



Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2017

**Edital de Processo Seletivo
Simplificado para contratação por
prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Taquari - RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar diversas funções, junto à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.996, de 30 de maio de 2017 e da Lei Municipal nº 3.997, de 30 de maio de 2017, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 237 a 241 da Lei Municipal nº 1.502/94, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.399 de 24 de maio de 2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 538/2017.
 - 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 Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso Luiz Martins e no Site: <http://www.taquari.rs.gov.br/concurso/id/202/?processo-seletivo.html>,
- 1.4. Meios oficiais de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Taquari, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Luiz Martins e no Site: <http://www.taquari.rs.gov.br/concurso/id/202/?processo-seletivo.html>.

- 1.6. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 243 da Lei Municipal nº 1.502/94.
- 1.7. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.8. A contratação será pelo prazo determinado a partir da data da publicação da lista final dos aprovados no processo seletivo até um ano, podendo ser renovado por mais 12 meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A seguir é exposto o quadro demonstrativo de cargos:

Nº	Categoria Funcional	Nº. de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento básico-mês
1	Auxiliar de Pré-Escola	07	40 horas	R\$ 890,21
2	Instrutor de Informática	03	40 horas	R\$ 890,21
3	Nutricionista	01	30 horas	R\$ 2.699,20
4	Servente	09	40 horas	R\$ 871,17
5	Professor de Educação Infantil para o turno da tarde	01	22 horas	R\$ 871,17
6	Professor de anos iniciais para o turno da tarde	07	22 horas	R\$ 1.104,44
7	Professor de anos iniciais para o turno da manhã	01	22 horas	R\$ 1.104,44
8	Professor de Educação Física para o turno da manhã	03	22 horas	R\$ 1.104,44
9	Professor de História para o turno da manhã	01	22 horas	R\$ 1.104,44
10	Professor de História para o turno da tarde	01	22 horas	R\$ 1.104,44
11	Professor Geografia para o turno da manhã	02	22 horas	R\$ 1.104,44
12	Professor de Matemática para o turno da manhã	03	22 horas	R\$ 1.104,44



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

13	Professor de Ciências para o turno da manhã	02	22 horas	R\$ 1.104,44
14	Professor de Música para o turno da manhã	01	22 horas	R\$ 1.104,44
15	Professor de Música para o turno da tarde	01	22 horas	R\$ 1.104,44
16	Vigia	03	40 horas	R\$ 994,94

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

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

2.1.3. As atribuições e requisitos dos cargos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

2.1.4. Quando o total dos rendimentos for inferior ao valor do salário mínimo, será complementado com parcela autônoma, até o valor do mesmo.

2.2. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 134 a 136 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Osvaldo Aranha, nº 1790, no período compreendido entre às 08(oito) horas do dia 20 (vinte) de junho de 2017, até às 16 (dezesesseis) horas do dia 22 (vinte e dois) de junho de 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. O valor da taxa de inscrição, por cargo, corresponde a R\$ 30,00(trinta reais).

3.4. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar guia de recolhimento da taxa de inscrição, paga na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Taquari, no horário das 08h às 12h e das 13h30min as 15h30min.

3.4.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro - Taquari - RS - CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 - Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

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, Anexo IV, devidamente preenchida e assinada.
 - 4.1.2. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
 - 4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.
 - 4.1.4. Cópia do comprovante de residência (conta de água ou luz).
 - 4.1.5. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.
- 4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso Luiz Martins e no Site: <http://www.taquari.rs.gov.br/concurso/id/202/?processo-seletivo.html>, meios oficiais de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Taquari, 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 um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão,



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 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.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6 FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II deste Edital.

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

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 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação lato sensu (especialização)	15	15
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	20	20
Comprovante de cursos especializados na área de atuação (Máximo três certificados) dos últimos 10 anos.	duração mínima de 40 horas= 2 pontos	15
	duração mínima de 80 horas =3 pontos	
	duração mínima de 120 horas= 5 pontos	
Tempo de experiência profissional no cargo, na área pública, durante os últimos 10 anos.	06 meses a 01 ano	05
	01 ano a 02 anos	10
	02 anos a 05 anos	15
	Mais de 05 anos	20

6.7 Motivação para não valoração dos títulos:



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

- 6.7.1 nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
- 6.7.2 prazo de conclusão de curso posterior à avaliação dos títulos;
- 6.7.3 falta de assinatura no documento apresentado;
- 6.7.4 sem tradução quando realizado no exterior;
- 6.7.5 sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
- 6.7.6 título sem validação dos órgãos competentes;
- 6.7.7 carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título de formação acadêmica – *Lato Sensu* 360 horas;
- 6.7.8 com informações insuficientes para avaliação pela Comissão;
- 6.7.9 o candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.

7 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
- 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 dos currículos e documentos 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.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br



Prefeitura que faz mais pelos pequenos negócios.



Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

9 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, a classificação será definida por sorteio em ato público.
- 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 dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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 de saúde ocupacional;
- 11.1.4 Ter nível de escolaridade compatível com o cargo (emprego/especialidade) a que concorre;
- 11.1.5 Apresentar declaração de bens, rendas e declaração de cargo ou função pública.
- 11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado, no Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso Luiz Martins e no



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro - Taquari - RS - CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 - Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

site <http://www.taquari.rs.gov.br/>, meios oficiais de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Taquari.

- 11.3** 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.
- 11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 11.6** 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.
- 11.7** 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 e contatos telefônicos.
- 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.

Taquari, 05 de junho de 2017.

EMANUEL HASSEN DE JESUS

Prefeito Municipal



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Anexo I

Atribuições e Requisitos dos Cargos:

Cargo: Auxiliar de Pré-Escola
Requisitos: : Ensino Médio Completo Modalidade Magistério. Idade mínima 18 anos.
Descrição Sintética: Executar atividades de orientação e recreação infantil.
Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário para o atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; 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 ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores, e executar tarefas afins.
Cargo: Instrutor de Informática
Requisitos: Ensino Médio Completo. Curso de especialização em informática com carga horária mínima de 200 horas. Idade mínima 18 anos.
Descrição Sintética: Executar trabalhos de instrução curricular, através de sistema eletrônico de processamento de dados.
Descrição Analítica: Auxiliar na montagem de programas informatizados, adaptados aos currículos escolares; interpretar programação simbólica da linguagem e outros sistemas adotados; controlar a conferência dos trabalhos executados; ensinar a operação e digitação de programas, nas áreas administrativas e escolares; e executar outras tarefas afins
Cargo: Nutricionista



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Requisitos: Curso Superior em Nutrição. Habilitação legal para o exercício da profissão. Idade Mínima 18 anos.

Descrição Sintética: Executar atividades de planejamento nutricional da merenda escolar da rede municipal de ensino.

Descrição Analítica: Planejar serviços e programas de nutrição nas escolas; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cargo: Servente

Requisitos: Alfabetizado. Idade mínima 18 anos.

Descrição Sintética: Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de preparação de alimentos, limpeza em geral.

Descrição Analítica: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos municipais, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc., remover lixos e detritos, lavar e encerar assoalhos, fazer arrumações em locais de trabalho, proceder à remoção de móveis, máquinas e materiais em geral, atender telefone, anotar e transmitir recados, preparar café, chá, e servi-los, limpar e preparar cereais, carnes, vegetais, etc., auxiliar nos trabalhos de forno e fogão, transportar volumes, executar outras tarefas semelhantes.

Cargo: Professor de Educação Infantil

Requisitos: Diploma de Nível Médio – Modalidade Normal ou Diploma de Curso Superior em Pedagogia ou Curso de Pedagogia.

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular; formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a Setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Cargo: Professor de Anos Iniciais

Requisitos: Diploma de Nível Médio – Modalidade Normal (magistério) ou Diploma de Curso Superior em Pedagogia ou Curso de Pedagogia.

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Cargo: Professor de Educação Física

Requisitos: Licenciatura Plena em Educação Física. Registro no CREF2/RS

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Cargo: Professor de História

Requisitos: Licenciatura Plena em História

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Cargo: Professor Geografia

Requisitos: Licenciatura Plena em Geografia

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br



Prefeitura que faz mais pelos pequenos negócios. SEBRAE



Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

– aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Cargo: Professor de Matemática

Requisitos: Licenciatura Plena em Matemática.

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Cargo: Professor de Ciências

Requisitos: Licenciatura Plena em Biologia, ou LP em Ciências Biológicas, ou LP em Ciências/Biologia



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Cargo: Professor de Música

Requisitos: Licenciatura Plena em Música. Idade mínima 18 anos.

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular: formas de execução e situações de experiência, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e e extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgão complementares da escola; atender a solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Cargo: Vigia



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br



Prefeitura que faz mais pelos pequenos negócios. SEBRAE



Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Requisitos: Ensino fundamental incompleto. Idade mínima 18 anos.

Descrição Sintética: Exercer a guarda em logradouros públicos e próprios municipais.

Descrição Analítica: Exercer a guarda em locais previamente determinados, conduzir veículos oficiais quando em serviço de guarda, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc., controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder às chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer tarefas afins.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO

SIMPLIFICADO

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: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão/semestre: _____

4. CURSOS

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro - Taquari - RS - CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 - Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

II – Análise de Currículos

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	20 à 22 de junho
Publicação dos Inscritos	23 de junho
Recurso da não homologação das inscrições	26 de junho
Manifestação da Comissão na reconsideração	27 de junho
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	28 de junho
Publicação da relação final de inscritos	29 de junho
Análise dos currículos / critério de desempate	30 jun e 03,05 julho
Publicação do resultado preliminar	06 de julho
Recurso	07 de julho
Manifestação da Comissão na reconsideração	10 de julho
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	11 de julho
Publicação da relação final de inscritos	12 de julho
TOTAL	16 dias



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Relação de documentos entregue à Comissão do Processo Seletivo Simplificado 003/2017.

Inscrição N°: _____ (será preenchido pelo atendente)

Nome do Candidato: _____

Cargo a se inscrever: _____

Número do RG: _____ Telefone: _____

Endereço: _____

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 003/2017 e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Taquari, _____ de _____ de 2017

Assinatura do Candidato

Assinatura do Atendente

------(destaque aqui)-----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição N°: _____ (será preenchido pelo atendente)

Nome do Candidato: _____

Cargo a se inscrever: _____

Número do RG: _____ Telefone: _____

Endereço: _____

Assinatura do Atendente



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790
Bairro Centro - Taquari - RS - CEP: 95.860-000
CNPJ: 88.067.780/0001-38 - Fone (51) 3653-6200
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br

