



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2016 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

### EDITAL DE SELEÇÃO N.º 001/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA** comunica que realizará **Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Atendente de Educação Infantil**, nos termos da Lei Municipal n.º 1.533, de 22 de julho de 2003, visto autorização contida na Lei Municipal n.º 3.382, de 22 de dezembro de 2015.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**1.1.** O Processo Seletivo destina-se à classificação de candidatos aptos para contratação temporária no cargo de Atendente de Educação Infantil.

**1.2.** As contratações serão realizadas somente se houver a necessidade temporária.

**1.3.** O salário base previsto para a contratação é de R\$ 1.335,09 (um mil trezentos e trinta e cinco reais e nove centavos) correspondente ao Padrão 07, Classe A, do Quadro de Cargos Efetivos do Executivo Municipal.

**1.4.** A carga horária prevista para a contratação é de 40 (quarenta) horas semanais.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.**

##### **2.1. Local, período e condições.**

**2.1.1.** As inscrições deverão ser efetuadas somente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer de Vila Maria, de segunda a sexta-feira, das 7h e 30min às 11h e 30min e das 13h às 17h, localizada na Rua General Flores da Cunha, n.º 234, nesta cidade.

**2.1.2.** As inscrições deverão ser realizadas no **período de 25 a 29 de janeiro de 2016**, mediante comparecimento pessoal do candidato e preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

**2.1.3.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou dolo no preenchimento deste documento.

**2.1.4.** Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mails, “fac-símile”, internet ou em caráter condicional.

##### **2.2. Requisitos para inscrição.**

###### **2.2.1.** São requisitos para a inscrição:

a) tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) possuir 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;
- d) possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo, que é o Ensino Médio Completo;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- h) não ter ocupado Cargo ou Emprego Público no Município de Vila Maria, de forma emergencial, nos últimos seis meses, até a data final da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Art. 232, da Lei Municipal n.º 1.533/2003;

**2.2.2.** No ato de inscrição, além do preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá apresentar cópia autenticada ou cópia acompanhada do original dos documentos a seguir relacionados:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Carteira de Reservista (para os candidatos do sexo masculino);
- d) Título de Eleitor e Certidão de quitação Eleitoral;
- e) Alvará de folha corrida;
- f) Documento comprobatório do grau de instrução (Histórico Escolar ou Diploma);
- g) Títulos, na forma do item **4.1**.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES.**

#### **3.1. Descrição do Cargo.**

##### **3.1.1. Das atribuições do cargo de Atendente de Educação Infantil:**

**Descrição Sintética:** Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos. Cuidar de alunos. Planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas. Organizar atividades de pesquisas e de interação com a família e a comunidade e realizar atividades administrativas.

**Descrição Analítica:** Atuar às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanado do órgão competente; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas, passeios, visitas e festividades sociais recreativas diárias; proceder, orientar e cuidar da higiene pessoal, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar, junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; auxiliar o professor no processo de observação e registro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; fomentar e incentivar a ampliação do universo de conhecimento da criança, por intermédio de atividades artísticas, culturais, desportivas e de lazer no período do ensino regular. Estimular a mudança de hábitos e atitudes, buscando a melhoria da qualidade de vida das famílias, numa estreita relação com a escola e a comunidade; servir a refeição e auxiliar as crianças na alimentação; observar a saúde e o bem estar das crianças levando-as quando necessário para o médico ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; apurar a frequência diária e mensal das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às familiares, mantendo um diálogo constante entre família e creche; acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programados pela creche/escola; participar de capacitações de formação continuada; executar, quando necessário, na limpeza e higiene geral do prédio escolar e na preparação da merenda dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do Município.

### 4. DA SELEÇÃO.

4.1. A seleção e classificação dos candidatos será realizada por uma comissão designada pela Prefeita Municipal, que avaliará o seguinte critério:

a) maior pontuação em títulos, conforme grade de pontuação a seguir:

Itens	Pontuação por título apresentado
Graduação em Pedagogia, licenciatura plena	10
Graduação (outras áreas)	08
Pós-Graduação na área de atuação	12
Mestrado e/ou Doutorado	15
Participação em eventos realizados na área com até 20 horas	02
Participação em eventos realizados na área de 21 até 40 horas	03
Participação em eventos realizados na área de 41 até 60 horas	04
Participação em eventos realizados na área com mais de 61 horas	05
Participação em eventos (cursos, palestras, seminários, encontros, etc) com carga horária de até 20 horas.	01
Participação em eventos (cursos, palestras, seminários, encontros, etc) com carga horária de 21 até 40 horas.	02
Participação em eventos (cursos, palestras, seminários, encontros, etc) com carga horária de 41 até 60 horas.	03
Participação em eventos (cursos, palestras, seminários, encontros, etc) com carga horária acima de 60 horas.	04



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

Cursos de informática com mais de 100 até 200 horas.	02
Cursos de informática com mais de 200 horas.	03
Cursos na área de educação com mais de 80 até 150 horas	03
Cursos na área de educação com mais de 150 horas	05

4.2. Havendo empates, será realizado sorteio público para determinar o desempate.

### 5. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS.

5.1. O Município publicará no Mural da Prefeitura Municipal, todos os editais referentes a este processo seletivo simplificado.

5.2. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.4. Os requerimentos de recursos deverão ser entregues no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Vila Maria, em horário de expediente.

5.5. O deferimento ou indeferimento do recurso será publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Vila Maria.

5.6. O processo contendo a resposta ao recurso ficará à disposição dos candidatos somente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vila Maria, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo estabelecido em Edital.

5.7. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

5.8. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

5.9. Não haverá recurso de reconsideração.

### 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

6.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

6.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

6.3. A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Maria.

6.4. O candidato convocado terá prazo máximo de 02(dois) dias para manifestar-se quanto à aceitação da vaga oferecida. Admite-se o prazo máximo de mais 02(dois) dias para assumir suas funções. Não iniciando suas atividades no prazo estabelecido será considerado desistente e imediatamente será chamado o candidato seguinte.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA**

**Rua Irmãos Busato, n.º 450**

Vila Maria - RS

99155-000

**6.5.** O candidato que, quando convocado, desistir da vaga, permanecerá na lista de classificação ocupando o último lugar desta.

**6.6.** A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE VILA MARIA**

Aos vinte e dois dias do mês de janeiro de 2016

NEURA LORINI MATT  
Prefeita Municipal de Vila Maria

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

DELONEI CARLOS PERIN  
Secretário Municipal de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA**

**Rua Irmãos Busato, n.º 450**

Vila Maria - RS

99155-000

ANEXO ÚNICO

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

**Seleção para contrato temporário de Atendente de Educação Infantil.**

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ COMP.: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**Títulos**

Campos para preenchimento pelo candidato

(deixar em  
branco)

Nº	Nº de horas	Descrição/Nome do Título	Pré – pontuação	Pontuação
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				

Vila Maria - RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do Candidato

**Servidor Responsável pela Inscrição:**

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Relação de Documentos anexados:

( ) Cópia Carteira de Identidade

( ) Cópia CPF

( ) Cópia Carteira Reservista

( ) Alvará de Folha Corrida

( ) Cópia Título Eleitor ( ) Certidão quitação eleitoral

( ) Histórico Escolar ou Diploma

( ) Títulos Obs.: .....