

EDITAL N.º 218/2023, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

Processo seletivo simplificado para contratação por prazo determinado de até 45 (quarenta e cinco) monitores para alunos especiais, até 25 (vinte e cinco) atendentes de creche, para atender excepcional interesse público.

O Prefeito Municipal de Nova Prata/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, de até 45 (quarenta e cinco) monitores para alunos especiais, até 25 (vinte e cinco) atendentes de creche, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Orgânica do Município, e autorizada pela Lei Municipal n.º 11.200/2023, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por (5) cinco servidores, (4) quatro da Secretaria Municipal de Educação e (1) um da Secretaria de Administração.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local ou sítio oficial do Município, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **análise de currículos dos candidatos pela Comissão**, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação para o ensino infantil será da data de 01/02/2024 até 31/12/2024. Para o ensino fundamental será da data de 14/02/2024 até 17/12/2024.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 CARGO: MONITOR PARA ALUNOS ESPECIAIS

Padrão De Vencimento: 01-A

Atribuições do Cargo: Prestar auxílio individualizado ao aluno que não realiza atividades com independência; ser dinâmico, buscando soluções quando necessário - atuando de forma articulada com os professores do aluno público alvo da educação especial, de sala de aula comum, da sala de recursos multifuncional, entre outros profissionais no contexto da escola; promover a interação deste aluno com os demais colegas da turma e da escola como um todo; contribuir na garantia da segurança, integridade física e emocional do aluno, seus colegas e

professores; auxiliar o professor com os demais colegas de turma sempre que o mesmo esteja realizando um atendimento individualizado ao aluno com necessidades educativas especiais; assegurar ao aluno a participação em todas as atividades com igualdade de oportunidade, permitindo o acesso proporcionado aos demais colegas, de forma a atingir a real inclusão; participar de formações continuadas; promover em conjunto com o professor titular e professor da sala de recursos multifuncional, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVDs (Atividades de Vida Diária); atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor titular da turma, professor da Sala de Recursos Multifuncional ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos; atuar no apoio de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, que apresentem dependência no desenvolvimento das atividades escolares, bem como nas atividades de cuidado, de higiene, de alimentação, de locomoção e outras conforme a necessidade e executar outras tarefas correlatas.

Condições De Trabalho:

a) Carga horária: 20 (Vinte) horas semanais. (Carga horária alterada pela Lei nº 9523/2016)

Requisitos para Provimento do Cargo:

a) Escolaridade: Ensino médio completo e curso de formação com carga horária mínima de 40 horas, para acompanhar crianças que necessitam de atendimento especial. (Redação dada pela Lei nº 9405/2015)

b) Idade: mínima de 18 anos.

2.1.2 CARGO: ATENDENTE DE CRECHE

Padrão De Vencimento: 04-A

Síntese Dos Deveres: Executar atividades de orientação e recreação infantil. Atribuições do Cargo: Responsabilizar-se pelo cuidado e bom atendimento às crianças; executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor ou à direção da escola qualquer alteração ajudando, quando necessário, a administrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar aos pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar na organização e limpeza da sala e demais ambientes escolar; executar outras tarefas afins.

Condições De Trabalho:

a) Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

Requisitos Para Provimento do Cargo:

a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;

b) Idade: mínima de 18 anos;

c) Formação Mínima de 40 (quarenta) horas na área da Educação Infantil;

d) Avaliação Psicológica;

e) Outras: uso de uniforme, quando fornecido pelo Município.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária de Monitor de Alunos Especiais será pago mensalmente o vencimento fixado no Padrão de vencimentos 1, do quadro de servidores do

Município, equivalente a R\$ 1.280,60 (um mil, duzentos e oitenta reais e sessenta centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado. Para a função temporária de Atendente De Creche será pago mensalmente o vencimento fixado no Padrão de vencimentos 4, do quadro de servidores do Município, equivalente a R\$ 1.687,68 (um mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta e oito centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Repouso semanal remunerado; Gratificação natalina proporcional, ao término do contrato; Férias proporcionais, com acréscimo de 1/3, ao término do contrato; Serviço extraordinário, se necessário; Vale alimentação; Inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

2.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários consoante o disposto no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas de 27 de dezembro de 2023 a 04 de janeiro de 2024, junto à Prefeitura Municipal, **SETOR DE PROTOCOLOS**, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16:30h, Com exceção do dia 29/12 que o horário apenas das 8h30min às 11h30min, na Av. Fernando Luzzatto, 158, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DE ENVELOPE LACRADO**, momento em que será gerado protocolo de inscrição.

OBS.1: NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS, DEVENDO O CANDIDATO SE RESPONSABILIZAR POR ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ENVELOPE. NÃO SERÃO ACEITOS OUTROS DOCUMENTOS APÓS A ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO.

OBS.2: SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES VIA CORREIO, DESDE QUE SEJAM ENTREGUES NO SETOR DE PROTOCOLO, ATÉ A DATA FINAL PARA RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES, OU SEJA, ATÉ O DIA 04/01/24, respeitando o horário estabelecido no item 3.1.

OBS.3: NO ANVERSO DO ENVELOPE DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DADOS:

NOME DO CANDIDATO _____

CARGO PLEITEADO _____

NÚMERO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO _____

CPF: _____

DATA DE NASCIMENTO _____

TELEFONE: _____

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3. As inscrições serão gratuitas.

3.4. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes

ao processo seletivo de contratação. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na internet.

3.5. OS CANDIDATOS AOS RESPECTIVOS CARGOS PODERÃO SE INSCREVER EM APENAS UM CARGO.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar para o endereço indicado no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 **Ficha de Inscrição/currículo** disponibilizada no Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto;

4.1.3. Certidão negativa de antecedentes criminais;

4.1.4 Comprovante de quitação eleitoral, disponível em <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> para ambos os sexos.

4.1.5 Prova de quitação das obrigações militares (homens);

4.1.6 **Cópia dos certificados da conclusão do Ensino Médio completo;**

4.1.7 Curso de formação com carga horária mínima de 40 horas para acompanhar crianças que necessitam de atendimento especial (para o cargo de monitor).

4.1.8. Curso de formação mínima de 40 horas na área da Educação Infantil. (para o cargo de atendente de creche).

4.1.9 Comprovação de experiência (quando houver);

4.1.10 Não serão aceitos como forma de comprovação de experiência certificados de estágios.

4.1.11 Serão aceitos como comprovação de experiência somente ATESTADOS expedidos por órgãos públicos e privados.

4.1.12 Antes de iniciar o processo de inscrição, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE, ler com atenção este EDITAL, pois qualquer erro de interpretação ou falta de documentação é de sua inteira responsabilidade, não cabendo depois à alegação de equívocos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de 3 (três) dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que obtiver:

8.1.1 Maior experiência comprovada de atuação na área.

8.1.2 Maior idade;

8.1.3 Sorteio.

8.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8.3 Os tempos de serviços público e privado concomitantes não serão computados separadamente.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados estarão aptos para a contratação, que obedecerá à ordem classificatória devidamente homologada e publicada.

10.1.2 Os candidatos classificados serão convocados à medida das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

10.1.3 A participação dos candidatos no processo seletivo não implicará na obrigatoriedade do Município em relação à contratação, ocorrendo apenas expectativa da contratação.

10.2 No momento do chamamento do classificado, este deve entregar a documentação contida na Relação de Documentos Necessários para Ingresso no Serviço Público, disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado no prazo de 24 horas ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

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

10.5 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

10.6 A convocação será feita através dos contatos(telefone) fornecidos pelo candidato na ficha de inscrição.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3. Serão rescindidos os contratos em caso de:

11.3.1 Retorno do profissional efetivo ocupante do cargo;

11.3.2 Não atendimento aos requisitos em relação a função do cargo.

11.4 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA PRATA, 26 de dezembro de 2023.

Alcione Grazziotin
Prefeito Municipal

Paulo Ricardo Bristot Sobrinho
Secretário de Administração

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA:

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Atividade desenvolvida: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Atividade desenvolvida: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Atividade desenvolvida: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Atividade desenvolvida: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Atividade desenvolvida: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Atividade desenvolvida: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Atividade desenvolvida: _____

Nome da Instituição: _____

Data de início: _____ Data fim: _____

Atividade desenvolvida: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

6. CARGO PRETENDIDO: MONITORES PARA ALUNOS ESPECIAIS ()

ATENDENTES DE CRECHE ()

Local e Data.

Assinatura do Candidato

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - Análise de Currículos

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	06 dias	27/12/23 a 04/01/2024
Análise dos currículos	03 dias	05/01 e 09/01/2024
Publicação do resultado preliminar	01 dia	10/01/2024
Recurso (se houver)	01 dia	11/01/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver)	01 dia	12/01/2024
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate (se houver)	01 dia	15/01/2024
Publicação do resultado final	01 dia	16/01/2024
TOTAL	14 dias	