



Município de Bento Gonçalves - RS
Secretaria Municipal de Administração

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

EDITAL Nº 001/2017

O Prefeito Municipal de Bento Gonçalves, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando à contratação do pessoal, por prazo determinado de até 10(dez) meses, para desempenharem a função de **Auxiliar De Educação Infantil**, junto à Secretaria Municipal de Educação. As referidas contratações estão amparadas pelo Decreto nº 8.323 de 14 de novembro de 2013, Lei Municipal nº 6.168 de 21 de fevereiro de 2017, e também pelas normas estabelecidas neste Edital, para o seguinte cargo, vagas, carga horária semanal, escolaridade mínima e salário mensal:

Tabela 1

Cargo/função	Quantidade de vagas	Carga horária semanal	Escolaridade mínima	Salário mensal
Auxiliar De Educação Infantil	30	30 horas	Ensino Médio Completo e Curso Completo de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de Capacitação Na Área de Educação Infantil	R\$ 999,66

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A documentação do candidato para o Processo Seletivo Simplificado será analisada por intermédio de Comissão composta por três servidores do município e designada pela Portaria nº 76.613, de 24 de fevereiro de 2017. A seleção documental será baseada na congruência da apresentação do currículo, títulos e cursos na área de atuação.

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 no diário oficial eletrônico e no site oficial do Município de Bento Gonçalves.

1.4 - Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial eletrônico e no site oficial do Município.

1.5 - Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 8.323 e Lei Municipal nº 5.855, de 15 de outubro de 2014.



Município de Bento Gonçalves - RS
Secretaria Municipal de Administração

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

1.7 - A contratação será pelo prazo determinado no art. 2º da Lei Municipal nº 5.855, de 15 de outubro de 2014 e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Auxiliar De Educação Infantil

É o profissional que, juntamente com o docente, planeja e oportuniza atividades significativas, considerando o Plano De Estudos e o Plano De Trabalho Docente. Compete, ainda, responsabilizar-se pelos procedimentos de cuidado das crianças, compreendendo-os como parte integrante da Educação e Desenvolvimento Infantis; participar da Elaboração, execução e avaliação do Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica, do Plano de Estudos e do Plano de Direção; planejar e oportunizar juntamente com o docente, atividades significativas, respeitando a faixa etária, fase de desenvolvimento e individualidade da criança, considerando a Proposta Pedagógica, o Plano De Estudos e o Plano de Trabalho do Docente; realizar observações das atividades diárias e registros, visando o acompanhamento do processo de aprendizagem da criança; participar das capacitações oferecidas; zelar pelo Patrimônio Público; cumprir assiduamente o horário de trabalho; auxiliar nas atividades recreativas das crianças, incentivando a participação nas brincadeiras em grupo e estimulando o desenvolvimento sócio-afetivo, físico e mental das mesmas, sustentando a existência de regras e normas pré-estabelecidas; cuidar da higiene das crianças, orientando-as e auxiliando-as nas diversas atividades relacionadas, como trocas, banhos, vestir-se, pentear-se, entre outras, oportunizando o desenvolvimento da autonomia; auxiliar nas refeições, alimentando as crianças e orientando-as sobre comportamento à mesa e importância da alimentação saudável; controlar horários de repouso das crianças e orientando-as sobre comportamento à mesa e importância da alimentação saudável; controlar horários de repouso das crianças assegurando-lhe o bem estar; incentivar ações que oportunizem a vivência de valores como: amizade, solidariedade, respeito e paz, incentivando a ampliação de relações sociais; respeitar os direitos das crianças, considerando as diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

2.2 - A escolaridade mínima e carga horária semanal será de acordo com a tabela 1 constante neste Edital.



Município de Bento Gonçalves - RS
Secretaria Municipal de Administração

2.3 - Pelo efetivo exercício das funções temporárias será pago mensalmente o vencimento conforme tabela 1 e vale refeição, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

2.4 - Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 132 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Educação, sito à Avenida Osvaldo Aranha, nº 1479 – 3º andar, Bairro Cidade Alta, no período compreendido entre os dias 13 a 17 de março de 2017, **das 08h e 30min às 11h e das 13 e 30min às 17h.**

3.1.1 - Não serão aceitas inscrições fora de prazo e horário.

3.1.2 - Será permitida uma única inscrição por CPF, exceto quando a carga horária o permitir conforme art. 37 da Constituição Federal, observado o disposto no inciso XVI, alíneas a, b e c.

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.

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), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 – **Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme Anexo I deste edital.**

4.1.2 - Cópia e original de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças



Município de Bento Gonçalves - RS
Secretaria Municipal de Administração

Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo a da CREF; 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), para conferência da autenticidade.

4.1.3 - Cópia e original: de comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais; de comprovante de escolaridade; de comprovante de endereço.

4.1.4 – Currículo devidamente preenchido.

4.1.4.1 – Na análise de currículo; a escolaridade prevista na tabela 1, não será considerada na pontuação classificatória da tabela 2.

4.2 - Não serão aceitas inscrições de candidatos que possuam vínculo com o serviço público (Funcionários e Servidores), exceto os previstos no item 3.1.2 deste edital.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no diário oficial eletrônico do Município e em meio eletrônico, 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 amparem a sua irrisignação.

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. RECURSOS



Município de Bento Gonçalves - RS
Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

6.1.4 - 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.

7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1 - Verificando-se a ocorrência de empate por dois ou mais candidatos, será definida a ordem de classificação conforme artigo 35 do Decreto nº8.323 de 14 de novembro de 2013, o qual ocorrerá em dia a ser definido pela Comissão. A data será divulgada no painel de publicações do Município e por meio eletrônico. Será realizado o desempate na Secretaria Municipal de Educação, sala de reuniões, na presença dos candidatos interessados, através de sorteio público.

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

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 - 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.

8.2 - 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.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



Município de Bento Gonçalves - RS
Secretaria Municipal de Administração

9.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos classificados, para, no prazo de 2 (dois) dias, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

9.1.2 - Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.3 - Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

9.1.4 - Ter nível de escolaridade mínima conforme tabela 1 deste edital;

9.1.5 - Apresentar **declaração de bens e valores** que constituem seu patrimônio (modelo disponibilizado pelo Município) ou **declaração de renda** apresentada a Receita Federal, e originais e fotocópia dos seguintes documentos:

- Declaração de não acumulação de cargos, funções ou empregos públicos;
- Carteira de Trabalho;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- CPF;
- PIS/PASEP
- RG
- Título de eleitor com o comprovante da última eleição ou quitação eleitoral;
- Comprovante de residência (água, luz, telefone) + CEP
- Comprovante de escolaridade;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão ou RG dos filhos dependentes de IR e para salário família: até 14 anos com apresentação da frequência escolar e de carteira de vacina dos filhos até 07 anos.
- Uma foto 3 x 4 (recente);
- Conta salário (Caixa Econômica Federal – Agência Centro)

9.2 - A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no diário oficial eletrônico do Município e por meio eletrônico.

9.3 - 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.

9.4 - O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.



Município de Bento Gonçalves - RS
Secretaria Municipal de Administração

9.5 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

9.6 - 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.

9.7 – Após o prazo da convocação constante no item 11.1, o candidato terá até 05(cinco) dias úteis para entregar a documentação e entrar em exercício.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.3 - 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.

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

Bento Gonçalves, 02 de março de 2017.

Nestor Stefani
Coordenador de Compras, Licitações e Patrimônio

Este Edital de Processo Seletivo nº 001/2017 foi revisado em 06/03/2017 e está de acordo com a legislação, ressalvado quanto ao objeto, uma vez que este exame desborda da análise jurídica.
Publique-se.

Ana Júlia Tesser Merlo Assessora
Jurídica – OAB/RS 73.890

Natália Pozza
Assessora Jurídica – OAB/RS 43.725



Município de Bento Gonçalves - RS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2017

Função a que concorre:

Número Ficha de Inscrição: _____

1- CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome: _____

Endereço: _____ nº _____

CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Telefone: _____

Celular: _____

E-mail: _____

RG: _____ Emissor: _____ Data

Nasc.: ____/____/____

CIC: _____ Estado Civil: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Carteira Profissional: _____ Série: _____ Título Eleitor: _____

Zona: _____ Seção: _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____



Município de Bento Gonçalves - RS
Secretaria Municipal de Administração

Assinatura do candidato

2- ESCOLARIDADE:

ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

3- ENSINO MÉDIO:

Instituição de ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

4- CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO:

Curso / área: _____

Instituição de ensino: _____

Data de início _____ Data de conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de ensino: _____

Data de início _____ Data de conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de ensino: _____

Data de início _____ Data de conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de ensino: _____

Data de início _____ Data de conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de ensino: _____ de

Data de início _____ Data de conclusão: _____

Carga horária: _____



Município de Bento Gonçalves - RS
Secretaria Municipal de Administração

Curso / área: _____

Instituição de ensino: _____

Data de início _____ Data de conclusão: _____

Carga horária: _____

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Bento Gonçalves,



Município de Bento Gonçalves - RS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2017

Comprovante de Inscrição

Nome: _____

Função a que concorre: _____

Data de inscrição: ____/____/____

Ficha de Inscrição: _____

Representante da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

- () Ficha de inscrição
- () Currículo
- () Identidade
- () Certificado de Reservista
- () Escolaridade
- () Comprovante de endereço