



EDITAL Nº 002/2016
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA

SECRETÁRIO DE ESCOLA
E.M.E.F. GUARARAPES – Linha Almeida

O MUNICÍPIO DE SINIMBU, Estado do Rio Grande do Sul, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que no período de **01/02/2016 a 05/02/2016**, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h, junto ao Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, estará recebendo a inscrição de candidatos, na forma de **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**, para atuar como:

A) **SECRETÁRIO DE ESCOLA – Escola Municipal de Ensino Fundamental Guararapes – Linha Almeida (1 vaga):** A carga horária será de 40 horas semanais – Vencimento R\$-1.552,00 - Formação Ensino Médio Completo e idade mínima de 18 anos.

Descrição das atribuições: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação superior; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração da unidade escolar; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos e outros similares; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar dados para elaboração de pagamento e de listas de exames, e outros; participar na formação da escala de horários das aulas; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e de diplomas a serem expedidos pela unidade escola; receber, redigir e expedir correspondências em geral; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar e outros similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas e outros similares; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

1. DAS PROVAS

A prova, exclusivamente objetiva, será aplicada no dia 12/02/2016 no horário das 14:00 às 16:30 horas no Plenário da Câmara de Vereadores do município, constando da prova 15 questões de português e 15 questões de matemática, todas compatíveis com o seu grau de escolaridade para o cargo e serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto das questões no geral, obtendo nota mínima de 50.



2. DOS RESULTADOS

A divulgação do resultado preliminar será realizada no dia **15/02/2016**, a partir das 14 (catorze) horas, no mural das publicações legais da Prefeitura Municipal e no site www.sinimbu.rs.gov.br.

3. DOS RECURSOS

Os candidatos poderão impetrar recurso sobre as questões da prova nos dias **16/02/2016 a 18/02/2016**. O formulário de recurso deverá ser entregue das 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h, na Secretaria Municipal de Administração, setor de pessoal – Centro Administrativo de Sinimbu.

4. DO SORTEIO

Na ocorrência de empate entre candidatos aprovados será realizado ato público de SORTEIO no dia **19/02/2016**, às **9h**, na **Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal**, sito na Avenida General Flores da Cunha, 449 - Centro Administrativo - Sinimbu – RS, para definição da classificação na pontuação final.

5. DOS APROVADOS

A lista dos aprovados e a classificação final serão disponibilizadas no mural do Centro Administrativo e no site www.sinimbu.rs.gov.br, no dia **19/02/2016**, a **partir das 14 horas**.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Sinimbu, RS, Secretaria Municipal de Administração, Setor de Pessoal, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00 horas, pelo telefone (51)3708-1175.

Gabinete do Prefeito, 29 de janeiro de 2016.

CLAIRTON WEGMANN
Prefeito Municipal

Vanderlei Fredrich
Secretário Municipal de Administração