

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

**EDITAL Nº 100/2025**  
**De Processo Seletivo Simplificado**

-----  
Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
formação de cadastro reserva para o cargo de  
**Atendente da Educação na Educação Infantil e no**  
**Ensino Fundamental**, por prazo determinado.  
-----

O Prefeito Municipal de Morro Reuter, RS, **AIRTON BOHN**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro de Reserva e contratação por tempo determinado para o cargo de **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL** amparada em excepcional interesse público devidamente reconhecido por Lei Municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 236 e seguintes da Lei Municipal nº 1.017/92, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 019/2016.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

**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.

**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 disposto no art. 242 da Lei Municipal nº 1.017/92.

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

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

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

Cargo: **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL**

**A - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades de acompanhamento pedagógico, que inclui as ações de brincar e cuidar, sob orientação do professor e da equipe diretiva.

**B - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar e acompanhar atividades pedagógicas, sob a orientação de professores e equipes diretivas; auxiliar as crianças a desenvolverem atividades pedagógicas, conforme orientação do professor responsável; executar, orientar, cuidar e auxiliar os estudantes, no que se refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação, inclusive, servindo refeições e auxiliando as crianças menores a se alimentar; observar a saúde e o bem estar dos estudantes, comunicando ao professor responsável qualquer alteração; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; executar outras tarefas afins.

**2.2** A carga horária semanal será de **44 horas** (quarenta e quatro horas) e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, podendo ser distribuída entre duas escolas.

**2.3.** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento de **R\$ 2.474,56** (dois mil e quatrocentos e setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), para a função de **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL** nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale-refeição, repouso semanal remunerado e gratificação natalina proporcional, nos termos da Lei nº 1.017/92; férias proporcionais, ao término do contrato; inscrição no regime geral de previdência social.

**2.3.2.** 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. 133 e seguintes do 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, por Oficial Administrativo ou pelo Secretário de Administração, junto à sede da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, sito à Travessa 1º de Maio, 16, Centro, Morro Reuter, RS, no período entre os dias:

- **de 17 a 21 de março de 2025, nos seguintes horários:**

- **segunda a quinta-feira: das 8h às 11h e das 13h às 16h**

- **sexta-feira: das 8h às 12h.**

**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.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1.** O preenchimento e conformidade dos documentos anexados é de inteira responsabilidade do candidato.

**4.2. No ato da inscrição, o candidato à vaga deverá entregar, no Protocolo da Prefeitura Municipal, os seguintes documentos em envelope lacrado:**

**4.2.1** Ficha de inscrição preenchida, disponível no Anexo I (colar na capa do envelope).

**4.2.2** Cópia da identidade oficial com foto, expedida por órgão competente; CPF.

**4.2.3** Cópia de prova de quitação das obrigações militares (para candidatos masculinos).

**4.2.4** Certidão de quitação com a justiça eleitoral, emitida por: [tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](https://tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)

**4.2.5** Alvará de folha corrida emitido pelo Tribunal de Justiça do Estado ou Comarca em que o candidato residir, constando a negativa de processos cíveis e crimes ou sua especificidade, se existentes, emitida por: <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>

**4.2.6** Cópia de comprovação de escolaridade: Certificado de conclusão de Ensino Médio.

**4.3.** Cópias dos certificados para fins de pontuação, conforme item 6.

### **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, 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.

**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.

**5.2.3A** lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.2** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.3** Comprovação de experiência profissional, por meio **Declaração expedida por pessoa jurídica ou por meio da Carteira de Trabalho.**

**6.4** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação do tempo de experiência profissional e títulos, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Total
Curso normal - Magistério	10	10
Graduação em Pedagogia ou Licenciatura	20	20
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização MBA), com duração mínima de 360h.	20	20
Certificado de curso de formação na área de Educação – com carga horária superior a 100 horas - certificados, a partir de 2020.	10	10
Certificado de curso de formação na área de Educação - com carga horária entre 40 e 99 horas - certificados, a partir de 2020.	5	5
Certificado de curso de formação na área de Educação - com carga horária entre 20 e 39 horas - certificados, a partir de 2020.	5	5
Experiência profissional comprovada em atividade na área afim (Educação), por ano de trabalho (12 meses), excetuando-se situações concomitantes.	5	30

- **Os Certificados devem ser registrados, conter o nome completo do candidato, dados da instituição educacional, carga horária, data, assinatura do expedidor.**
- **Os certificados não deverão extrapolar 8 horas diárias de curso.**
- **Experiência profissional – declaração deve ser expedida pelo empregador ou apresentar cópia da carteira de trabalho.**
- **Não serão aceitos certificados de cursos, cuja carga horária seja incompatível com seu período de realização.**
- **Serão desconsiderados certificados de cursos concomitantes, cuja soma da carga Horária não seja compatível com o período de realização.**

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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

## **8. RECURSOS**

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

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

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

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

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** 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:

**9.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2** Sorteio em ato público.

**9.2** 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.

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

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** 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.

**10.2** 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.

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

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

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

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

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida na Lei Municipal.

**11.2** 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.

**11.3** 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.

**11.4** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

**11.5** 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.

## CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS:

Inscrições, conforme orientações deste Edital	<b>17/03/2025 a 21/03/2025</b>
Divulgação das inscrições e abre prazo para recurso	<b>24/03/2025</b>
Prazo para recurso das inscrições	<b>25/03/2025</b>
Homologação das inscrições, divulgação da pontuação e abre prazo para recurso	<b>26/03/2025</b>
Prazo para recurso acerca da pontuação	<b>27/03/2025</b>
Homologa pontuação e classificação final	<b>28/03/2025</b>

OBSERVAÇÃO: os prazos previstos no cronograma deste Edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública.

### 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**12.3** 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.

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

Morro Reuter, RS, 13 de março de 2025.

**Airton Bohn,  
Prefeito Municipal.**

