



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAÍ**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019.**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE PESSOAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MIRAGUAÍ – RS.**

**O MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ-RS**, Estado do Rio Grande do Sul, através de seu Prefeito Municipal, Sr. **IVONIR BOTTON**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, objetivando a contratação por tempo determinado de pessoal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação para desempenharem suas atribuições nas escolas da rede municipal de ensino, amparadas em excepcional interesse público, com fulcro no Artigo 37, IX da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado de Títulos, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para os cargos/funções abaixo relacionados:

**1. QUADRO DE CARGOS/FUNÇÕES E VAGAS**

| <b>CARGO<br/>FUNÇÃO</b>            | <b>VAGAS</b>                         | <b>REQUISITOS MÍNIMOS<br/>EXIGIDOS</b>                              | <b>CARGA<br/>HORÁRIA</b> | <b>TURNOS DE<br/>TRABALHO</b> |
|------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------|-------------------------------|
| Professor -<br>Área 2<br>Ciências  | 01 - EMEF<br>Lenira de<br>Moura Lütz | Formação em Curso<br>Superior de Licenciatura<br>Plena em Ciências  | 20 H                     | Manhã                         |
| Professor -<br>Área 2<br>Geografia | 01 – EMEF<br>Lenira de<br>Moura Lütz | Formação em Curso<br>Superior de Licenciatura<br>Plena em Geografia | 20 H                     | Manhã                         |

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de Avaliação e Acompanhamento composta por três servidores, designados através da Portaria nº 10, de 28 de janeiro de 2019. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2.2 - O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será regido pelos princípios constantes no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal e será publicado integralmente no painel de publica-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAÍ**

ção oficiais da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal de Miraguai- RS (<http://www.miraguai.rs.gov.br>), na *page Oficial do Município* na rede social Facebook (<https://www.facebook.com/prefemiraguai/?fref=ts>), assim como todos os demais atos e decisões inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado.

2.3 - Os prazos constantes neste edital serão contados em dias corridos, podendo ser prorrogados conforme ato motivado e justificado da Administração Municipal.

2.4 - A contratação será pelo prazo determinado conforme a ser estabelecido em lei municipal específica e se regerá pelo Regimento Jurídico Único, Lei Municipal 083/90.

2.5 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise objetiva de currículos dos candidatos pela Comissão e experiência, conforme critérios definidos neste Edital.

### **3 - DOS ANEXOS**

3.1 – A Ficha de inscrição encontra-se no ANEXO I deste Edital.

3.2 - O ANEXO II abrange a titulação do candidato e será preenchido de acordo com os títulos apresentados.

3.3 – As atribuições dos cargos constam no ANEXO III.

### **4 - DAS INSCRIÇÕES**

4.1 – Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador, munido de procuração com poderes específicos para tal, o qual ficará anexo à ficha de inscrição.

4.2 – As inscrições e entrega de títulos para os referidos cargos serão recebidas no Centro Administrativo, Prédio da Prefeitura Municipal na Avenida Ijuí, nº 1593, Centro de Miraguai - RS, no período de 04/02/2019 a 08/02/2019, das 8h30min às 11h30min.

4.3 – O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição (Anexo I) e o Currículo (Anexo II), no qual declara estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo/função submetendo-se às normas expressas no presente edital.

4.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo listados em vias originais, devendo ser autenticadas pela Comissão as cópias dos itens “f” e “g”:

a) Cópia da Carteira de Identidade;

b) Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

AV. IJUÍ, 1593 – CEP 98540-000 – MIRAGUAÍ-RS  
FONE/FAX: (55) 3554 2300 E-MAIL: [pmmiraguai@bol.com.br](mailto:pmmiraguai@bol.com.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAI**

- c) Cópia de comprovação da quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição, 1º e 2º turno se houver ou certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral);
- d) Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) Cópia do comprovante de residência;
- f) Cópia do documento que comprove a formação mínima exigida para a função de cargo que se inscreveu;
- g) Cópia dos Títulos para prova de títulos, conforme estabelecido no item 6 e seguintes.

4.5. As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos, mas **AS CÓPIAS DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO DEVERÃO SER FEITAS PELO CANDIDATO.**

4.6. Ficam impedidos de se candidatarem a vaga os menores de 18 anos, conforme preceitua o Código Civil brasileiro, bem como, os que não forem brasileiros, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.

4.7 - O candidato ao efetivar sua inscrição, **ASSUME INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO SEU FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**, sob as penas da Lei, bem como, assume que **ESTÁ CIENTE E DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.**

4.8 - As cópias dos documentos comprobatórios, **ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO**, objeto de avaliação (títulos, certidões, CTPS, contratos, declarações) deverão ser de órgãos (INSTITUIÇÕES) oficiais ou particulares vinculados ao MEC e não serão devolvidas ao candidato após homologação da inscrição.

4.10 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição determinará o cancelamento da mesma e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.11 - São de inteira obrigação e responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Quadro Mural Oficial do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Miraguai/RS, bem como no site oficial do município, (<http://www.miraguai.rs.gov.br>) e na *Page Oficial do Município* na rede social Facebook (<https://www.facebook.com/prefemiraguai/?fref=ts>).

## **5 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

5.1 – O Cronograma de execução do Processo Seletivo se dará da seguinte forma:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

AV. IJUÍ, 1593 – CEP 98540-000 – MIRAGUAI-RS  
FONE/FAX: (55) 3554 2300 E-MAIL: [pmmiraguai@bol.com.br](mailto:pmmiraguai@bol.com.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAI**

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>Publicação do Edital no site do Município, no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Miraguai/RS, no site oficial do município: <a href="http://www.miraguai.rs.gov.br">http://www.miraguai.rs.gov.br</a></b> | 30/01/2019 a 01/02/2019 |
| <b>Período de Inscrições junto a sede da Prefeitura Municipal de Miraguai/RS</b>  | 04/02/2019 a 08/02/2019 |
| <b>Homologação das Inscrições e divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos</b>  | 13/02/2019              |
| <b>Prazo para interposição de Recursos</b>  | 15/02/2019              |
| <b>Realização de sorteio em caso de empate</b>  | 18/02/2019              |
| <b>Publicação do resultado final do Processo Seletivo</b>   | 19/02/2019              |

## 6 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Avaliação de Títulos, Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional.
- 6.2 - O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.
- 6.3 - Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.
- 6.4 - A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 6.5 - Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.
- 6.6 - Títulos indicados no currículo sem a respectiva comprovação através de documentos receberão pontuação zero.
- 6.7 - Nenhum título receberá dupla valoração.
- 6.8 - A análise dos títulos, cursos de atualização e experiência profissional será realizada pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento designada da Portaria nº 10, de 28 de janeiro de 2019.
- 6.9 - Serão aceitos SOMENTE Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento na Área da Educação, realizados nos últimos 05 (cinco) anos.
- 6.10 - A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

AV. IJUÍ, 1593 – CEP 98540-000 – MIRAGUAI-RS  
FONE/FAX: (55) 3554 2300 E-MAIL: pmmiraguai@bol.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAI**

|  | <b>Itens</b>  | <b>Pontuação por item</b>                                  |
|--|---|--|
| <b>Titulação decorrente de Pós-graduação (*)</b>                               | Doutor  | 40   |
|  | Mestre  | 30   |
|  | Especialista na área de educação                                    | 20   |
|  | <b>Pontuação Máxima</b>   | <b>40</b>  |
|  | <b>*Cursos de atualização e aperfeiçoamento na área da educação</b> | Certificados de 08 a 19 horas (Limitado a 02 Certificados) |
| Certificados de 20 a 39 horas (limitado a 02 certificados)                     |   | 03   |
| Certificados de 40 a 59 horas (limitado a 02 certificados)                     |   | 03   |
| Certificados de 60 a 79 horas (limitado a 02 certificados)                     |   | 03   |
| Certificados acima de 80 horas (limitado a 02 certificados)                    |   | 03   |
| <b>Pontuação Máxima</b>  |   | <b>30</b>  |
| <b>**Tempo de serviço público ou privado no exercício da função (em anos).</b> | Pontuação Unitária (pontuação por ano de serviço comprovado)        | 03   |
|  | <b>Pontuação Máxima</b>   | <b>30</b>  |

**OBSERVAÇÕES:**

- Os itens titulação e experiência profissional, não serão somatórios, sendo considerado sempre o comprovante de maior pontuação no respectivo item.
- **O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.**
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.
- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.
- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- \*Não serão pontuados certificados/títulos com menos de 08 horas.
- \*\*A experiência profissional deverá ser comprovada de maneira detalhada, na forma preconizada pela legisla-

AV. IJUÍ, 1593 – CEP 98540-000 – MIRAGUAI-RS  
FONE/FAX: (55) 3554 2300 E-MAIL: pmmiraguai@bol.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAI**

ção (CTPS para emprego, certidão para cargo público, contrato ou equivalente).

6.11 – Todos os documentos deverão ser apresentados em via original e cópia ou cópia autenticada.

**7. DOS RECURSOS:**

7.1 - Após a publicação do resultado da prova, poderá o candidato apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7.2 - A petição deverá ser na forma escrita, tempestivamente protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Miraguaí, situada na Avenida Ijuí, 1593, nesta cidade, contendo o nome, número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas.

7.3 - O recurso será encaminhado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado que analisará a apresentará o parecer final.

**8 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

8.1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com classificação final dos candidatos aprovados.

8.2. A nota final será a pontuação alcançada pelo candidato no somatório de títulos, curso de aperfeiçoamento e experiência profissional, conforme estabelecido no item 6 e subitens deste edital.

8.3. Os candidatos serão classificados de acordo a pontuação obtida no Processo Seletivo.

**9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

9.1 – Verificando-se a ocorrência de empate em relação à nota final obtida por dois ou mais candidatos, será realizado Sorteio pela Comissão, em ato público.

9.2 – O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, no prazo estabelecido no Item 5.1 deste edital, sendo responsabilidade do candidato tomar conhecimento dos atos oficiais, acompanhando as publicações no átrio da Prefeitura Municipal e no site do município.

9.3 – A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação do resultado final do Processo Seletivo.

**10 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

AV. IJUÍ, 1593 – CEP 98540-000 – MIRAGUAÍ-RS  
FONE/FAX: (55) 3554 2300 E-MAIL: pmmiraguai@bol.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAI**

10.1 – O edital de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 19 de fevereiro de 2019 ou quando do encerramento de todas as etapas do processo.

10.2 – Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos classificados conforme as vagas que constam no edital, para, no prazo de três (03) dias úteis após a convocação, prorrogáveis uma única vez por ato motivado da Administração, comprovarem o atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos, mediante alvará de folha corrida da comarca em que reside;
- c) Ter, no mínimo dezoito (18) anos de idade completo;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais comprovadas através de certidão do TRE;
- e) Cópia dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, RG, CPF, PIS/PASEP, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos filhos menores, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou CDI (se do sexo masculino), Grupo Sanguíneo e Fator RH;
- f) Comprovante de residência;
- g) Uma foto 3x4 atual;
- h) Cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo/função;
- i) Atestado Médico Ocupacional<sup>1</sup>;
- j) Conta Salário ou Conta Corrente no BANRISUL;
- l) Seguintes Declarações: de Bens, de Dependentes para cálculo do IRRF e de que não ocupa Cargo ou Função Pública (exceto os acumuláveis de acordo com a Constituição).
- m) Cópia do CPF dos filhos menores/ dependentes;
- n) Comprovante de Regularidade do CPF.

10.3 – A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, meio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

---

<sup>1</sup> O Atestado Médico Ocupacional excetua-se das exigências dos três dias úteis, uma vez que os candidatos convocados serão comunicados pela Direção de Recursos Humanos do Município o dia e local de sua realização.

AV. IJUÍ, 1593 – CEP 98540-000 – MIRAGUAI-RS  
FONE/FAX: (55) 3554 2300 E-MAIL: pmmiraguai@bol.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAÍ**

10.4 – Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação previstas no item 10.2, serão convocados os demais classificados, observando a ordem de classificação;

10.5 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses, prorrogável, uma vez, por igual período.

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

### **11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;

11.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado tem caráter exclusivamente classificatório;

11.3 – Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços;

11.4 – O presente processo seletivo não garante a contratação do candidato, sendo que o número de pessoal contratado poderá ser alterado para mais ou para menos de acordo com a necessidade constatada do serviço público, observando sempre a ordem classificatória.

11.5 – Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 10, de 28 de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Miraguai (RS), aos 29 dias do mês de janeiro de 2019.

  
**IVONIR BOTTON**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Vistos. De acordo.

  
Assessoria Jurídica  
**Ramon Ulisses Agnoletto**  
OAB/RS nº 62.087  
Assessor Jurídico  
Portaria nº 202/2018

AV. IJUÍ, 1593 – CEP 98540-000 – MIRAGUAÍ-RS  
FONE/FAX: (55) 3554 2300 E-MAIL: pmmiraguai@bol.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAÍ**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº02/2019**

Inscrição nº.....

|                          |      |
|--------------------------|------|
| • Nome do Candidato (a): |      |
| Endereço:                |      |
| Cidade:                  |      |
| Telefone:                |      |
| RG:                      | CPF: |
| E-mail:                  |      |

**Cargo:**

- Professor de Educação Infantil  
 Professor de Anos Iniciais  
 Atendente de EMEI  
 Monitor de Escola  
 Servente

**Documentos anexos:**

- RG                       CPF                       Título de Eleitor  
 Comprovante de Escolaridade                       Procuração                       Quitação Eleitoral

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital nº02/2019 do Município de Miraguai, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação, especialmente em relação aos turnos de trabalho, que em razão da necessidade, **não poderão ser ajustados.**

Miraguai, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato (a)**

AV. IJUÍ, 1593 – CEP 98540-000 – MIRAGUAÍ-RS  
FONE/FAX: (55) 3554 2300 E-MAIL: pmmiraguai@bol.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAI**

**ANEXO II - CURRÍCULO COM CÓPIA DOS TÍTULOS CONFERIDOS**

PROFESSOR ÁREA II - EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E ATENDENTE DE EMEI

Inscrição nº.....

• Nome do Candidato (a):

| Titulação   | Itens  |
|---|--|
|   | <input type="checkbox"/> Nível Médio Magistério ou curso normal<br><input type="checkbox"/> Licenciatura Plena em Educação<br><input type="checkbox"/> Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) com no mínimo 360 horas, na área de educação.<br><input type="checkbox"/> Mestrado na área de educação |
| Cursos de atualização e aperfeiçoamento na área da educação | Certificados de 08 a 19 horas<br><input type="checkbox"/> 01 Certificado<br><input type="checkbox"/> 02 Certificados   |
|   | Certificados de 20 a 39 horas<br><input type="checkbox"/> 01 Certificado<br><input type="checkbox"/> 02 Certificados   |
|   | Certificados de 40 a 59 horas<br><input type="checkbox"/> 01 Certificado<br><input type="checkbox"/> 02 Certificados   |
|   | Certificados de 60 a 79 horas<br><input type="checkbox"/> 01 Certificado<br><input type="checkbox"/> 02 Certificados   |
|   | Certificados acima de 80 horas<br><input type="checkbox"/> 01 Certificado<br><input type="checkbox"/> 02 Certificados  |
| *Experiência profissional relacionada a área de educação    | <input type="checkbox"/> Não tem experiência comprovada<br><input type="checkbox"/> Até 01 (um) ano<br><input type="checkbox"/> A partir de 01 (um) ano até 03 (três) anos<br><input type="checkbox"/> A partir de 03 (três) anos  |

Declaro estar ciente de que irregularidades ou inexatidão das informações serão analisadas pela Comissão que dará parecer conclusivo.

Miraguai, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato (a)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAÍ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAÍ**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019**

**IVONIR BOTTON**, Prefeito Municipal de Miraguai, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado a contratação por prazo determinado de Professor área 2, Ciências e Geografia, para atuar na EMEF Lenira de Moura Lütz, no turno da manhã. As inscrições poderão ser realizadas junto à sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Ijuí, nº 1593, Centro de Miraguai - RS, no período de 04/02/2019 à 08/02/2019, das 8h30min às 11h30min. O Edital na íntegra encontra-se afixado no Mural de Publicações Oficiais, localizado no átrio da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal de Miraguai- RS (<http://www.miraguai.rs.gov.br>), na aba Prefeitura - Concursos e Processos Seletivos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Miraguai (RS), aos 29 dias do mês de janeiro de 2019.

**IVONIR BOTTON**  
Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAÍ**

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº02/2019**

**CARGO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Atribuições elencadas na Lei Municipal 1.628/15.

- Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; 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 observação 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.

Carga horária de 20 horas semanais.

Requisitos: 18 anos completos, com formação mínima de Nível Médio Magistério, Curso Normal e ou Licenciatura Plena na Área da Educação.

Instrução: Formação em curso superior de pedagogia ou psicologia e Pós-Graduação em Psicopedagogia clínica.

Idade Mínima: 18 anos