



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

### EDITAL DE SELEÇÃO Nº 207 /2019

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

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções **Atendente de Creche**, junto a Secretaria Municipal de Educação, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos da Lei Municipal nº 5.627, de 08 de outubro de 2019, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo simplificado será executado por intermédio de Comissão composta de sete servidores, designados através da Portaria nº 133, de 18 de outubro de 2019.
- 1.2. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Artigo 37, “caput”, CF/88.
- 1.3. O edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato vinculado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau [www.pmmarau.com.br](http://www.pmmarau.com.br) - Menu > Serviços > Quadro Pessoal > Concursos, Nomeações e Processo Seletivo) e Diário Oficial do Município
- 1.4. Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no anexo.
- 1.5. O processo seletivo destina-se a contratação de até 50 (cinquenta) Atendentes de Creche.
- 1.6. O presente processo seletivo terá vigência até a data de **31/12/2020** e destina-se a atender necessidades eventuais decorrentes de afastamentos de servidores por licença saúde, licença gestante, licença interesse, férias, atestado médico, restrições, cargos de chefia, direção e assessoramento e ainda casos de aposentadoria e exoneração mediante inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem nomeados.

A seleção e classificação dos candidatos será realizada pela comissão referida do item 1.1.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA



- 2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constantes na Lei Municipal nº 1.402/1990 e 4.130/2007 e alterações.
- 2.2. A carga horária prevista é de 30 (trinta) horas semanais.
- 2.3. O vencimento para o Cargo de Atendente de Creche será o padrão I, estabelecido pela Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007.
- 2.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato.
- 2.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.
- 2.6. Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Jurídico Único.

### 3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

#### 3.1. Local, período e condições

- 3.1.1. As inscrições deverão ser efetuadas somente na **Secretaria Municipal de Educação**, situada na Av. Barão do Rio Branco, nº 795, Centro, Esquina Paz e Bem, Marau/RS, no período de **29 de outubro a 04 de novembro de 2019**, no horário de expediente, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.
- 3.1.2. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório.
- 3.1.3. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.
- 3.1.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional e fora do prazo.

#### 3.2. Requisitos para inscrição e contratação

Os candidatos deverão tomar conhecimento do conteúdo deste Edital, a fim de certificar-se de que possuem os requisitos exigidos para inscrição e contratação.

- 3.2.1. No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, em original e também mediante fotocópias:
  - a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física), comprovando ser brasileiro nato, ou, sendo naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal,



comprovar que o processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

- b) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital.

**3.2.1.1.** Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos serão autenticados no ato da inscrição, por Servidor da Secretaria Municipal de Educação.

**3.2.2.** São requisitos para a contratação, devendo o candidato apresentar os respectivos documentos para formalização do contrato:

- a) Possuir 18 (dezoito) anos completos;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- e) Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

**3.2.2.1.** A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

## 4. PROVA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### 4.1 Prova de Títulos

**4.1.1 A pontuação dos títulos será apresentada e calculada conforme os seguintes critérios:**

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Comprovante de curso de <b>Mestrado</b> -através de certificado conferido pela instituição de ensino	01	800	800
Comprovante de Curso Superior em Licenciatura Plena, na área da <b>Educação</b>	01	600	600
Comprovante de curso de <b>Especialização</b> na área de Educação-através de certificado conferido pela instituição de ensino.	02	500	1000
<b>Comprovações de participação em cursos, seminários, simpósios, ou outros, na área de educação</b> – Através de	10	100	1000



certificado, atestado ou declaração de conclusão de curso ou de outro evento, com a assinatura dos responsáveis, com carga horária <b>a partir de 20 horas concluídos até a publicação deste edital.</b>			
<b>Comprovantes da publicação de artigo, trabalho científico, livro, anais de eventos</b> – Através da cópia da folha de rosto da publicação (frente e verso), contendo o título do livro ou trabalho, o nome do órgão que o publicou, bem como o local e a data de sua publicação. No caso de artigo publicado, deverão ser encaminhados os dados acima e, também, a cópia do artigo.	02	200	400
<b>Comprovação de apresentação de trabalho científico ou de livro em simpósio, seminário, congresso ou outros eventos</b> – Através de certificado, atestado ou declaração dos responsáveis pelo evento, devidamente assinados.	02	100	200

- a) Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL obedecendo a legislação vigente.
- b) Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- c) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- d) Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- e) Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima, nos termos deste edital.
- f) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, será excluído do Processo Seletivo.



- g) Os comprovantes dos títulos **não** serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais. **O candidato deverá apresentar, juntamente com a cópia xerografada, o documento original para conferência.**
- h) os documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença nos certificados em que houver registro de frequência.
- i) Serão computados pontos **apenas** para os títulos que estiverem relacionados à **área da educação.**
- j) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- k) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

## **4.2 Comprovante de experiência profissional**

4.2.1 A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

- a)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; **ou**
- b)** Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); **ou**
- c)** Quando a nomenclatura não corresponder a descrita no presente Edital, para o cargo de Atendente de Creche, poderá ser exigida Certidão constando as atribuições detalhadas do cargo, para verificação da compatibilidade das funções **conforme Lei Municipal nº 4130, de 15 de fevereiro de 2007 – Plano de Quadros e Cargos**, devendo esta ser emitida pela autoridade responsável.
- d) Comprovante de exercício efetivo na Educação infantil.**
- e)** Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.
- f) Não serão aceitas declarações de experiência profissional emitidas por pessoas físicas e jurídicas, sem registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.**



## 5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.1, a Comissão publicará, pelo prazo de 14 (catorze) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

- 5.3. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão.
- 5.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de 01 (um) dia a partir da data da Reconsideração.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação será determinada pela computação de títulos apresentados, conforme pontuação prevista no item 4.1.1 e 4.2.1

6.2 A pontuação final corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos títulos e ao tempo de experiência, que será calculado em 01 (um) ponto para cada dia de efetivo trabalho na função conforme itens 4.1.1 e 4.2.1.

6.3 A pontuação final corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos títulos e ao tempo de experiência, que será calculado em 01 (um) ponto para cada dia de efetivo trabalho na função. Todos os períodos válidos de tempo de experiência profissional comprovados serão somados para obtenção de um único período. **É vedada** a soma de tempo de serviço prestado **simultaneamente** em dois ou mais serviços, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo.

## 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, a classificação se dará conforme o Decreto 5384, de 27 de dezembro de 2017, artigo 34 e suas alterações, o candidato que:

- a. Apresentar idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição no respectivo processo letivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.
- b. Obter a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos.
- c. Maior idade
- d. Sorteio em ato público



## **8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS.**

- 8.1.** O Município publicará, no prazo de 15 (quinze) dias a pontuação dos candidatos inscritos a partir do término das inscrições.
- 8.2.** O candidato poderá interpor recurso em relação à pontuação, no prazo de 02 (dois) dias, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da pontuação.

O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

- 8.4.** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o recurso, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.
- 8.5.** Fica o prazo de 01 (um) dia para Julgamento dos Recursos pela Comissão e aplicação dos critérios de desempate.
- 8.6.** Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
- 8.7.** Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.
- 8.8.** Não haverá recurso de reconsideração.
- 8.9.** A Publicação da Classificação Final será realizada no prazo de 03 (três) dias após a aplicação dos critérios de desempate.

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

- 9.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para, no prazo de 03 (três) dias, comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.
- 9.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.
- 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 ordem classificatória.
- 9.4.** O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.
- 9.5.** A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.
- 9.6.** O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação.



## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1.**A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.
- 10.2.**A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 10.3.**A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.
- 10.4.**A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos apresentados por candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.
- 10.5.** Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 133, de 18 de outubro de 2019.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU**

**Aos 22 dias do mês de outubro de 2019.**

---

**IURA KURTZ**

Prefeito Municipal de Marau.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**





**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 207/2019**  
**ATENDENTE DE CRECHE**  
**CRONOGRAMA**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	5 dias	<b>29 outubro a 04 de novembro 2019</b>
Homologação das Inscrições	14 dias	18 de novembro de 2019
Recurso para Homologação das Inscrições	1 dia	19 de novembro de 2019
Manifestação da Comissão na Reconsideração	1 dia	20 de novembro de 2019
Julgamento do Recurso pela Comissão	1 dia	21 de novembro de 2019
Publicação da Relação Final de Inscritos	5 dias	26 de novembro de 2019
Publicação do Resultado Preliminar	15 dias	11 de dezembro de 2019
Recurso para o Resultado Preliminar	2 dias	13 de dezembro de 2019
Manifestação da Comissão na Reconsideração	1 dia	16 de dezembro de 2019
Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	1 dia	17 de dezembro de 2019
Publicação da Classificação Final	3 dias	<b>20 de dezembro de 2019</b>



**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 207 /2019**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE**

NOME DO CANDIDATO: _____
_____
CPF: _____ RG _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
ENDREÇO: _____
Nº _____ BAIRRO: _____ CIDADE: _____
CEP: _____ TELEFONE CELULAR: _____
_____ TELEFONE RESIDENCIAL: _____
OUTROS CONTATOS: _____
EMAIL: _____

<b>TÍTULOS</b>			
ESPECIFICAÇÃO CONFORME TABELA 4.1.1	QUANTIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL PONTUAÇÃO

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios dos títulos apresentados.

**Declaro ter entregue (        ) documentos comprobatórios de titulação.**



### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

LOCAL	PERÍODO	DIAS
<b>TOTAL EM DIAS</b>		

**Declaro ter entregue (        ) comprovantes de Experiência Profissional.**

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional. Declaro estar ciente com o Edital.

Marau, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor responsável pela Inscrição



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU**  
**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 207/2019**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO**  
**DETERMINADO**

**O MUNICÍPIO DE MARAU** comunica que realizará **Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, de Atendente de Creche**, nos termos da Lei Municipal nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007, Lei Municipal 3.691/2004 e alterações , e Lei Municipal nº 5.627, de 08 de outubro de 2019.

As inscrições somente poderão ser efetuadas na **Secretaria Municipal de Educação** – sito na Av. Barão do Rio Branco,795, Centro, Esquina Paz e Bem, nessa cidade, no horário de expediente, (em dias úteis), no período de **29 de outubro a 04 de novembro de 2019**, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, onde apresentarão formulário próprio, anexo a este Edital, devidamente preenchido, juntamente com os documentos pessoais e comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

Demais informações poderão ser obtidos no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marau e na Secretaria Municipal de Educação.

**Aos 22 dias do mês de outubro de 2019.**

---

**IURA KURTZ**

Prefeito Municipal de Marau