



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 001/2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS - Nº 001/2020.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de 01 (um) Professor de Séries Iniciais, com formação em pedagogia, 01 (um) Atendente de Educação Infantil Indígena Guarani e 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais Guarani por prazo determinado.

O **MUNICÍPIO DE MAQUINÉ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. João Marcos Bassani dos Santos**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela **Lei Municipal nº 1.476, de 20 de janeiro de 2020**, visando à contratação de 01 (um) Professor de Séries Iniciais, com formação em pedagogia, 01 (um) Atendente de Educação Infantil Indígena Guarani e 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais Guarani por prazo determinado, **com lotação na Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.862/2018. E considerando o conteúdo do processo administrativo nº 273/2020.

1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 369 de 07 de junho de 2019.
- 1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.
- 1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado-PSS serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal de Maquiné, disponível no endereço eletrônico: “<http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos>”.
- 1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final e observarão os dispositivos do Decreto n 2.826/2018.
- 1.6** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, de acordo com a Lei Municipal nº 1.476/2020 e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Função	Vagas	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária	Venc.
PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS, COM FORMAÇÃO EM PEDAGOGIA	1	Formação em pedagogia (reconhecido no MEC) e comprovação de experiência com educação indígena	20 h	R\$ 1.418,48
ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL INDÍGENA (INDÍGENA MBYA GUARANI)	1	Ser fluente na língua Guarani, ensino fundamental incompleto, E carta de anuência do Cacique.	40h	961,87
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (INDÍGENA MBYA GUARANI)	1	Ser fluente na língua Guarani, ensino fundamental incompleto, E carta de anuência do Cacique.	40h	961,87

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado-PSS corresponde ao exercício das atribuições constantes do **Anexo I** deste Edital.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na tabela acima, 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: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, conforme disposto no art. 218 da Lei Municipal nº 654/2005, e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos. 133 a 135 da Lei Municipal nº 654/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Av. General Osorio, em frente a igreja católica de Maquiné, centro nos dias 27, 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2020, no horário das 09:00 às 13:30 horas;

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.

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 estará disponibilizada no "<http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos>", e será de responsabilidade do candidato preenche-la devidamente.

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, CRQ 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 Comprovante de Escolaridade exigida para função, conforme exigido no edital.

4.1.5 Comprovante de Residência ;

4.1.5.6 **Comprovante de ensino superior em pedagogia (reconhecido pelo MEC) e Comprovante de experiência com educação indígena, por: contrato de trabalho com setor público e ou; certidão ou declaração de tempo de serviço expedido por órgão público que informe o período (com início e fim) e a espécie do serviço realizado;**

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo servidor convocado a realizar as inscrições, para conferência dos originais juntamente com a cópia.

4.3 formulário para entrega de documentação consta no anexo II deste edital;

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, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

5.2.1 No prazo de 1 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.2, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6.PROVAS DE TÍTULOS

6.10 currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo II** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), e que atenderem os demais critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Cargo de Professor de Series Iniciais ()	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Formação em pedagogia	40 pontos	40 pontos
Experiencia com educação indígena	5 pontos para cada 6 meses	20 pontos
Carta de anuência do Cacique	40 pontos	4 0 pontos
Cargo de Atendente de Educação Infantil (indígena mbya guarani)e Aux de Serv. Gerais (indígena mbya guarani)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ser fluente na lingua guarani (será considerado fluente o candidato que for indígena)	40 pontos	40 pontos
Formação ensino fundamental incompleto	20 pontos	20 pontos
Carta de anuência do Cacique	40 pontos	40 pontos

7.- ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

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

8.RECURSOS

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

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

8.1.2 Será possibilitada vista da ficha de inscrição e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

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

9.CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Sorteio em ato público, conforme artigo 95 inc. II decreto 2.862/2018:

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

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral e final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de ensino exigida para o cargo;

11.1.5 Comprovante de residência ;

11.1.6 Declaração negativa de acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública.

11.1.7 Apresentar foto 3x4 colorida.

11.1.8 Comprovante de inscrição no CPF.

11.1.9. Comprovante de ensino superior em Pedagogia (reconhecido pelo MEC) e Comprovante de experiência na área em serviço público;

11.1.9 Alvará de Folha Corrida (Certidão Negativa Criminal).

11.1.10 Certidão Negativa de Débitos Municipais.

11.1.11 Poderá ainda ser solicitada renovações dos documentos apresentados no ato da inscrição.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.2.1 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.

11.2.2 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.3 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.

11.4 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

12.5 Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Atribuições de Professor, Atendente de Educação Infantil (INDÍGENA MBYA GUARANI)e Auxiliar de Serv. Gerais(INDÍGENA MBYA GUARANI)
ANEXO II	Modelo de currículo
ANEXO III	Ficha de Inscrição para Professor, Atendente de Educação Infantil(INDÍGENA MBYA GUARANI) e Auxiliar de Serv. Gerais(INDÍGENA MBYA GUARANI)
ANEXO IV	Modelo de Recurso
ANEXO V	cronograma

Maquiné, em 24 de janeiro de 2020.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Laone Junior Rech

Secretário de Administração e RH

João Marcos Bassani dos Santos

Prefeito Municipal

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: **ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 01

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética; executar atividades de orientação e recreação infantil, atender crianças enquanto na creche e nos equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para propiciar-lhes o bem-estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho pedagógico a nível pré-escolar.

Descrição Analítica; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas em creches e escolas de educação infantil do município; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores executar tarefas de apoio, manter a ordem e limpeza no local de trabalho; Prestar cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; segue instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe, executar atividades extra classe e atividades recreativas, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino fundamental incompleto

CATEGORIA FUNCIONAL: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

PADRÃO DE VENCIMENTO:01

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética; executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, elaboração de refeições e merenda escolar e auxiliar nas atividades de cozinha.

Descrição Analítica; fazer o serviço de faxina em geral; remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliares na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos devidos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e eventualmente, operar elevadores; elaborar refeições e merenda escolar, executar tarefas na cozinha de escolas e creches, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral carga horária semanal de 40 horas;

Especial; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a plantões.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima de 18 anos.

Instrução; Ensino Fundamental incompleto

LOTAÇÃO; em órgãos onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- a) Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b) Síntese de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga horária semanal de 20 horas.
- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Concurso público de provas e de títulos a ser efetuado por área de especialização/formação:
- a.1) Para Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental: formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica para o nível;
- a.2) Para as séries/anos finais do ensino fundamental: Formação em curso superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

Complementação das atribuições:

De acordo com o estabelecido na Lei Complementar 578/2010, é atribuída ao professor indígena à docência em Unidades Escolares Indígenas e atividades que oferecem suporte pedagógico diretos, incluídas a de direção e vice direção escolar, cabendo-lhe ainda o exercício das seguintes funções especiais: Elaborar currículos e programas de ensino específico para as escolas indígenas, com a participação e aprovação da maioria da comunidade; Colaborar na produção de material didático científico para as escolas indígenas; Ministrar o ensino bilíngue, sendo a língua materna indígena a primeira língua; Identificar processos históricos de perda linguística e sugerir ações com vistas à preservação da língua própria de cada povo; Conduzir um processo de estabelecimento de sistema ortográfico da língua tradicional de sua comunidade, em conjunto com um profissional da área de linguística; Realizar levantamentos étnico-científicos e sócio geográficos tradicionais e atuais do respectivo povo indígena; Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na Unidade Escolar Indígena; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção

da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da unidade escolar indígena, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais e promover ações que aperfeiçoem as relações interpessoais na comunidade escolar; Sendo facultado o exercício das seguintes funções especiais: acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e à comunidade, quando solicitado e/ou necessário; Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação; Coordenar e acompanhar os Horários de atividades complementares nas Unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar; Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos de órgão central, buscando implementá-los nas Unidades Escolares Indígenas, atendendo às peculiaridades regionais; Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no Planejamento Pedagógico; Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional; Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências positivas, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares Indígenas; Promover e incentivar a realização

de palestras, encontros e similares, com grupo de alunos, pais, lideranças indígenas e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania; e Exercer outras atividades correlatas e afins.

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DADOS PESSOAIS

1. Número da Inscrição: _____
- 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 MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 CURSO SUPERIOR

Curso: _____

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: _____

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:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Para o Cargo de: PROFESSOR DE SERIES INICIAIS (INDÍGENA MBYA GUARANI) Nº. inscrição:	
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	
Filiação:	
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço Residencial:	
Cidade:	CEP:
Endereço Profissional:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
<input type="checkbox"/> 1- Carteira de Identidade	<input type="checkbox"/> 4 – Procuração
<input type="checkbox"/> 2 - Quitação Militar (sexo masculino)	<input type="checkbox"/> 5 - C. P. F
<input type="checkbox"/> 3 - Quitação Eleitoral (não é justificativa eleitoral)	<input type="checkbox"/> 6- Declaração de alfabetização
<input type="checkbox"/> - Comprovante de experiência em órgão público	<input type="checkbox"/> 7- Outros
DATA / / 2020	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.
CANHOTO DO CANDIDATO	
Para o Cargo de: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS(INDÍGENA MBYA GUARANI) Nº de Inscrição:	
Nome do Candidato:	
Data: / /2020	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
Assinatura do Candidato	Assinatura do Encarregado das Inscrições

MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA DA COMUNIDADE INDÍGENA

Nós, presentes na reunião comunitária da Aldeia _____, situada no município _____, decidimos na reunião realizada no ____/____/_____, considerando a necessidade de profissionais do Magistério Indígena que atenda ao nosso povo e que conheça os nossos costumes e nos respeitam em nossas tradições e cultura, indicamos o indígena _____ para participar do Processo Seletivo Simplificado para a vaga do cargo de Professor Nível "A" a fim de atender a educação do ensino fundamental do 1º ao 5º ano. _____, ____/____/_____.

Local/Cidade/Aldeia Data

Liderança 1:

Nome: _____

Função: _____

Terra _____

Indígena/Aldeia/Aldeia: _____

Telefone: _____

Assinatura: _____

Liderança 2: _____

Nome: _____

Função: _____

Terra _____

Indígena/Aldeia/Aldeia: _____

Telefone: _____

Assinatura: _____

Participantes:

1 - _____

2 - _____

3 - _____

4 - _____

5 - _____

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL INDIGENA

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Para o Cargo de: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL (INDÍGENA MBYA GUARANI)	Nº. inscrição:
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	
Filiação:	
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço Residencial:	
Cidade:	CEP:
Endereço Profissional:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
<input type="checkbox"/> 1- Carteira de Identidade	<input type="checkbox"/> 4 – Procuração
<input type="checkbox"/> 2 - Quitação Militar (sexo masculino)	<input type="checkbox"/> 5 - C. P. F
<input type="checkbox"/> 3 - Quitação Eleitoral (não é justificativa eleitoral)	<input type="checkbox"/> 6- Declaração de alfabetização
<input type="checkbox"/> - Comprovante de experiência em órgão público	<input type="checkbox"/> 7- Outros
DATA / / 2020	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.
CANHOTO DO CANDIDATO	
Para o Cargo de: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL (INDÍGENA MBYA GUARANI)	Nº de Inscrição:
Nome do Candidato:	
Data: / /2020	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
	13
Assinatura do Candidato	Assinatura do Encarregado das Inscrições

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTORECONHECIMENTO INDÍGENA/ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL INDÍGENA

Eu, _____

natural de _____, filho (a)
de _____

_____ E _____

_____ me autorreconheço
como indígena da etnia _____, nascido (a) na Aldeia
_____, em _____ de _____
de _____.

Descrevo abaixo algumas das minhas atividades na aldeia e minha relação com o povo a que pertenço, bem como os motivos que me levaram a concorrer no Processo Seletivo Simplificado.

_____, ____/____/____.

Local/Cidade/Aldeia Data

Assinatura do candidato

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (INDÍGENA MBYA GUARANI)

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Para o Cargo de: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (INDÍGENA MBYA GUARANI)	Nº. inscrição:
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	
Filiação:	
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço Residencial:	
Cidade:	CEP:
Endereço Profissional:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
<input type="checkbox"/> 1- Carteira de Identidade	<input type="checkbox"/> 4 – Procuração
<input type="checkbox"/> 2 - Quitação Militar (sexo masculino)	<input type="checkbox"/> 5 - C. P. F
<input type="checkbox"/> 3 - Quitação Eleitoral (não é justificativa eleitoral)	<input type="checkbox"/> 6- Declaração de alfabetização
<input type="checkbox"/> - Comprovante de experiência em órgão público	<input type="checkbox"/> 7- Outros
DATA / / 2020	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.
CANHOTO DO CANDIDATO	
Para o Cargo de: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (INDÍGENA MBYA GUARANI)	Nº de Inscrição:
Nome do Candidato:	
Data: / /2020	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
Assinatura do Candidato	Assinatura do Encarregado das Inscrições

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO INDÍGENA/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA

Eu, _____

_____,
natural de _____, filho (a)
de _____

_____ E _____

_____ me autorreconheço
como indígena da etnia _____, nascido (a) na Aldeia
_____, em _____ de _____
de _____.

Descrevo abaixo algumas das minhas atividades na aldeia e minha relação com o povo a que pertenço, bem como os motivos que me levaram a concorrer no Processo Seletivo Simplificado.

_____, ____/____/_____.

Local/Cidade/Aldeia Data

Assinatura do candidato

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSOS

À

Prefeitura Municipal de Maquiné/RS

NOME:	
FUNÇÃO	INSCRIÇÃO Nº.
Marque com X um tipo de recurso desejado	
<p>() Indeferimento de sua inscrição.</p> <p>() falta de apresentação de documentos pré-requisitos e condições para inscrição.</p> <p>NOTA: Preencher com letra de imprensa em duas vias.</p>	

Data: _____

Assinatura do candidato: _____

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	27,28 e 29, 30 e 31 de janeiro de 2020
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Aplicação das provas	1 dia	
Correção das folha de respostas gabarito	2 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
TOTAL	18 dias	