente a frequência e o desenvolvimento das crianças; colocar à disposição para quaisquer tarefas que contribuam para a boa administração da escola e para um melhor fazer pedagógico; tratar de forma ética e humana às crianças, independente de sexo, raça ou religião; zelar pela saúde, higiene e bem-estar da criança sob seus cuidados, bem como pelas demais crianças da escola; organizar o ambiente escolar de forma a facilitar o desenvolvimento das atividades na plenitude de suas potencialidades; executar outras atividades correlatas.

#### **DA SELEÇÃO:**

A seleção dar-se-á pela análise do currículo desde que atenda o requisito de escolaridade e de apresentação dos documentos comprobatórios do currículo e numeração das folhas que o compõem. Os currículos que não atenderem a **exigência** prevista neste edital não serão analisados estando eliminados do processo de seleção.

Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes a função e cursos na área de atuação conforme segue:

- a) Pós graduação na área concluída – 20 pontos (não exigida como requisito)
- b) Pós graduação na área em andamento - 10 pontos (não exigida como requisito)
- c) Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados às competências e conhecimentos desejados na função – 05 pontos por curso máximo 20 pontos
- d) Experiência profissional comprovada na área: 10 pontos por seis meses de trabalho comprovado – máximo de 50 pontos

#### **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver maior pontuação em:

- a) Experiência Profissional na área
- b) Pós-Graduação na área concluída (não exigida como requisito)
- c) Pós-Graduação na área em andamento (não exigida como requisito)
- d) Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados às competências e conhecimentos desejados na função.

Se persistir o empate, o desempate será realizado através **do sistema de sorteio**, onde os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia de abertura do prazo de inscrições (19/06/2017), de acordo com os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par a ordem alfabética será crescente (A a Z);
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

#### **DOS RECURSOS**

O candidato poderá interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar.

#### **DA DIVULGAÇÃO:**

A divulgação oficial referente à Seleção Pública dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Jornal Diário Popular; na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, na rua Gal. Osório, 918 e no site <http://www.pelotas.rs.gov.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

#### **DA CONTRATAÇÃO:**

Os candidatos selecionados serão contratados na forma de Contrato Administrativo regido pela Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.656, de 29 de dezembro de 2009 e nos termos da Lei Municipal autorizativa nº 6.456, de 14 de junho de 2017. Fica(m) o (as) candidato (as) advertido (as) que o contratado pode ser substituído em qualquer tempo, a critério da SMED e que o candidato classificado só poderá assumir se atender às exigências a seguir:

- a)** Apresentar o requisito de escolaridade exigido para a função.
- b)** Ter obtido pontuação e classificação na Seleção Pública;
- c)** Ser de nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- d)** Ter idade igual ou superior a 18 anos e que não tenha completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional nº 88, de 7 de março de 2015.
- e)** Estar em gozo dos direitos políticos;
- f)** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- g)** Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.
- h)** Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou o patrimônio.
- i)** Não ter sido demitido ou exonerado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- j)** Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- k)** Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

Pelotas, 16 de junho de 2017.

Fernanda Lucena Jeziorski  
Diretora de Recursos Humanos

VISTO

Otoni Sérgio Flores Xavier  
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira - Interino