

## **EDITAL DE SELEÇÃO Nº 02/2022**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE PUTINGA** comunica que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, para o cargo de **ATENDENTE DE CRECHE**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.171, de 21 de dezembro de 2018, nos termos da Lei Municipal nº 1.257, de 30 de setembro de 2003 (Regime Jurídico), regido pelas normas estabelecidas no presente Edital.

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

- 1.1. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Artigo 37, “caput”, CF/88;
- 1.2. O edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Putinga ([www.putinga.rs.gov.br](http://www.putinga.rs.gov.br));
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.
- 1.4. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Anexo I e correrão em dias corridos, nos termos do art. 244, do Regime Jurídico (Lei nº 1.257/2003);
- 1.5. O processo seletivo destina-se à contratação temporária para as funções de **ATENDENTE DE CRECHE**, para formação de **CADASTRO RESERVA**, com carga horária de 30h semanais;
- 1.6. As contratações, pelo prazo máximo de 11 (onze) meses, de acordo com o art. 5º, da Lei Municipal nº 2.171, de 21 de dezembro de 2018, servirão para atender as necessidades decorrentes dos afastamentos de servidores por motivos de licença saúde, licença gestante, restrições, cargos de chefia, direção e assessoramento e ainda casos de aposentadoria e exoneração, em caráter temporário;
- 1.7. A classificação será determinada conforme o maior número de pontuação, nos termos do Edital;

#### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

- 2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante na Lei Municipal

nº 1.257, de 30 de setembro de 2003 e Lei Municipal nº 1.947 de 24 de agosto de 2015.

- 2.2. A carga horária prevista para a função é de 30 (trinta) horas semanais;
- 2.3. O vencimento básico para a função corresponderá ao que determina a Lei Municipal nº 1.947 de 24 de agosto de 2015.
- 2.4. O contrato será de natureza administrativa e os direitos a que fará jus o contratado serão os especificados no artigo 242, da Lei Municipal nº 1.257/2003;
- 2.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os pertinentes descontos fiscais e previdenciários;
- 2.6. Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES**

#### **3.1. Local, período e condições:**

- 3.1.1. As inscrições deverão ser efetuadas, pelo e-mail [educa@putinga.rs.gov.br](mailto:educa@putinga.rs.gov.br), com o assunto "INSCRIÇÃO ATENDENTE" ou presencialmente, na Secretaria Municipal da Educação - situada na Rua Duque de Caxias, 333 - com o preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, e apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição;
- 3.1.2. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório;
- 3.1.3. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento;
- 3.1.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, "fac-símile" ou em caráter condicional e fora do prazo;
- 3.1.5. Encerrado o prazo fixado pelo Anexo I, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de 01 dias a relação preliminar dos inscritos;
- 3.1.6. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições deferidas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação;
- 3.1.7. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão e o Prefeito Municipal julgará o recurso.
- 3.1.8. Na mesma data, após a decisão dos recursos pelo Prefeito Municipal, será publicada a lista final de inscrições homologadas.

#### **3.2. Requisitos para inscrição:**

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

- 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 da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- g) a contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos;

3.2.1 No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, originais e fotocópia:

- a) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital,
- b) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Comprovante de escolaridade;
- d) Títulos e documentos que comprovem todas as informações contidas no currículo;

3.3 Da escolaridade exigida:

- 3.3.1 Poderão se inscrever no Cadastro de Contratações Temporárias para o cargo de **ATENDENTE DE CRECHE**, os candidatos que comprovarem a escolaridade mínima exigida, apresentando o CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL ou equivalente;
- 3.3.2 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
- 3.3.3 Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital;
- 3.3.4 Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima, nos termos do item 4.7 deste edital;
- 3.3.5 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, será excluído do Processo Seletivo;
- 3.3.6 Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença;

3.3.7 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados;

3.3.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

#### **4. PROVAS DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**

4.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II, do presente Edital;

4.2 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos;

4.3 Nenhum título receberá dupla valoração;

4.4 Somente será aceita, para fins de avaliação, a comprovação da participação em cursos na área da educação que tenham carga horária mínima de 10h.

4.5 Para comprovação da experiência de trabalho no cuidado com crianças, o candidato deverá apresentar Carteira de Trabalho ou declaração do órgão público empregador.

4.6 A classificação dos candidatos através da pontuação dos títulos e documentos e experiência profissional, conforme os seguintes critérios:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de Ensino Médio	01	10	10
Curso de Ensino Médio modalidade Normal/Magistério	01	10	10
Curso de Graduação em Licenciatura	01	10	10
Curso de Graduação	01	10	10
Curso de Graduação em curso	01	2 por semestre	10
Cursos na área da Educação	05	05	25
Experiência comprovada com cuidados de crianças		05 por ano	25

#### **5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) Apresentar maior idade;
- b) Sorteio em ato público;

5.2 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;

## **6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO PARA RECURSOS**

- 6.1. O Município publicará, no dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, a relação preliminar dos inscritos;
- 6.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à inclusão na relação preliminar, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação;
- 6.3. O recurso deverá ser protocolado exclusivamente na recepção do Centro Administrativo Municipal de Putinga.
- 6.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados;
- 6.5. Na mesma data, após a decisão dos recursos pelo Prefeito Municipal, será publicada a lista final de inscrições homologadas, com a pontuação obtida na prova de títulos e documentos e aplicação do critério de desempate;
- 6.6. Da publicação da relação final, com a aplicação dos critérios de desempate, será possível a apresentação de recurso, ser protocolado exclusivamente na recepção do Centro Administrativo Municipal de Putinga com o respectivo arrazoadado;
- 6.7. 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.
- 6.8. 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;
- 6.9. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo ou com a anexação de documentos não juntados no ato da inscrição;
- 6.10. Não haverá recurso de reconsideração;

## **7. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

- 7.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 02 (dois) dias, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura;
- 7.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital;

- 7.3. São requisitos para entrar em exercício no cargo:
- a) 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;
  - b) possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - e) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
  - f) apresentar Declaração de Bens e Renda, do último exercício financeiro;
  - g) estar em pleno gozo de saúde física e mental apresentando Atestado de Saúde Ocupacional por empresa contratada pelo Município;
  - h) a contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 7.4. Não comparecendo o candidato convocado no prazo definido no item 7.1 deste Edital ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória crescente;
- 7.5. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação;
- 7.6. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda a necessidade de contratação para as mesmas funções, novo Processo Seletivo Simplificado deverá ser realizado.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1 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;
- 8.2 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecurável, como desistência;
- 8.3 A inscrição e 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 do Município de Putinga – RS;
- 8.4 Não serão aceitas inscrições e recursos protocolados fora do prazo, como também a juntada de documentos;
- 8.5 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;

- 8.6 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços;
- 8.7 Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PUTINGA**, aos dez de fevereiro de dois mil e vinte e dois.

**PAULO SERGIO LIMA DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**MAURO CAPELARI**  
Secretário Interino de Administração, Fazenda e Planejamento.

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 002/2022**

**CRONOGRAMA**

**FUNÇÃO/CARGO: PROFESSOR**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Período de Inscrições	5 dias	10 a 16 de fevereiro
Relação Preliminar de Inscritos	1 dia	17 de fevereiro
Recurso para a Relação Preliminar de Inscritos	1 dia	18 de fevereiro
Manifestação da Comissão na Reconsideração, Julgamento do eventual Recurso pelo Prefeito e Publicação da Relação Final de Inscritos e divulgação do resultado final	1 dia	21 de fevereiro
Recurso para o Resultado Final	1 dia	22 de fevereiro
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento de eventual Recurso pelo Prefeito	1 dia	23 de fevereiro
Publicação da Homologação da Classificação Final	1 dia	24 de fevereiro

**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 002/2022**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**FUNÇÃO: ATENDENTE DE CRECHE**

<b>NOME DO CANDIDATO</b> _____
<b>CPF:</b> _____ <b>RG:</b> _____
<b>ENDEREÇO:</b> _____ <b>Nº:</b> _____
<b>BAIRRO:</b> _____ <b>CIDADE:</b> _____ <b>CEP:</b> _____
<b>TELEFONE:</b> _____ <b>e/ou</b> _____
<b>E-mail:</b> _____

Nº	TITULAÇÃO/CERTIFICADOS
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios dos títulos apresentados.

**Declaro estar ciente das regras do Edital.**

Putinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**MUNICÍPIO DE PUTINGA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO  
DETERMINADO**

**EXTRATO DO EDITAL Nº 001/2022**

O **MUNICÍPIO DE PUTINGA** comunica que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, para o cargo de ATENDENTE DE CRECHE, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.171, de 21 de dezembro de 2018, nos termos da Lei Municipal nº 1.257, de 30 de setembro de 2003 (Regime Jurídico), regido pelas normas estabelecidas no presente Edital.

As inscrições deverão ser realizadas no período de **10 a 15 de fevereiro 2022** pelo e-mail [educa@putinga.rs.gov.br](mailto:educa@putinga.rs.gov.br), com o assunto “INSCRIÇÃO ATENDENTE” ou presencialmente na Secretaria Municipal de Educação - situada na Rua Duque de Caxias, 333 - onde apresentarão formulário próprio, anexo ao Edital, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos pessoais e comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

Demais informações poderão ser obtidas no Departamento de Recursos Humanos do Município de Putinga, pelo telefone (51) 3777-1258 ou através do e-mail [educa@putinga.rs.gov.br](mailto:educa@putinga.rs.gov.br).

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PUTINGA**, aos dez de fevereiro de dois mil e vinte e dois.

**PAULO SERGIO LIMA DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal