

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Processo Seletivo Simplificado para contratação de até 25 (vinte e cinco) Atendentes de Educação Infantil, em caráter emergencial, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para atuarem na rede de ensino do Município de Cachoeirinha/RS.

EDITAL Nº 228/2023

A Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, em atenção à Lei Municipal nº 4898, de 06 de março de 2023, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação, em caráter excepcional, de até 25 (vinte e cinco) Atendentes de Educação Infantil para atuarem na rede de ensino do Município de Cachoeirinha/RS em virtude de alguns dos contratos firmados no Edital de PSS nº 32/2023, terem sido rescindidos por opção das contratadas e já prevendo eventuais rescisões futuras, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado por comissão de julgamento designada pelo Prefeito Municipal, formada por 05 (cinco) servidores(as) efetivos(as) do Poder Executivo Municipal, conforme Portaria nº 911/2023, sendo estes(as) servidores(as) lotados(as) na Secretaria Municipal de Administração (SMAD) e Secretaria Municipal de Educação (SMED).

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de até 25 (vinte e cinco) Atendentes de Educação Infantil, para atuarem na rede de ensino do Município de Cachoeirinha/RS, pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, conforme estabelece a Lei Municipal nº 4898/2023 e Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, Lei Complementar nº 03/2006, alterada pela Lei Complementar nº 90/2023.

1.3 O cargo, carga horária semanal, nº de vagas e vencimentos estão definidos no quadro abaixo:

Cargo	Nº Vagas	Habilitação	Carga Horária Semanal	Vencimento*
Atendente de Educação Infantil	Até 25 (vinte e cinco)	Curso Normal (Magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia (Séries Iniciais)	30 horas	Curso Normal (Magistério) R\$ 2.795,16 Licenciatura Plena em Pedagogia (séries Iniciais) R\$ 3.074,68

* Vencimento Básico

*** Auxílio-Alimentação e auxílio-transporte.

1.4 As atribuições do cargo consta no Anexo II deste edital;

1.5 A seleção para a contratação de que trata este Edital será realizada em caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os itens nº 5 e nº 6 deste Edital.

1.6 A contratação será formalizada mediante a comprovação das condições exigidas no item nº 2 deste Edital e da apresentação dos documentos obrigatórios, necessários por ocasião da contratação.

1.7 A contratação será formalizada mediante Contrato Administrativo.

1.8 O contratado terá direito a auxílio-alimentação e auxílio-transporte, com seus respectivos descontos.

1.9 Os vencimentos dos(as) contratados(as) serão reajustados na mesma data e índice dos(as) demais servidores(as) públicos(as) municipais.

1.10 O contrato temporário poderá ser rescindido antecipadamente nas seguintes hipóteses:

- a. término da necessidade de contratação temporária;
- b. a pedido do(a) contratado(a);
- c. por conveniência do Poder Executivo;
- d. quando o(a) contratado(a) incorrer em falta disciplinar;
- e. mais de duas faltas injustificadas.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, desde que preencha os requisitos legais, conforme o artigo 37, inciso II, da Constituição da República;

2.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

2.3 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;

2.4 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do posto de trabalho;

2.5 Possuir habilitação profissional exigida para o exercício da função, de acordo com o cargo;

2.6 Estar disponível para atender as necessidades do Município relativamente aos dias e horários de realização das atividades;

2.7 Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;

2.8 Cumprir as determinações deste Edital;

2.9 Não ser servidor(a) da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

2.10 Não ter sido contratado(a) pelo Município no período de 06 (seis) meses anterior à data do Edital, alterado pela Lei Complementar nº 90/2023.

2.11 Não participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, nem exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso IX do artigo 153 da Lei Complementar nº 03/2006;

2.12 Ser selecionado(a) no processo seletivo simplificado.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 O período da habilitação será do dia **20 de dezembro de 2023 ao dia 03 de janeiro de 2024**, com toda a documentação (item 4) anexada ao Processo Digital, que deverá ser aberto através do site da Prefeitura Municipal, cachoeirinha.atende.net – Concursos – Processo Seletivo – Processo Seletivo 2023, seguindo as orientações constantes na página na qual consta o link para a sua inscrição, via processo digital. Em cumprimento ao Decreto nº 6704/2019, não sendo admitido o recebimento de documentação por outro meio e fora deste prazo.

3.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o envio legível e completo dos arquivos.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário padrão disponível neste Edital (Anexo I), informando inclusive o cargo para o qual realiza a inscrição.

4.2 Deverá ainda o candidato juntar as cópias digitalizadas dos seguintes documentos:

- a. RG, CPF e PIS/PASEP;
- b. Comprovante de Residência na forma do item nº 4.3 deste Edital;
- c. Alvará de Folha corrida.
- d. Título de Eleitor.
- e. Certidão de quitação eleitoral.
- f. Comprovante de quitação do serviço militar (para candidatos do sexo masculino), até 46 anos.
- g. Certificado de conclusão conforme exigido para o cargo;

4.3 Será aceito como Comprovante de Residência conta de água, energia elétrica, telefone fixo, IPTU ou taxa de condomínio, em nome do candidato ou, caso não possua instalação em seu nome, a conta em nome do titular acompanhada de declaração por este, assinada, com anexo de documento de identidade.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a comissão de julgamento do direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele(a) que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5. DA AVALIAÇÃO

5.1. Somente serão aceitos os documentos entregues no período determinado no subitem nº 3.1 deste Edital.

5.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que deixar de entregar quaisquer dos documentos obrigatórios no item nº 4.2.

5.3. Os documentos encaminhados fora do prazo determinado no subitem nº 3.1 não serão analisados, estando o candidato automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Para a comprovação da conclusão do curso, será aceito o diploma devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC;

5.5. Todo o documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

5.6. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital o documento não será considerado.

6. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) segundo os critérios a seguir estabelecidos, de acordo com o cargo para o qual estará inscrito(a):

Pontuação para Avaliação de Títulos:

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR
A	Licenciatura Plena em Pedagogia	Pré-requisito
B	Graduação (licenciatura) diversa da exigida para o cargo	1,0 ponto
C	Especialização Latu Sensu na área da educação	1,5 pontos
D	Especialização Stricto Sensu na área da educação	2,0 pontos
E	Docência (professor responsável ou regência de turma)	1,5 pontos
F	Estágio com turmas de educação infantil (0 a 5 anos)	1,0 ponto

6.2 Somente serão aceitos os títulos anteriormente relacionados, que foram expedidos até a data de entrega dos documentos para a inscrição.

6.3 A comprovação de tempo de serviço na área de atuação, para fins de experiência profissional, de que trata a alínea *b*, do item 6.1, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

II. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão público, assinatura do responsável ou assinatura digital expedido pelo departamento competente do órgão público) e expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área

profissional do cargo), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

III. Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável que identifique claramente o período de prestação dos serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionado com a área profissional do cargo).

6.4 Cada título será considerado uma única vez.

6.5 Em caso de empate na ordem de classificação serão utilizados os critérios de desempate na seguinte ordem:

1º o(a) candidato(a) que possuir o maior tempo de formação na sua área de atuação, sendo considerado a conclusão da residência;

2º o(a) candidato(a) que tiver idade mais elevada;

3º persistindo o empate, a comissão promoverá sorteio público a ser realizado em data e local previamente determinados e comunicados.

6.6 O prazo de recurso para os(as) candidatos(as) será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado no Diário Oficial Eletrônico.

6.7 Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) na ordem decrescente da pontuação obtida nos itens acima e os resultados estarão disponíveis no mural, localizado no saguão da Prefeitura, no Diário Oficial Eletrônico e na aba Concursos – Processo Seletivo 2023, em nosso site cachoeirinha.atende.net.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital e nos comunicados a serem publicados no mural, localizado no saguão da Prefeitura, no Diário Oficial Eletrônico e na aba Concursos – Processo Seletivo 2021, em nosso site cachoeirinha.atende.net.

7.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado.

7.3 A contratação fica condicionada à apresentação de atestado de saúde física e mental e ao atendimento às condições constitucionais e legais, de acordo com o item 2.4.

7.4 O(a) candidato(a) selecionado(a) será convocado(a) para contratação por meio de correspondência eletrônica (e-mail), informado no ato da inscrição, sendo de sua responsabilidade acompanhar, a ordem de classificação, conforme prevê o item nº 7.2.

7.4.1 O(a) candidato(a) terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do envio da correspondência eletrônica e/ou contato telefônico, para realizar todo o processo admissional e estar apto para a assinatura do contrato administrativo, do contrário, permitirá a Prefeitura Municipal de Cachoeirinha excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado.

7.5 As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado correm por conta do(a) candidato(a).

7.6 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de julgamento.

7.7 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final deste Edital.

7.8 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Cachoeirinha, 18 de dezembro de 2023.

Charlante Stuart da Silva
Secretário Municipal de Administração

Cristian Wasem
Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO PRETENDIDO: _____

Dados de identificação:

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____ Estado civil: _____

CPF: _____ RG: _____

End. Residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

E-mail: _____

Telefones de contato: () _____ () _____

Formação:

Magistério: sim () não ()

Instituição: _____

Graduação: sim () não () - curso: _____

Instituição: _____

Especialização Lato Sensu: sim () não () - curso: _____

Instituição: _____

Especialização Stricto Sensu: sim () não () - curso: _____

Instituição: _____

Experiências profissionais na área docente: (será utilizada para pontuar e deverá ser comprovada no ato do chamamento através de documento oficial - CTPS, contratos)

*Período de atuação: ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____

*Empresa/Instituição: _____

*Cargo/função: _____

*Período de atuação: ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____

*Empresa/Instituição: _____

*Cargo/função: _____

*Período de atuação: ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____

*Empresa/Instituição: _____

*Cargo/função: _____

*Período de atuação: ____/____/____ A ____/____/____

*Empresa/Instituição: _____

*Cargo/função: _____

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, candidato à contratação temporária com o município de Cachoeirinha/RS, para atuar na função docente, declaro que possuo carga horária disponível para atuar no horário a ser avençado em meu contrato administrativo, de modo a cumprir as atribuições da função, tendo pleno conhecimento de que atrasos recorrentes que venham a frustrar a devida atuação dentro da carga horária levarão ao encerramento de contrato administrativo.

Declaro verdadeiros os fatos acima.

Candidato

Cachoeirinha, ____ de _____ de 20__.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Denominação do Cargo: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL (**Lei 2097 de 2002**)

Carga Horária: 30 horas semanais

Escolaridade: Curso Normal em Nível Médio (Magistério) ou Licenciatura Plena mais Especialização em Educação Infantil.

Atribuições: Compete ao ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Auxiliar no processo de execução, avaliação e registro da ação educativa, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Comprometer-se com os projetos da instituição, responsabilizando-se pela implantação e qualidade da aprendizagem;
- Integrar o conselho escolar na proporcionalidade prevista em lei;
- Participar junto com os demais segmentos das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de todo o processo avaliativo da escola, respeitando o regimento escolar e prazos estabelecidos em cronograma;
- Participar dos momentos de formação que propiciem o aprimoramento do seu desempenho profissional;
- Participar do processo de eleição desencadeados na escola;
- Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na escola e que são patrimônio de uso coletivo;
- Cumprir as atribuições disciplinadas no plano político pedagógico da escola e no Regimento Escolar, bem como na legislação vigente;
- Estabelecer um novo olhar diante das crianças, diante das questões de infância e concretizar os direitos apontados no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Conhecer a criança na sua individualidade, buscando também compreender a cultura em que elas estão inseridas;
- Estabelecer um processo permanente de ação-reflexão-ação que desencadeie a busca de integração, formação e conhecimento dos processos vividos pelas crianças de 0 a 6 anos;
- Possibilitar a interação entre as crianças a partir do conhecimento de cada uma por todo o grupo;
- Contribuir para o processo de auto-conhecimento das crianças buscando ajuda-las na construção da sua auto-estima;
- Estimular a fantasia e a imaginação como um direito da criança;
- Desenvolver o processo lúdico, prazeroso, recreativo e expressivo da criança dos 0 aos 6 anos;
- Articular diferentes abordagens temáticas, propiciando vivências de situações concretas através de passeios, visitas e festividades;
- Desenvolver ações que expressem a dimensão pedagógica prazerosa nos momentos de alimentação e higiene da criança de 0 a 6 anos;
- Proceder cuidados em relação às necessidades de higiene da criança de 0 a 6 anos;
- Responsabilizar-se pelo cotidiano da criança no período escolar viabilizando meios que garantem o seu bem-estar e pronto atendimento.
- Executar atividades diárias com recreação de crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Acompanhar as crianças em passeios visitas e festividades sociais;
- Auxiliar na alimentação e servir refeições;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;

- Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as, quando necessário, para o atendimento médico ambulatorial;
- Administrar medicamentos conforme prescrição médica e prestar primeiros socorros notificando o superior imediato da ocorrência;
- Orientar os pais quanto à higiene infantil comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer acidente ocorrido;
- Zelar e manter o cuidado das crianças confiando-as a responsabilidade aos seus substitutos quando afastar-se ou ao final do período de atendimento;
- Apurar a frequência diária e mensal das crianças efetuando seus registros;
- Executar tarefas afins;
- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.