



prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E INGRESSO - DGPE/SMAP
EDITAL

EDITAL DE ABERTURA 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2021

PROCESSO 21.0.000056304-5

O Município de Porto Alegre, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado N° 004/2021 para contratação temporária de Professor – Diversas Habilitações, conforme quadro de vagas abaixo, para atuação na Secretaria Municipal da Educação, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 12.677, de 15 de fevereiro de 2020.

QUADRO DE VAGAS

Habilitação	Vagas	Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigida
Professor – Educação Infantil	05	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia/ Pré- escolar ou Licenciatura em Pedagogia/ Educação Infantil ou Magistério ou Curso Normal de pós-médio normal ou Ensino Médio modalidade normal ou Curso Normal Superior.
Professor – Anos Iniciais	10	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia/ Séries Iniciais ou Magistério ou Curso Normal de pós-médio normal ou Ensino Médio modalidade normal ou Curso Normal Superior
Professor – Ciências Químicas, Físicas e Biológicas	03	Licenciatura Plena em Biologia, ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Licenciatura Plena em Ciências/Biologia ou Licenciatura Plena em História Natural; Licenciatura Plena em Física ou Licenciatura Plena em Ciências/Física; Licenciatura Plena em Química ou Licenciatura Plena em Ciências/Química.
Professor – Educação Física	06	Licenciatura Plena em Educação Física
Professor – Geografia	03	Licenciatura Plena em Geografia, LP em Ciências Sociais ou LP em Estudos Sociais
Professor – Língua Portuguesa	05	Licenciatura Plena - Letras / Português e Literatura da Língua Portuguesa
Professor – Matemática	05	Licenciatura Plena em Matemática ou LP em Ciências/Matemática
Professor - Artes	04	Licenciatura Plena em Artes (Teatro/ Visuais/ Música/ Dança) ou LP em Educação Artística (Cênicas/ Plástica/ Música/ Dança)

Professor História -	03	Licenciatura Plena em História, LP em Ciências Sociais ou LP em Estudos Sociais Professor
Professor Língua Inglesa -	03	Licenciatura Plena – Letras/ Inglês e Literatura da Língua Inglesa ou Habilitação através de Curso Especial de Língua Inglesa com Complementação Pedagógica fornecida por Universidade
Professor Educação Especial: Habilitação em Deficiência Mental -	01	Licenciatura Plena em Educação Especial/Deficiência Mental ou Intelectual, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com curso de especialização (pós-graduação) ou capacitação em Educação Especial com, no mínimo, 360 horas.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.2 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre o direito de excluir do processo seletivo aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

1.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.

1.4 Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no Diário Oficial eletrônico do Município de Porto Alegre (www.portoalegre.rs.gov.br/dopa) e/ou no endereço eletrônico oficial www.portoalegre.rs.gov.br/concursos.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR CONTRATADO

2.1 Descrição Sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

2.2 Descrição Analítica: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse; coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade da clientela; prestar aconselhamento à clientela em áreas específicas; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; constatar necessidades e encaminhar a clientela aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões e conselhos de classe; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, atuar junto aos setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento do trabalho docente; manter atualizados os registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade; zelar pela disciplina e pelo material docente; encaminhar relatórios das unidades recreativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo-livre da clientela.

3. DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

3.1 A carga horária será de 20 horas semanais e o valor do vencimento básico correspondente à habilitação profissional, conforme quadro a seguir:

--	--	--

Padrão	Valor R\$	Habilitação
M1	1.463,61	Habilitação de Ensino Médio (Magistério de 2º grau), com complementação pedagógica (estágio).
M4	2.264,31	Habilitação de nível superior em nível de graduação representada por licenciatura plena.

3.2 A critério da Administração, o candidato poderá ser convocado para cumprir Regime Suplementar de Trabalho (RST), com carga horária semanal de 30 horas e acréscimo da remuneração em 50% sobre o valor do vencimento básico ou Regime Complementar de Trabalho (RCT), com carga horária semanal de 40 horas e acréscimo da remuneração em 100% sobre o valor do vencimento básico.

3.3 O exercício da função poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, conforme dispositivo estatutário.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes ao processo seletivo dar-se-á na forma de editais e extratos de editais, veiculados nos seguintes meios e locais:

- a) Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e) www.portoalegre.rs.gov.br/dopa;
- b) Em jornal de grande circulação;

4.2 Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, www.portoalegre.rs.gov.br/concurso.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

5.2 O período de inscrições será entre as **9 horas do dia 21/06/2021 às 17 horas do dia 25/06/2021**.

5.3 **Para efetivar sua inscrição**, durante o prazo estabelecido no item 5.2, o candidato deverá:

a) **Preencher, somente via internet, o formulário eletrônico** disponível no site: www.portoalegre.rs.gov.br/concursos e,

b) **Entregar a documentação comprobatória da experiência profissional na função de professor**, conforme Anexo I deste Edital, no período mencionado no item 5.2, **à Travessa Mário Cinco Paus, s/nº, Centro Histórico**.

5.4 Para homologação da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, atender ao estabelecido nas alíneas "a" e "b" do item 5.3.

5.5 O preenchimento correto do formulário de inscrição é de responsabilidade do candidato, havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, na mesma habilitação, será considerada válida somente a última inscrição realizada.

5.6 Não será aceito o preenchimento do formulário previsto no item 5.3, de forma condicional, extemporânea, via postal ou correio eletrônico.

5.7 O Município não se responsabilizará pelas inscrições que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados.

5.8 O candidato que não tiver acesso aos meios eletrônicos poderá realizar sua inscrição nos telecentros municipais, informando-se sobre os endereços locais através do telefone 156 - Atendimento ao Cidadão.

6 DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

6.1 Não serão aceitos documentos referentes à comprovação da experiência profissional em data, horário e local diferentes do estabelecido no item 5.2.

6.2 A entrega dos documentos poderá ser realizada pessoalmente pelo candidato ou por terceiros, no prazo estabelecido no item 5.2.

6.3 Será OBRIGATÓRIO o uso de máscaras aos candidatos para o acesso ao local de entrega da documentação.

6.3.1 O candidato deverá permanecer com a máscara, utilizando-a de forma correta, durante todo o atendimento até a saída do local.

6.3.2 Durante a entrega da documentação, será exigido o cumprimento do distanciamento social, conforme os protocolos sanitários para a prevenção do contágio do COVID-19.

6.4 Não será realizada avaliação prévia sobre os documentos no ato da entrega, sendo de responsabilidade do candidato a definição destes.

6.5 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

6.6 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela Internet com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

6.7 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

6.8 O candidato que se inscrever em mais de uma área de conhecimento deverá apresentar um envelope para cada inscrição contendo todos os documentos exigidos. Não serão aproveitados documentos de uma inscrição para a outra, sendo de inteira responsabilidade do candidato a correta manifestação de interesse pela área pretendida.

7. DA SELEÇÃO:

7.1 A seleção dar-se-á por meio da **comprovação de experiência no exercício de atividades de Professor**, em caráter eliminatório e classificatório.

7.2. Para comprovação de experiência profissional serão aceitos somente os tempos de atividade de magistério, não sendo considerados cursos, palestras, formações, estágios e demais atividades.

7.3 O candidato que não apresentar comprovação do requisito, conforme item 7.1, ou que obtiver pontuação zero na comprovação do tempo de experiência, estará eliminado do processo seletivo.

7.4 A **comprovação da escolaridade mínima**, conforme disposto no Quadro de Vagas, **será exigida no ato de admissão e terá caráter eliminatório**.

7.5 Para o cômputo da experiência profissional, serão consideradas somente as experiências de docência em regência de classe exercidas a partir de janeiro de 2016, atribuindo-se a pontuação por mês comprovado, considerando-se mês o período de 30 (trinta) dias ininterruptos, desconsiderando a contagem de qualquer período inferior, conforme o critério de pontuação a seguir:

Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Atuação na atividade de Professor	1,5 ponto, por mês comprovado	180
Atuação na atividade de Professor, exercido em instituição municipal de ensino.	2,0 pontos, por mês comprovado	240

7.6 O candidato deverá apresentar expressamente, na comprovação da experiência profissional, data de início e fim da atividade profissional, de forma a possibilitar a contagem do período, conforme disposto no item 7.5.

7.7 Não será contabilizado o tempo de experiência, de forma cumulativa, exercido em período simultâneo.

7.8 Será considerado o tempo de experiência profissional realizado até a data da publicação deste Edital.

7.9 Não serão pontuados os comprovantes de experiência que estejam em desacordo a forma estabelecida no Anexo I deste Edital.

7.10 A pontuação total de cada candidato para fins de classificação será resultante da soma de pontos obtidos da experiência profissional comprovada.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 O resultado preliminar relacionará:

- a) os candidatos habilitados, em ordem alfabética com as respectivas pontuações totais obtidas; e
- b) os candidatos não habilitados, com os respectivos motivos do indeferimento.

8.2 O candidato poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados, conforme orientações que serão estabelecidas em edital específico.

8.3 As decisões tomadas após a análise dos recursos serão definitivas.

8.4 Não serão conhecidos os recursos que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate no processo seletivo, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso; e
- b) obtiver maior pontuação na comprovação do tempo de experiência profissional exercida na rede municipal de ensino de Porto Alegre;

9.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público para definição do terceiro critério que será utilizado em caráter definitivo.

9.3 O sorteio consistirá na atribuição de números às letras do alfabeto e, posteriormente, serão aplicados os números correspondentes à letra inicial do nome dos candidatos empatados.

9.4 Terá preferência, na classificação, o candidato cuja letra inicial do seu nome corresponda ao maior número sorteado.

9.5 Caso sejam idênticas as letras iniciais, prevalecerá a segunda letra do nome e, sucessivamente, as demais letras, até que se obtenha o desempate.

9.6 A data da sessão pública será divulgada através de edital para o comparecimento facultativo dos candidatos.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 Julgados os recursos e aplicados os critérios de desempate, se necessário, o processo seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio, que determinará a publicação do resultado final com a lista dos candidatos aprovados por ordem de classificação.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 A convocação dos candidatos para o preenchimento das vagas temporárias será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, por meio de edital publicado no site no Diário Oficial do Município e no site oficial do Município <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos/>, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e as necessidades do Município.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 A Administração Municipal convocará os candidatos classificados por meio de Edital e de e-mail do candidato informado no momento da inscrição, com o objetivo de firmar a investidura no cargo e o Termo de Admissão.

13.2 O candidato contratado celebrará o Termo de Admissão por Tempo Determinado, de natureza administrativa, pelo prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a partir da assinatura do Termo, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, no caso de necessidade da Administração.

13.3 São requisitos básicos para a admissão na função temporária:

- a) ser brasileiro;
- b) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- c) gozar de boa saúde física e mental;
- d) atender as condições prescritas para a função.

13.4 Documentos obrigatórios para a admissão:

- a) Documento de identificação com foto;
- b) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- c) Título de Eleitor acompanhado de comprovante de votação da última eleição, dos 2 (dois) turno, quando houver, ou certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), não serão aceitas justificativas;
- d) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (candidatos do sexo masculino);
- e) PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal. Será aceito o Cartão do Cidadão ou a primeira página da carteira de trabalho;
- f) Comprovante de escolaridade (Diploma), conforme requisitos mínimos constantes no quadro de vagas - Capítulo 1;
- g) Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias;
- h) Certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral;
- i) Declaração de Bens;
- j) Declaração de inexistência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos;
- k) Declaração de probidade e moralidade administrativa;
- l) Declaração de não participação como sócio administrador em empresa.

13.5 os formulários de ficha cadastral e declarações mencionadas no item 13.4 serão fornecidos para preenchimento no momento da convocação.

13.6 Considerando a Resolução TSE n. 23.637 de 21 de janeiro de 2021 do Tribunal Superior Eleitoral que suspende os efeitos do inciso I, do art. 7º do Código Eleitoral, no tocante à inscrição e ingresso do eleitor ao serviço público, os candidatos que deixaram de votar nas Eleições 2020 e não apresentaram justificativa eleitoral ou não pagaram a respectiva multa, estão dispensados de apresentar a quitação eleitoral nos termos do inciso v, do item 14.2.1. deste Edital.

13.7 Documentos Opcionais, conforme o caso:

- a) Certidão de nascimento dos filhos menores, se for o caso;
- b) Termo de adoção e/ou guarda, conforme o caso;

- c) Certidão de casamento, se for o caso;
- d) Comprovante do pedido de exoneração, a contar da data da assinatura do termo de admissão;
- e) Termo de rescisão de contrato de trabalho, a contar da data da assinatura do termo de admissão, homologado pelo Sindicato.

13.8 Em caso de acumulação de cargo, apresentar obrigatoriamente contra-cheque contendo a carga horária realizada, caso não constar no contracheque, trazer também declaração assinada e carimbada do órgão respectivo, contendo a carga horária devidamente autorizada, a contar da data da admissão.

13.9 O previsto no item 13.8 aplica-se às funções temporárias, cargos e empregos públicos acumuláveis, previstos pela Constituição Federal, art. 37, XVI, desde que exista compatibilidade de horários, devendo ser verificada a situação funcional do contratado, no que refere ao cumprimento da carga horária máxima de 60 horas em âmbito municipal, horários de início e término do expediente, assiduidade e pontualidade.

13.10 Aos servidores do Município não será concedida a redução de carga horária para fins de admissão nas funções temporárias deste processo seletivo simplificado.

13.11 No caso do candidato possuir cargo público não cumulável ou aposentadoria decorrente de cargo público, seja de órgão público, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, nas esferas federal, estadual ou municipal ou nas Forças Armadas, no momento da convocação deverá entregar o comprovante do pedido de exoneração a contar da data da admissão ou Termo de rescisão de contrato de trabalho ou termo de cessação da aposentadoria.

13.12 No caso do candidato possuir empresa como sócio administrador ou sócio gerente ou MEI, deverá entregar alteração contratual ou baixa da empresa ou MEI, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário.

13.13 A inspeção médica será realizada conforme agendamento a ser realizado pela Equipe de Ingresso, na Coordenação de Seleção e Ingresso – CSI, localizada na Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 915, durante a vigência do contrato.

13.14 O candidato é obrigado a atender à convocação para a inspeção médica, inclusive após o ingresso mediante contratação.

13.15 No momento da assinatura do contrato, o contratado ingressante deverá encaminhar os dados bancários de uma conta corrente de qualquer instituição bancária, desde que seja o titular, para o e-mail da Loja de Atendimento ao Servidor, qual seja: lojadeatendimento@portoalegre.rs.gov.br.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e revogados todos os atos dela decorrente, mesmo que tenha sido aprovado e tenha sido admitido.

14.2 É responsabilidade do candidato comunicar pessoalmente à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 9º andar, sala 915) qualquer mudança de seu endereço.

14.3 O Município não se responsabiliza por prejuízos advindos de:

- a) Endereço não atualizado ou incompleto;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

14.4 A aprovação no processo seletivo além do número das vagas oferecidas neste edital não assegura a contratação, que observará a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando, ainda, os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.5 É do candidato a responsabilidade de manter-se informado sobre qualquer das etapas do processo seletivo.

14.6 Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14.7 Para dirimir qualquer questão relacionada ao processo seletivo de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Porto Alegre.

14.8 O processo seletivo ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e nos termos:

- a) do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) do art. 20 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul;
- c) dos artigos 19, 30, 161 e 190 Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;
- d) das Leis municipais nº 12.677/2020 (admissão de pessoal por tempo determinado); nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte);
- e) dos Decretos municipais nº 20.199/2019 (autoriza a realização de processo seletivo simplificado sem cobrança de tarifa de inscrição);
- f) do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

Porto Alegre, 16 de junho de 2021.

ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA,

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **André Luis dos Santos Barbosa, Secretário Municipal**, em 16/06/2021, às 11:40, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **14444313** e o código CRC **35D020FD**.