

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

EDITAL Nº 115/2025
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\$ 2.610,67** (dois mil, seiscentos e dez reais e sessenta e sete 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 feitas via protocolo online ou no Protocolo da prefeitura - com direcionamento para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado - sito à Travessa 1º de Maio, 16, Centro, Morro Reuter, RS, no período entre os dias:

- **de 5 a 9 de maio 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:

- **via protocolo online: o candidato deverá anexar todos os documentos abaixo listados.**

- **via Protocolo da Prefeitura Municipal, os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado:**

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

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

4.2.3 Certidão de quitação com a justiça eleitoral, emitida por: tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

4.2.4 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/>

4.2.5 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.

5.2.3 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. 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.

Divulgação das inscrições e abre prazo para recurso	12/5/2025
Prazo para recurso das inscrições	13/5/2025
Homologação das inscrições	14/5/2025
Divulgação da pontuação e abre prazo para recurso	15/5/2025
Prazo para recurso acerca da pontuação	16/5/2025
Homologa pontuação e classificação final	19/5/2025

CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS:

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, 29 de maio de 2025.

Airton Bohn,
Prefeito Municipal.