



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2017 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL DE SELEÇÃO N.º 002/2017

O **MUNICÍPIO DE VILA MARIA** comunica que realizará **Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Atendente de Educação Infantil**, nos termos da Lei Municipal nº 1.533, de 22 de julho de 2003, visto autorização contida na Lei Municipal n.º 3.466, de 17 de janeiro de 2017.

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\$ 1.105,05 (um mil cento e cinco reais e cinco centavos), correspondente à proporcionalidade da carga horária de 30(trinta) horas, relativas ao Padrão 07, Classe A, do Quadro de Cargos Efetivos do Executivo Municipal.

1.4. A carga horária prevista para a contratação é de 30 (trinta) 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, localizada na Rua General Flores da Cunha, nº 234, Centro, nos dias **30 de janeiro a 02 de fevereiro de 2017**, das **07h às 13h**.

2.1.2. As inscrições deverão ser realizadas, 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);

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, disponível no *site*: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- e) Alvará de folha corrida, disponível no *site*: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/;
- f) Documento comprobatório do grau de instrução (Histórico Escolar ou Diploma);
- g) Títulos e Comprovante de experiência profissional, na forma do item **4.1.** (opcional)

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

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 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 por prova de Títulos e Comprovação de Experiência Profissional no cargo ou cargo correlato, e será realizada por uma comissão designada pelo Prefeito Municipal.

4.1.1. Da Prova de Títulos:

4.1.1.1. Este critério será somente classificatório, e será pontuado de acordo com a Tabela abaixo, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do processo seletivo, pela não entrega:

Itens	Máximo de títulos	Pontuação por título apresentado
Graduação em Licenciatura Plena, na área de Educação.	1	200
Pós-Graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) na área de Educação	1	100
Cursos, Seminários, Encontros, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Palestras, etc., relacionados a área de educação, com a carga horária de até 39(trinta e nove) horas.	2	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

Cursos, Seminários, Encontros, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Palestras, etc., relacionados a área de educação, com a carga horária superior a 40(quarenta) horas.	3	50
---	---	----

4.1.1.2. O candidato que desejar participar desta etapa, deverá entregar, no momento da inscrição, cópia autenticada dos títulos, em tabelionato ou por servidor do município de VILA MARIA.

4.1.1.3. Para a apresentação dos títulos é essencial que os mesmos contenham registro da entidade promotora, estejam relacionados com educação e tenham sido emitidos no período de 01/01/2012 a 31/12/2016.

4.1.1.4. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto no Edital.

4.1.1.5. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394\96 e Resolução CNE\CES nº 1, com exceção para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do MERCOSUL.

4.1.1.6. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e os de Graduação em Licenciatura Plena deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

4.1.2. Da Comprovação da Experiência Profissional.

4.1.2.1. Este critério será somente classificatório, sendo o tempo de experiência profissional calculado em 10(dez) pontos para cada 30(trinta) dias de efetivo trabalho na função, sendo que o candidato que deixar de comprovar experiência profissional não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do processo seletivo.

4.1.2.2. A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

a) cópia autenticada ou original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) acrescida de declaração do empregador, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou

b) declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos (ou equivalente), a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo).

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos será determinada pela computação dos pontos obtidos na Prova de Títulos e pelos pontos obtidos na comprovação da experiência profissional no cargo ou cargo correlato.

5.2. Havendo empates será realizado sorteio público para determinar o desempate.

6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS.

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

6.2. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

b) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo Simplificado.

6.3. Todos os recursos, deverão ser interpostos em 1 (um) dia útil, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

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

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

6.6. 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.

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

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

6.9. Não haverá recurso de reconsideração.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

7.1. 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.

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

7.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

7.4. 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.

7.5. O candidato que, quando convocado, não tiver interesse em assumir vaga, poderá postergar a mesma uma única vez e permanecerá na lista de classificação ocupando o último lugar desta.

7.6. A inexistência 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 DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA MARIA

Aos vinte e sete dias do mês de janeiro de 2017

MAICO SERAFINI BETTO
Prefeito Municipal de Vila Maria

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ADROALDO SEBEN
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 02/2017

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				

Experiência Profissional

Nº	Empregador	Início	Término	Pontuação
01				
02				
03				
04				

Vila Maria - RS, _____ de _____ de 2017.

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.:

() Comprovantes de Experiência Profissional. Obs.: