



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE-IJUÍS

CNPJ 89.971.782/0001-10
Rua Francisco Richter, nº 601 - CEP: 98855-000
Fone/Fax (55) 3329-2750 - e-mail: drh@pmei.rs.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2021

EDITAL Nº 09/2021

CARGO: PEDAGOGO(A)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CADASTRO DE RESERVA DE
PEDAGOGO(A).**

O VICE-PREFEITO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, para cadastro de reserva (CR), por prazo determinado para desempenhar funções de **PEDAGOGO(A)** junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e da Lei Municipal nº 1.061 de 03 de setembro 2002, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 148 de 20 de outubro de 2010.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores.

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

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 na Lei Municipal nº 3.036/18.

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 de até 12 (doze) meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

- Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para o atendimento na Secretaria Municipal de Assistência Social e Centro de Referência de Assistência Social/ Centro de Orientação;
- Realizar oficinas de jogos recreativos e cognitivos, coordenação de grupos temáticos, organização de vivência de grupos (passeios, confraternizações);
- Acompanhar os grupos nas oficinas diversas na brinquedoteca, participação nas reuniões de equipe, executar tarefas afins;
- Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar conforme política interna da instituição, de projetos, cursos e eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE-IJUÍS

CNPJ 89.971.782/0001-10

Rua Francisco Richter, nº 601 - CEP: 98855-000

Fone/Fax (55) 3329-2750 - e-mail: drh@pmei.rs.gov.br

- Zelar pela aprendizagem das crianças através de atividades lúdicas na brinquedoteca;
- Elaborar relatos de atividades desenvolvidas visando à aprendizagem;
- Valorizar o vínculo entre pais e filhos e fortalecê-los;
- Estimular e incentivar as crianças ao convívio em grupos sociais e familiares;
- Estimular o ritmo, a criatividade, o desenvolvimento cognitivo e o desenvolvimento socioeducacional;
- Incentivar o momento de contar histórias onde haja um contato entre pais e filhos;
- Estimular a arte do desenho, a independência e a criatividade;
- Estimular o trabalho em grupo familiar seqüenciado;
- Estimular as crianças a buscar a convivência dos pais, avós e outros que compõem a família onde residem;
- Exercitar a memória e criatividade com brincadeiras e dinâmicas;
- Trabalhar com crianças, jovens e idosos beneficiários do BPC (Benefício de Prestação Continuada);
- Crianças cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Crianças residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;
- Crianças que vivenciam situações de fragilização de vínculos;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS/ Centro de orientação;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS/Secretaria Municipal de Assistência Social/ Centro de orientação;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS/ Centro de orientação e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal.
- Participar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas – aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola bem como do Regimento Escolar e dos Planos de Estudos.
- Planejar e executar o trabalho docente;
- levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação;
- constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;
- organizar registros de observação do aluno;
- participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
- Outras atividades afins;

2.2 A carga horária semanal será de 20 (vinte) horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 1.448,26 (Mil e quatrocentos e quarenta e oito reais e vinte e seis centavos)**, 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: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; difícil acesso, inscrição no Regime Geral de Previdência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE-IJUÍS

CNPJ 89.971.782/0001-10

Rua Francisco Richter, nº 601 - CEP: 98855-000

Fone/Fax (55) 3329-2750 - e-mail: drh@pmei.rs.gov.br

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários ao RGPS/INSS.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico (Lei Municipal 3.036/2018), 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 sede do Município, sito à Rua Francisco Richter, nº 601, centro, do Município de Entre-Ijuís, no período compreendido entre os dias 17 de fevereiro de 2021 a 23 de fevereiro de 2021, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Entre-Ijuís. Sendo dia 17/02/2021 das 13:30 as 17:00 horas, e nos dias 18, 19, 22 e 23/02/2021 das 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:00.

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 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 disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças 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, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, **acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.**

4.2 Os documentos **poderão ser autenticados no ato da inscrição** pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

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 e em meio eletrônico, 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 irrisignação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE-IJUÍ

CNPJ 89.971.782/0001-10

Rua Francisco Richter, nº 601 - CEP: 98855-000

Fone/Fax (55) 3329-2750 - e-mail: drh@pmei.rs.gov.br

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

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizam o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função **não** será objeto de avaliação, sendo a pontuação somente computada em caso comprovação de formação em curso superior diverso daquele exigido para o desempenho do cargo.

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 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
C U R S O S	Certificado de Curso na Área do Cargo com Duração Superior a 80 horas	10	50 pontos
	Certificado de Curso na Área do Cargo com Duração de 50 a 79 horas	05	
	Certificado de Curso na Área do Cargo com Duração de 20 a 49 horas	02	
	Experiência Profissional na Área de Pedagogia, com duração mínima de 6 (seis) meses	05 pontos (a cada seis meses)	30 pontos
	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização na área de atuação)	20 pontos	20 pontos
	TOTAL		100

6.7 Não serão aceitos certificados de cursos realizados anteriormente a data de 1º de janeiro de 2016, bem como serão desconsiderados aqueles que tenham duração inferior a 20 (vinte) horas.

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 e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE-IJUÍS

CNPJ 89.971.782/0001-10

Rua Francisco Richter, nº 601 - CEP: 98855-000

Fone/Fax (55) 3329-2750 - e-mail: drh@pmei.rs.gov.br

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 ao Prefeito 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 tiver obtido a maior nota no título de Experiência Profissional na Área de Atuação.

9.1.2 tiver obtido a maior nota de Certificado de Curso na Área do Cargo com Duração Superior a **80 horas**.

9.1.3 apresentar idade mais avançada.

9.1.4 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 pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, 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 pela junta médica oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Apresentar diploma/certificado de conclusão do Curso Superior em Pedagogia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE-IJUÍS

CNPJ 89.971.782/0001-10
Rua Francisco Richter, nº 601 - CEP: 98855-000
Fone/Fax (55) 3329-2750 - e-mail: drh@pmei.rs.gov.br

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas.

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 cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única 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.

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.

Entre-Ijuís 11 de fevereiro de 2021.

Jordão Dirceu de Oliveira
Vice Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal

Mauricio Klein Gonçalves
Sec. Mun. Geral e de Administração

**ANEXO I****MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE**3.1 GRADUAÇÃO**

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO**3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2.3 DOUTORADO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE-IJUÍS

CNPJ 89.971.782/0001-10

Rua Francisco Richter, nº 601 - CEP: 98855-000

Fone/Fax (55) 3329-2750 - e-mail: drh@pmei.rs.gov.br

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA ÁREA

Empresa/Instituição _____

Data de início: _____ Data do fim: _____

Função exercida: _____

Responsável pela contratação _____

Empresa/Instituição _____

Data de início: _____ Data do fim: _____

Função exercida: _____

Responsável pela contratação _____

Empresa/Instituição _____

Data de início: _____ Data do fim: _____

Função exercida: _____

Responsável pela contratação _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE-IJUÍS

CNPJ 89.971.782/0001-10

Rua Francisco Richter, nº 601 - CEP: 98855-000

Fone/Fax (55) 3329-2750 - e-mail: drh@pmei.rs.gov.br

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO***

	Nº de Dias	Encerramento
I – Análise de Currículos		
Abertura das Inscrições	05 dias	23/02/2021
Publicação dos Inscritos	1 dia	24/02/2021
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	25/02/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	26/02/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	01/03/2021
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	02/03/2021
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	05/03/2021
Publicação do resultado preliminar	1 dia	08/03/2021
Recurso	1 dia	09/03/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	10/03/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	11/03/2021
Publicação da relação final de aprovados		12/03/2021

*** Caso não haja recurso interposto as datas poderão ser adiantadas.