



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 018/2023
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO
Emprego: PROFISSIONAIS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.251/2023

O Prefeito Municipal de Barra do Quaraí, no uso de suas atribuições legais e amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei Municipal nº 2.217/2023, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado de contratação de profissionais para a área de educação, lotados na Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e no Decreto Municipal nº 218/2021, nos artigos 199 a 203 da Lei Complementar nº 001/2013, de 1º de outubro de 2013 e Lei nº 1.697/2015, de 14 de julho de 2015, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, conforme quadro de cargos/funções abaixo descritos:

Qt.	CONTRATO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
03	Supervisor Escolar	20h	R\$ 2.210,27
01	Professor de Inglês	05h	R\$ 552,26
02	Professor para Atendimento Educacional Especializado – AEE *	20h	R\$ 2.210,27
01	Psicólogo	30h	R\$ 3.363,87
01	Assistente Social	30h	R\$ 2.903,13

* Licenciatura em Atendimento Educacional Especializado – AEE ou Pós-Graduação (Nível de Especialização em Atendimento Educacional Especializado – AEE), de acordo com a Lei Municipal nº 1.987/2020.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 109/2023, de 14 de junho de 2023.

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

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, 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 serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º e 11 do Decreto nº 218/2021.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo III deste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.2 A carga horária semanal dos cargos/funções é a constante no quadro indicado acima e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no quadro indicado 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: repouso semanal remunerado, gratificação natalina proporcional, férias proporcionais ao término do contrato, inscrição no Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, vale refeição, nos termos do art. 5º, inciso V, da Lei nº 1.577/13 e fica prorrogado automaticamente quando da comprovação da gravidez pela contratada até o final da licença maternidade.

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 arts. 134 e seguintes do Regime Jurídico Único (LC 001/2013), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser feitas pela via eletrônica através do e-mail comissaoopss@barradoquarai.rs.gov.br ou, presencialmente ou através de procurador, na Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Palestina, nº 101 – Bairro Norman Irio Gutierrez, Barra do Quaraí/RS, no período compreendido entre **os dias 27 de dezembro de 2023 a 10 de janeiro de 2024, no horário compreendido entre 08 e 12 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.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá proceder de acordo com o disposto no item 3.1, nos horários e prazos indicados, 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 todos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município (www.barradoquarai.rs.gov.br), devidamente preenchida e assinada (Anexo I).

4.1.2 Todos os arquivos devem ser escaneados em arquivo único e enviados em formato PDF; devem ter nome curto, separado por *underline* (“_”) e corresponder aos documentos enviados; não serão aceitas fotos de documentos.

4.1.3 Todos os documentos copiados ou escaneados devem estar inteiros, sem cortes, permitindo sua clara identificação.

4.1.4 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado – PSS não poderá ser responsabilizada por problemas ocorridos no envio da documentação.

4.1.5 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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.6 Prova de quitação das obrigações militares e certidão de quitação eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, podendo ser gerada através de consulta eletrônica no *site* <http://www.tre-rs.jus.br/>

4.1.7 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.

4.1.8 Todos os arquivos devem ser escaneados em arquivo único e enviados em formato PDF; devem ter nome curto, separado por *underline* (“_”) e corresponder aos documentos enviados; não serão aceitas fotos de documentos.

4.1.9 Todos os documentos copiados ou escaneados devem estar inteiros, sem cortes, permitindo sua clara identificação (frente e verso).

4.1.10 Todos os títulos e certificados relacionados no modelo de currículo devem seguir sua ordem de identificação (frente e verso).

4.1.11 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado – PSS não poderá ser responsabilizada por problemas ocorridos no envio da documentação.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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 amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 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.

5.2.2 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 do presente Edital.

6.2 Todos os arquivos devem ser escaneados em arquivo único e enviados em formato PDF; não serão aceitas fotos de documentos.

6.3 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado – PSS não poderá ser responsabilizada por problemas ocorridos no envio da documentação.

6.4 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 32 (trinta e dois) pontos, conforme Tabela indicada no item 6.8.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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

6.7 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.8 A classificação dos candidatos para os cargos/funções de Profissionais da Área de Educação será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a trinta e dois pontos, conforme Tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Quantidade de Títulos (Máximo)	Valor Unitário (Pontos)	Pontuação Máxima
1. Graduação	Graduação	01	2,0	2,0
2. Pós-Graduação (concluídos)	Especialização	01	4,0	4,0
	Mestrado	01	6,0	6,0
	Doutorado	01	8,0	8,0
3. Cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, etc., desde que relacionados com o emprego de inscrição e somados cumulativamente.	Até 20 horas	---	---	2,0
	De 21 a 40 horas	---	---	4,0
	De 41 a 60 horas	---	---	6,0
	De 61 a 100 horas	---	---	8,0
	De 101 a 300 horas	---	---	10,0
	Acima de 301 horas	---	---	12,0
TOTAL				32,0

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, podendo ser enviado através do e-mail comissaoopss@barradoquarai.rs.gov.br

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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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, completos até o último dia de inscrição no Processo Seletivo simplificado, em conformidade com o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, sendo utilizado o critério de maior idade.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de títulos, de acordo com os itens 1 e 2 da Tabela referida no item 6.8.

9.1.3 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 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a 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 Ter nível de escolaridade mínima exigida.

11.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

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

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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, 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.

Barra do Quaraí, 26 de dezembro de 2023.

MAHER JABER
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Estado civil: _____

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: _____

Declaro, para fins de inscrição no Edital nº 018/2023 - Processo Seletivo Simplificado (Processo Administrativo nº 2.251/2023) para contratação por prazo determinado, ter conhecimento prévio e aceitar as instruções e normas estabelecidas neste Edital (item 3.2).

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Estado civil: _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física-CPF: _____

2.3 Título de eleitor _____ Zona _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____, _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Quantidade: _____

Pontuação: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Quantidade: _____
Pontuação: _____

3.2.2 MESTRADO

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
Quantidade: _____
Pontuação: _____

3.2.3 DOUTORADO

Curso/área: _____
Instituição de ensino: _____
Ano de conclusão: _____
Quantidade: _____
Pontuação: _____

CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA

Curso/área: _____
Instituição de ensino: _____
Data de início: _____
Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
Pontuação: _____

Curso/área: _____
Instituição de ensino: _____
Data de início: _____
Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
Pontuação: _____

Curso/área: _____
Instituição de ensino: _____
Data de início: _____
Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
Pontuação: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.
- b) Descrição Analítica: *“ATIVIDADES COMUNS”* – assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. *“NA ÁREA DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL”* – elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhado quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins. *“NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR”* – coordenar a elaboração do Plano Global de Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins. *“NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR”* – assessorar a direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade; colaborar com a direção da escola no que for pertinente à sua especialização; assessorar a direção dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins. *“NA ÁREA DO PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO”* – assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais; compatibilizar planos, programas e projetos da esferas federal e municipal; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; assessorar na definição de alternativas de ação, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- Recrutamento: Geral, por concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

Requisitos para provimento:

- Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.
- Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

Emprego: PROFESSOR

Atribuições:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no 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; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismo 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 atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

Requisitos para provimento:

- Instrução formal: Habilitação legal em Magistério e/ou Pedagogia.
- Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: VIII

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho, a área escolar e clínica psicológica.

Exemplo de Atribuições: realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso. Readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento a pacientes em crises e seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajuste familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo de casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes e puérperas, aos pais de crianças até a idade escolar e a



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

grupos de adolescentes em instituições comunitária do município; manter atualizado o prontuário dos casos estudados; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária de semanal de 30 horas.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade: mínima de 18 anos e máxima de 60 anos.
- b) Instrução: Superior completo
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: IX

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos deveres: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução d trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico r tratamento em seus aspectos sociais.

Exemplos de atribuições: Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; Supervisionar o trabalho dos auxiliares dos serviços social; Realizar e interpretar pesquisas sociais; Orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; Encaminhar clientes e dispensários a hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; Planejar e promover inquéritos sobre situação social de escolares e suas famílias; Fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; Estudar os antecedentes da família; Participar de seminários; Orientar nas seleções sócio-econômicas para concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do município; Selecionar candidatos a serem amparados pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, aos cegos, etc.; Fazer levantamentos socioeconômicos com visitas ao planejamento habitacional nas comunidades; Orientar aos pais, em grupos ou individualmente, sobre tratamento adequado aos filhos; Pesquisar problemas relacionados com Biometria Médica; Planejar modelos de formulários e supervisionar a organização de fichários q registros dos casos investigados; Prestar serviço em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais;

Executar tarefas afins;

Condições de trabalho:

- a) Jornada de trabalho: 30 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo: contato com público.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: habilitação legal para exercício da profissão;
- b) Idade: mínima 21 anos e máxima de 60 anos.