EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05 / 2024

O Secretário Municipal da Educação de Rio Grande, no uso de suas atribuições, visando à contratação de militares das Forças Armadas, que possuam preferencialmente formação pedagógica e experiência comprovada de atuação em programas com crianças e adolescentes, por prazo determinado para desempenhar as funções de Oficial Gestor Administrativo , Oficial Gestor Pedagógico e Instrutor de alunos no Programa Escolas Cívico-militares da SMED – Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal 9114/2023, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública 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 da SMED conforme lei 9144/23 e Comissão estabelecida por Portaria 03/2024, com acompanhamento de um pedagoga da SMED e diretor(a) da escola, que participarão das entrevistas.

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

1.2 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente , nos meios eletrônicos da Secretaria Municipal de Educação – SMED Prefeitura Municipal de Rio Grande, e em jornal de circulação local.

1.3. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.3.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma estabelecido no Anexo II do presente edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições dar-se-ão mediante preenchimento de formulário eletrônico disponível no link:
https://docs.google.com/forms/d/1A6hlLh-srjNg3DcNQkoPEg5PD4ZuyZMddr_y2D1jWdM/prefill

2.2 Cada candidato somente poderá fazer inscrição uma única vez.

3. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1. Após transcorrida a inscrição o candidato, num prazo de 48 horas, deverá apresentar pessoalmente, os seguintes documentos de forma original e cópia simples

3.1.1. Cédulas de Identidade (valem como documento de identidade: RG; Registro em Orgão

de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação).

3.1.2. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais (certidões ou certificados emitidos pelos órgãos responsáveis, presencialmente ou através dos sítio eletrônico http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral, para quitação eleitoral, com no máximo 30 (trinta) dias contados da emissão).

3.1.3. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Militar, estadual e federal, com no máximo 30 (trinta) dias contados da emissão;

3.1.4. Documento comprobatório das Forças Armadas da sua posição na reserva e/ou reformado;

3.1.5. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo e a experiência exigida para o cargo através de documentoscomprobatórios.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. No dia definido no Anexo II, a Comissão publicará edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

4.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições deferidas poderão interpor recursos por escrito, e protocolados diretamente na SMED (Secretaria de Educação), sito à Rua Marechal Floriano Peixoto nº 103 – Rio Grande, RS, no dia definido no Anexo II, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

4.3. A comissão se manifestará no prazo estabelecido no Anexo II, podendo reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo estabelecido no Anexo II, após a decisão dos recursos.

5. DA AVALIAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá:

5.2. Na análise de currículos (Etapa Eliminatória e Classificatória);

5.2.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do formulário eletronico.

5.2.2. Os candidatos que não preencherem os pré-requisitos da análise de currículo, automaticamente, serãodesclassificados e não passarão para próxima etapa;

5.2.3. No prazo estabelecido no Anexo II a comissão especial designada para análise dos currículos dos candidatos, procederáà avaliação dos requisitos exigidos neste edital;

5.2.4. Serão desclassificados os candidatos que tenham passado a inatividade por atos

inidôneos ou desabonadores de suaconduta;

5.3. Serão chamados para realizar a entrevista os classificados em ordem decrescente de pontuação até 02 (duas) vezes do total de vagas, ou seja, sete (07) entrevistados para Monitores, um (01) Oficial Gestor pedagógico e um (01) Oficial Gestor Administrativo.

5.4. de Currículos e Entrevistas, resultará a nota final do candidato,baseada nos critérios do Item 9 deste Edital.

6. DAS ENTREVISTAS (Etapa Classificatória e eliminatória)

6.1. Para o cargo serão abordados questionamentos sobre aptidões relacionadas ao trabalho em grupo, coletividade, relações intra e interpessoal, trato com crianças, adolescentes e adultos, linguagem apropriada, capacidades e habilidades individuais, bem como suas experiências profissionais com este público. Conhecimentos relacionados aos propósitos do programa e suas habilidades para o exercício da função. Será fornecida uma nota de 0 a 10 para cada candidato avaliado.

6.2. Entre os critérios de avaliação serão considerados os seguintes aspectos: Tipo de experiência na área; Formas de relacionacionamento com os jovens; Motivação do candidato pelo o cargo; Experiência anterior em atividades pedagógicas; Perfil de comunicação, planejamento educacional, tomada de decisão e iniciativa própria; considerando-se até 2 (dois) pontos para cada um desses aspectos.

7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1. 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:

7.1.2. tiver obtido a maior pontuação da etapa de entrevistas/curriculo

7.1.3. apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou inferior a setenta e cinco anos.

7.1.4. Sorteio em ato público.

7.1.5. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela SMED e Comissão, publicado no site da SMED, na presença dos candidatos interessados.

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

8. DO CARGO:

Requisitos necessários para desempenhar funções nas Escolas Cívico-militares de Rio Grande

Cargo	Instrução	Vagas	Horas	Salário
Oficial Gestor Administrativo	Oficial Superior ou Intermediário da Reserva Remunerada e/ou Reformado, integrantes das Forças Armadas.	01	30 h	Definido em Tabela anexo III
Oficial Gestor Pedagógico	Oficial Intermediário da Reserva Remunerada e/ou Reformado, integrantes das Forças Armadas	01	30 h	Definido em Tabela anexo III
Monitor	Subtenente/Suboficial/Sargento da Reserva Remunerada e/ou Reformado, integrantes das Forças Armadas.	07	30h	Definido em Tabela anexo III

8.1. Os candidatos deverão possuir, preferencialmente, formação pedagógica ou experiência comprovada de atuação em programas com crianças e adolescentes.

9. DAS ATRIBUIÇÕES

Os cargos conforme apresentados no item 8 deste edital terão como principais atribuições no exercício das funções o que segue:

9.1 Atribuições por Cargos:

9.1.1. **Oficial Gestor Administrativo cívico-militar**

Assessorar diretamente o(a) Diretor(a) da Escola Cívico-Militar no planejamento das demandas admiistrativas e de infraestrutura na unidade escolar, bem como, na execução, no controle e na avaliação das atividades educacionais, em consonância com a Gestão Pedagógica, superintender a equipe de militares e zelar pela disciplina escolar, de acordo com o Estatuto da Escola Cívico-Militar sendo ponto focal entre a escola e a SMED.

9.1.2. **Oficial Gestor Pedagógico Cívico-militar**

Orientar,permanentemente, as ações dos monitores de alunos no que diz respeito ao trato e ao relacionamento com o corpo discente, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente e as demais legislações que garantem a proteção integral dos menores . Acompanhar e avaliar o desempenho dos monitores. Planejar e coordenar a execução do momento cívico, em consonância com a Gestão Pedagógica. Participar dos Conselhos de Classe. Planejar, organizar, coordenar e avaliar projetos educacionais, voltados para o combate e prevenção ao uso de drogas, desenvolver a cidadania baseada em valores como respeito, honestidade, civismo, dedicação e excelência, combate ao bullying e violência na escola, incentivar práticas desportivas e práticas sustentáveis, visando a preservação do meio ambiente, entre outros projetos que proporcionem uma educação integral aos discentes da Escola Cívico Militar, tudo em consonância com a Gestão Pedagógica.

9.1.3 **Monitor cívico militar**

Contribuir com a melhoria da qualidade do ensino apoiando a escola nas atividades pedagógicas, coordenar atividades cívicas diárias, externas à sala de aula, com organização de formaturas semanais; ministrar instrução básica de postura, organização, respeito, na vivência de valores, revisar o uso do uniforme diário e registrar a frequência dos alunos; atuar preventivamente na identificação de problemas que possam influenciar no aprendizado e na convivência social dos alunos e destes com os professores; Preparar os alunos para as responsabilidades da vida adulta; agir de acordo com os valores e das virtudes da vida em sociedade; acompanhar a vida escolar dos alunos, identificando desvios que possam influenciar de forma negativa na sua formação e encaminhar ao orientador cívico-militar os eventuais problemas para serem tratados com a família, caso seja necessário; atuar como fator de dissuasão nas questões relativas à segurança das instalações escolares, dos alunos e dos professores; realizar o monitoramento dos corredores e demais dependências da escola durante o turno de aulas. organizando o deslocamento das turmas; desenvolver ações e atividades educativas contendo noções de ética e cidadania, exemplificar modelos que demonstrem a desaprovação da prática de atos de violência entre estudantes das escolas em que atuam; desenvolver aspectos relativos aos programas de prevenção ao uso de drogas lícitas e ilícitas, por meio de esclarecimentos sobre: os malefícios à saúde física ou mental do usuário; as consequências da dependência química e sua correlação com a criminalidade; as medidas eficazes de resistência ao uso de drogas; planejar, executar e avaliar atividades diversas em consonância com as coordenações pedagógicas.

10. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação pedagógica	3,0 pontos por curso de graduação na área da educação	3,0 pontos
	2,0 pntos por curso de especialização ou de longa duração na área da educação (igual ou superior a 360 horas) fornecido por instituição oficialmene reconhecida	2,0 pontos
Experiência Profissional Comprovada com crianças e adolescentes	1,5 ponto por período inferior à12 meses	9,0 pontos
	3,0 pontos por cada ano	
Comprovação de Cursos e Treinamentos afins com as atribuições do cargo	0,2 ponto por curso com carga horária de até 8 horas	2,0 pontos
	0,5 ponto por curso com carga horaria a partir de 10 horas	

11. DO CÁLCULO DE PONTUAÇÃO GERAL

O cálculo para se obter a pontuação final, levando em conta os candidatos que foram considerados aptos para realizar a entrevista deverá obedecer o seguinte regramento: PONTUAÇÃO FINAL =

(PONTOS CURRICULARES x 0,4) + (PONTOSENTREVISTA x 0,6)

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

Na data provável de 04/03/2024 será divulgado o resultado final do processo seletivo simplificado.

13. DOS RECURSOS

Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso no prazo estabelecido no Anexo II, interposto mediante formulário disponibilizado no site da SMED.

O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões pedido recursal, devidamente protocolado na SMEd(Secretaria Municipal de Educação), sito à Rua Marechal Floriano Peixoto nº 103 – Rio Grande, ,RS.

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

Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação será pelo prazo determinado de 02 (dois) anos, prorrogáveis, a critério da Administração Pública, por igual período, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira

15.1 Demais candidatos formarão cadastro de reserva válido até que seja feito no Processo Seletivo com a mesma finalidade.

15.2 Os Servidores Temprários contratados reger-se-ão por contrato de natureza administrativa, aplicando-se, subsidiariamente, no que for compatível, a lei 9114/2023 e tabela anexo III.

Henrique da Costa Bernardelli
Secretário de Município da Educação

ANEXO I

Dados Pessoais

Nome:_____

E-mail:_____

Data de nascimento: _____/_____/_____

CPF: _____

RG:_____

Fone(s):_____

Endereço: _____

Cidade: _____

Escolaridade/Formação: _____

Capacitação: _____'_____

Cursos: Informática: Linguas: _____

Experiência Profissional

Empresa/Instituição:_____

Cargo:_____

Funções:_____

Data de admissão:_____/_____/_____. Data de desligamento:_____/_____/_____.

Empresa/Instituição:

Cargo: _____

Funções:_____

Data de admissão:_____/_____/_____. Data de desligamento:_____/_____/_____.

Informações Adicionais:_____

ANEXO II

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	04/03/2024
INSCRIÇÃO ELETRÔNICACOM ENTREGA DE DOCUMENTOS	04 a 10/03/2024
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓSANÁLISE DE CURRÍCULOS	12/03/2024
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS	13/03/2024
DIVULGAÇÃO DO CRONOGRAMA DE ENTREVISTAS	13/03/2024
REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS	14 e 15/03/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO	18/03/2024
PRAZO PARA INTERPOR RECURSO DORESULTADO PRELIMINAR	19/03/2024
DATA PROVÁVEL DE DIVULGAÇÃO DORESULTADO DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO	21/03/2024

Anexo III

VALORES POR FUNÇÃO - 30 HORAS

FUNÇÃO	ADIC PTTC	AUX ALIM	V. TOTAL
OF. GESTOR ADMINSTRATIVO	R$ 5.745,94	R$ 500,00	R$ 6.245,94
OF. GESTOR PEDAGÓGICO	R$ 3.600,00	R$ 500,00	R$ 4.100,00
MONITOR	R$ 3.039,77	R$ 500,00	R$ 3.539,77

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ____/20_____

PARA Comissão Organizadora

CANDIDATO:_____ RG N°

_____Nº. INSCRIÇÃO_____

ENDEREÇO:_____

( ) CONTRARESULTADO

Justificativa do Candidato – Razões do Recurso

_____

_____

_____

_____

_____

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, umavia será devolvida como protocolo.

Data:_____/_____/_____

_____

_____

Assintura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Recebimento