



Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Bozano

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de uma vaga para a função de Auxiliar de Educação Infantil (30h) por tempo determinado e formação de cadastro de reserva.

.....

O Prefeito de Bozano, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, visando o preenchimento de uma vaga para a função de Auxiliar de Educação Infantil, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, por tempo determinado junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, amparado em excepcional interesse público reconhecido em Lei Municipal específica, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização do 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.

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 *caput* do artigo 37 da Constituição da República.

1.3 O presente Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente na página virtual publicada na internet, no endereço eletrônico: [www.bozano.rs.gov.br](http://www.bozano.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, uma vez, em jornal de circulação regional e no painel de publicações oficiais.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados em meio eletrônico, junto ao site do Município [www.bozano.rs.gov.br](http://www.bozano.rs.gov.br).

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

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

1.7 Quando da contratação, será pelo prazo determinado de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período, sendo o vínculo de natureza estatutária.

#### 2. VAGAS

2.1 A presente seleção para a contratação temporária visa o preenchimento de uma vaga e formação de cadastro de reserva.



Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Bozano

### 3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 As especificações da função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao estabelecido no seguinte quadro:

Cargo	Carga horária semanal	Critério de seleção	Requisitos	Vencimento
Auxiliar de Educação Infantil	30 horas	Currículo	Idade mínima: 18 anos; Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente	R\$ 2.126,56 + vale-alimentação de até R\$ 1.000,00 + vantagens

3.1.1 A carga horária semanal será cumprida de acordo com as necessidades e determinações da Secretaria Municipal de Educação, em escolas que integram o sistema municipal de ensino, a saber:

I – Escola Municipal de Educação Infantil;

II - Escola Municipal Fundamental Pedro Costa Beber;

III - Turma especial mantida pelo Município junto à Escola Estadual São Pio X, localizada na Vila Salto;

3.2 As atribuições da função de AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL são as seguintes:

3.2.1 Descrição Sintética: executar atividades de nível médio de relativa complexidade, em estabelecimentos de ensino público e junto ao transporte escolar.

3.2.2 Descrição Analítica: Facilitar as relações da criança com o grupo e com o ambiente, atendendo às necessidades coletivas e singulares para permitir o pleno desenvolvimento individual; executar as rotinas diárias, utilizando-se de práticas apropriadas visando a saúde e o bem estar no convívio social; executar atividades de orientação e recreação infantil; recepcionar a criança devolvendo-a somente ao responsável legal ou devidamente autorizado; auxiliar a criança na sua higiene pessoal, sempre que necessário; fazer a higiene das crianças; auxiliar as crianças na hora das refeições, ajudando no processo de alimentação; auxiliar as crianças na hora do repouso do dia; organizar e cuidar dos pertences pessoais das crianças; auxiliar no uso e troca de roupas; auxiliar os professores nas atividades psicopedagógicas; trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê e da criança; dar mamadeiras, papinhas e alimentos sólidos, obedecendo aos horários estabelecidos pela nutricionista; fazer diariamente a esterilização dos brinquedos e utensílios utilizados no interior da sala de atividades, guardando-as sempre no mesmo lugar; separar e encaminhar para lavagem roupas de cama, mesa e banho após cada dia de uso; acompanhar a criança desde a sua chegada até a sua saída da instituição pública, zelando pela sua segurança, integridade física, mental, moral, social e bem estar; conhecer a história de vida da criança e seus familiares, fortalecendo a auto estima e contribuindo para a construção de sua identidade; registrar na “Ficha da Criança” todas as informações pessoais de identificação e complementares; acompanhar nos serviços de saúde, familiar e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente; sugerir e participar do planejamento e desenvolvimento das atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer; incentivar as crianças para proceder a organização do espaço; solicitar os materiais de expediente, material didático e escolar quando necessário; orientar, instruir e colocar regras e limites para as crianças, afim de manter o bom funcionamento do espaço público; oferecer noções básicas de higiene e saúde às crianças; encaminhar as crianças imediatamente a coordenação em caso de doenças ou acidentes; promover espírito de solidariedade, partilha e limites entre as crianças; participar das programações promovidas, como passeios,



Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Bozano

---

treinamentos, aperfeiçoamentos e cursos de capacitação e, executar tarefas afins determinadas pela Chefia e pelo Secretário.

3.3 A carga horária semanal será de 30 horas e o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitos a uso de uniforme fornecido pelo Município, atendimento ao público. Também, participação em cursos de formação continuada e capacitação em serviço.

3.4 O eventual reajuste concedido aos titulares de cargos efetivos análogos será repassado na mesma proporção ao contrato no intuito de manter a remuneração equivalente a que refere o artigo 242, I, do Regime Jurídico dos Servidores.

3.5 Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

3.5.1 Programa de Alimentação ao Servidor (por adesão) com pagamento de até R\$ 1.000,00 (um mil reais) por mês, conforme a efetividade do servidor, com contraprestação do servidor de 10% do valor a ser pago. Pagamento de acordo com a Lei Municipal nº 1.279 de 18 de janeiro de 2022.

3.5.2 Gratificação natalina proporcional ao tempo de exercício;

3.5.3 Férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato;

3.5.4 Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

3.5.5 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários;

3.5.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico e Ordem de Serviço publicada posteriormente, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

#### 4. INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas entre às **00:00h do dia 22 de junho de 2024 até às 23:59h do dia 1º de julho de 2024**, preferencialmente através do correio eletrônico [pss@bozano.rs.gov.br](mailto:pss@bozano.rs.gov.br), ou pessoalmente no Setor de Recursos Humanos do Centro Administrativo Municipal sito a Rua Silvio Frederico Ceccato, 518, Centro, Bozano/RS, em dias úteis, no turno da manhã das 08:00h até às 12:00 e no turno da tarde das 13:00h até às 17:00h. Para inscrever-se, o candidato deverá encaminhar ao correio eletrônico ou pessoalmente os seguintes documentos:

**4.1** Ficha de inscrição preenchida (preenchimento obrigatório), disponibilizado em formato Word (anexo a este Edital), contendo as cópias digitalizadas dos títulos e cursos comprobatórios das informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive cópia digitalizada de documento que comprove o tempo de serviço;

**4.2** Cópia digitalizada de documento de identidade civil ou equivalente com foto;

**4.3** Cópia digitalizada de documento que comprove a escolaridade mínima exigida para a função.

#### 5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo e condições previstas na cláusula anterior.

5.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.3 As inscrições serão gratuitas.



Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Bozano

### 5.4 Cabe ao candidato certificar-se que a inscrição foi recebida pela Comissão.

5.5 A não apresentação de cópias digitalizadas dos documentos implicará a atribuição de pontuação zero ao título, curso ou tempo de serviço não comprovado.

## 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4, a Comissão publicará no prazo de dois dias ao término das inscrições, na página virtual publicada na internet com o endereço eletrônico [www.bozano.rs.gov.br](http://www.bozano.rs.gov.br), edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos, endereçados a Comissão, através de encaminhamento de documento físico no prazo de um dia, findando às 17 horas, ou através do site [pss@bozano.rs.gov.br](mailto:pss@bozano.rs.gov.br), neste caso findando às 23h 59min do dia seguinte à publicação da homologação das inscrições, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.3 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.

6.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão será motivada.

6.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos, se houverem.

6.6 Não havendo interposições de recursos, os prazos fixados pelos itens 6.2 a 6.5 serão desconsideradas, passando-se imediatamente à análise dos currículos.

## 7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

7.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

7.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos de capacitação profissional (informática, língua estrangeira, entre outros).	1	2
Publicação na área de artigos em jornais, revistas ou livros.	4	4
Participação em congressos, seminários, ou outros eventos na área, com carga horária mínima de 20 horas.	2	6
Participação em congressos, seminários, ou outros eventos na área, com carga horária mínima de 40 horas.	3	12
Estágio realizado na área, em meses, devidamente comprovado com o termo de compromisso de estágio emitido pelo agente integrador.	1	12
Experiência profissional na área, em meses, devidamente comprovada (CTPS para empregado e certidão para servidor público).	2	24
Curso superior, em qualquer área, exceto Pedagogia. *	Andamento	Concluído
	3	5
Curso Superior em Pedagogia. *	Andamento	Concluído
	10	15
Curso de especialização em nível de pós-graduação, na área. *	Andamento	Concluído
	15	20



Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Bozano

---

\* No que concerne aos quesitos de escolaridade, o título de maior pontuação absorve a pontuação de eventual título de menor pontuação.

### 8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de um dia, a Comissão procederá à análise dos currículos.

8.2 Na mesma data, após a totalização das notas será o resultado preliminar publicado nos meios de divulgação já mencionados neste Edital, 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, devidamente identificado, contendo as razões do pedido recursal.

9.2 Será possibilitada vista da grade de títulos, mediante solicitação do candidato por escrito, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a nova classificação será divulgada através de Edital.

9.4 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 às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (critério definido no Estatuto do Idoso).

10.1.2 Em caso de empate na pontuação final entre um ou mais candidatos, será realizado o desempate mediante análise do currículo tendo como base os itens elencados no quadro de especificações de baixo para cima, iniciando desta forma pela titulação acadêmica, experiência profissional e assim por diante, onde a maior pontuação define a classificação do candidato, sendo em último caso realizado o sorteio em ato público, cuja data, horário e local serão definidos pela entidade promotora da presente seleção pública, com aviso prévio mediante publicação no site [www.bozano.rs.gov.br](http://www.bozano.rs.gov.br), podendo participar os candidatos e demais interessados.

10.2 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

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.

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 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Comissão, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;



Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Bozano

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;

12.1.4 Ter escolaridade compatível com a função;

12.1.5 Estar quite com as obrigações militares (masculino) e eleitorais;

12.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

12.1.7 Apresentar comprovante de residência;

12.1.8 Apresentar demais documentos solicitados pelo Setor de Pessoal.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada ou pessoalmente, ou por telefone, ou por 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.

12.3.1 Caso o candidato não possa assumir no momento da convocação pode solicitar o encaminhamento do seu nome ao final da listagem.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, podendo, a cargo da Administração, ser prorrogado, 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 e telefones.

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.

Bozano/RS, 19 de junho de 2024.

Renato Luis Casagrande  
Prefeito

Este Edital foi examinado e aprovado pela Assessoria  
Jurídica, em \_\_\_\_/06/2024.

Cristiano Alex Mattioni  
OAB/RS nº 58.026

Registre-se e Publique-se.