EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 09/2023
EDITAL Nº 001- ABERTURA DO PROCESSO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado para atividades necessárias e imprescindíveis.

O PREFEITO MUNICIPAL de Faxinal do Soturno/RS, no uso de suas atribuições, para **formar cadastro de reserva para futura contratação**, para desempenhar a função de AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto a SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, conforme este Edital, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio do art. 37, IX, da Constituição da República, e no Decreto n° 2.321, de 05 de abril de 2011, torna pública 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 três servidores, designados através da Portaria nº 056/2023.

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 e no site www.faxinaldosoturno.rs.gov.br durante o período 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 e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:
1.5.1 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
1.5.2 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
1.5.3 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 de **PROVA OBJETIVA** de caráter classificatório e eliminatório.
1.6.1 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

1.7 A contratação perdurará da data do contrato, após a homologação do resultado deste processo seletivo, pelo período definido pela lei que autoriza a contratação e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes na lei de criação de cargos, e corresponde ao exercício das atividades, descritas no **ANEXO I**, do presente Edital.

2.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato.
2.2.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo 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 pela Comissão designada ou Servidor Designado, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Júlio de Castilhos, 609, no período compreendido entre ***01/06/2023 e 07/06/2023*** **das 08 horas até às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas até as 16 horas e 30 minutos.**

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.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer, pessoalmente, ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado – **ANEXO IV**), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no **ANEXO II**, devidamente preenchida e assinada.
4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Nível de Escolaridade: ensino médio completo.

4.1.4 Idade mínima: 18 anos.

4.2 *Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais acompanhado de cópia.*

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 e em meio eletrônico, se houver, 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, facultado o uso do meio eletrônico para sua apresentação.

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.

5.2.2 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.

5.2.3 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. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 As provas objetivas serão compostas de DEZ QUESTÕES de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público e conhecimentos específicos, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício. Terá caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no **Anexo V** do presente edital.

6.2 A cada questão correta, será atribuído valor de 10 (dez) pontos. A prova escrita terá PESO 100 (cem) pontos.

6.3 A duração da prova será de até 2h (duas horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de caneta azul ou preta, e UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.5 - As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
6.5.1 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.6 Cada questão conterá quatro opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.7 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.8 Ultimadas as cópias, com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

07. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 A data e horário de realização da prova objetiva será divulgada juntamente com o Edital de Homologação das Inscrições Após Decorrido o Prazo de Recurso.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de quinze minutos, munidos de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS • CEP 97220-000 • CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das dez questões, passando-se ao preenchimento do nome completo.

7.5 As provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar a prova do local.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de até três dias úteis, a Comissão, deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.4 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1- Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia para as duas provas.

9.1.1- O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

recursal, estar datado e devidamente assinado pelo candidato ou seu procurador. **ANEXO III.**

9.1.2- Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se somente anotações.

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

9.1.4- 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.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre os classificados.

10.1.2 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 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.

11.2 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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

12.1.4 Ter nível de escolaridade.
12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
12.1.6 Apresentar os documentos exigidos nos mesmos termos de admissão dos demais servidores do Município.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 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.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 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.

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

Faxinal do Soturno/RS, 31 de maio de 2023.

Clovis Alberto Montagner
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
Em 31/05/2023

Iramir José Zanella
Sec. Adm e Gestão Financeira

Publicado na Imprensa Oficial
do Município em 31.05.2023.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

ANEXO I

1- AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Carga Horária: 25 HORAS

Vencimento: R$ 1.371,37 (um mil trezentos e setenta e um reais e trinta e sete centavos)

Especial: Sujeito a horário especial.

Grau de Escolaridade: Nível médio completo

Atribuições do Cargo:

a) Descrição sintética: executar tarefas relativas a crianças na Escola de Educação Infantil

b) Descrição analítica: Atuar como auxiliar do professor regente; desenvolver atividades recreativas com as crianças e auxiliar nos momentos de jogos, brincadeiras e atividades educacionais; participar do horário de planejamento do material pedagógico; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e na forma adequada; oferecer mamadeira as bebês, tomando o devido cuidado com o refluxo; cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho, escovar os dentes; observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento de atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras á direção da escola, para providências subsequentes; administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais ou responsáveis; Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional; cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades; receber e entregar as crianças ao pai ou responsável; executar tarefas na cozinha e limpeza dos ambientes da escola quando necessário, pensando sempre no bem estar da escola; compartilhar na construção coletiva de uma escola pública de qualidade, participando da proposta pedagógica da escola articulando a interação escola - comunidade; participar dos momentos de trabalho coletivo, participar de ações de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

NOME:_____

ENDEREÇO:_____

CIDADE:_____TELEFONE:_____

RG:_____CPF:_____

ESCOLARIDADE:_____

DECLARO estar ciente das normas e do edital que regem este processo seletivo e das condições de contração, caso venha ser contratado.

Faxinal do Soturno/RS, _____de _____ de 2023.

_____

Assinatura do candidato

Obs. Preencher em letra de forma.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

ANEXO III
Formulário de Recurso

Para
Exmo. Sr.
Prefeito Municipal

Processo Seletivo Simplificado n° ….....

Cargo: ….....

TIPO DE RECURSO

( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

( ) CONTRA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data: …/...../2023

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento.

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____, n°_____, apto _____, bairro_____ na cidade de _____/____, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeio e constitui _____, portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____, bairro _____ na cidade de _____, para o fim especial de promover sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado n° 09/2023 da Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno, RS, para o cargo de _____.

Faxinal do Soturno, RS, _____, de _____de 2023.

Assinatura do candidato

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 09/2023

CARGO: Auxiliar de Educação Infantil
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: BRASIL.Lei Federal nº 8.069/90 (Arts 1º ao 140º). Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente**, e dá outras providências. BRASIL. **Constituição Federal** –Da Educação (Art.205 a 2014), e Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (Art. 226 a 230) **Atribuições do cargo**; **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS** de 15 de junho de 2001 – Do Regime Disciplinar (Art. 129 a 131). Disponível em www.faxinal.com **LEI ORGÂNICA MUNICIPAL** de 06 de Dezembro de 2007 – Art. 101 a 113. Disponível em www.faxinal.com

Rua Júlio de Castilhos, 609 • Faxinal do Soturno • RS• CEP 97220-000• CNPJ 88.488.341/0001-07
Fone (55) 3263.3700 • e-mail: administracao@faxinal.com • site: www.faxinal.com