

EDITAL Nº 048/2024.

ROLAND SCHATZ, Prefeito Municipal de Garruchos, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, em número de 07 funções, por prazo determinado, para desempenhar as funções de **Professor, Supervisor Educacional, Nutricionista, Secretário de Escola, Merendeira, Servente de Escola e Operário**, junto à(s) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República, e art. 232 a 236 do Lei Municipal 567/2001- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipal de Garruchos, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024 que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, de acordo com o cronograma.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo três servidores, designados através da Portaria nº 155/2023 e 12/06/2023, contando com o Apoio da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desportos e Turismo e Administração.

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 endereço www.garruchos.rs.gov.br, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 238 da Lei Municipal nº 567/2001.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização na análise de currículo para os cargos de **Professor, Supervisor Educacional, Nutricionista e Secretário de Escola.**

1.6.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de prova prática para os candidatos aos cargos de **Merendeira, Servente de Escola e Operário.**

1.7 A contratação será pelo prazo determinado em Lei específica que autorizar a contratação e será regida pelo Regime Jurídico Único.

1.8 Todas as vagas ofertadas neste Edital são para o interior do Município, onde estão localizadas todas as Escolas Municipais.

II. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

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

DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, FORMAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA E VALORES:

Nº	FUNÇÕES	FORMAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL
13 + (CR)	Professores De Educação Infantil e Anos Iniciais	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação em Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	20 horas	R\$ 2.312,39
01 + (CR)	Professor de Língua Portuguesa	Curso Superior com Licenciatura Plena para a respectiva disciplina	20 horas	R\$ 2.312,39
02 + (CR)	Professor de Educação Física	Curso Superior com Licenciatura Plena para a respectiva disciplina	20 horas	R\$ 2.312,39
(CR)	Professor de Ciências	Curso Superior com Licenciatura Plena para a respectiva disciplina	20 horas	R\$ 2.312,39

(CR)	Professor de História	Curso Superior com Licenciatura Plena para a respectiva disciplina	20 horas	R\$ 2.312,39
(CR)	Professor de Geografia	Curso Superior com Licenciatura Plena para a respectiva disciplina	20 horas	R\$ 2.312,39
02	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.884,90
02	Merendeira	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	R\$1.412,00
02	Operário	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$1.412,00
02	Servente de Escola	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.412,00
01	Nutricionista	Ensino Superior em nutrição, registro profissional no órgão de classe	20 horas	R\$ 2.306,95
02	Supervisor Educacional	Formação em curso superior com habilitação para supervisão educacional ou formação em pós graduação para supervisão educacional.	40 horas	R\$ 4.624,78

2.2. A descrição da síntese de deveres e atribuições dos cargos do presente Processo Seletivo Simplificado é parte integrante deste Edital, conforme **anexo I**.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no quadro acima, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 A carga horária semanal será de acordo com o estabelecido no anexo I, deste edital, de acordo com cada cargo e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal desde que previamente convocado e autorizado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.3. 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 no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão presenciais e recebidas pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua **Ramão Adão Gonçalves de Souza, 505, Garruchos/RS**, em anexo, na Secretaria Municipal da Educação, no período compreendido entre às **8:00 as 11:00** horas do dia **16 de dezembro a 23 de dezembro de 2024**.

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 efetivadas mediante apresentação do Comprovante do pagamento da taxa da inscrição de R\$ 30,00 (trinta reais), para cada cargo de Nível Fundamenta e médio e taxa de inscrição de R\$ 50,00 (cinquenta reais), para cada cargo de Nível Superior podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo, desde que não haja coincidência de horários.

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 III** 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.

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.

5.2.3 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.

5.2.4 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 E PROVA PRÁTICA

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

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos, exceto para as **funções de Merendeira, Servente de Escola e Operário**.

6.2.1 Não haverá análise de currículo para os cargos de **Merendeira, Servente de Escola e Operário** pois terão **APENAS** prova prática com peso de 100 (cem) pontos.

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

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

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

FUNÇÕES: PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL		
REQUISITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação	Superior na área de atuação (requisito para assumir cargo)	00
	Pós-graduação lato sensu ou Especialização na área da Educação – concluído ou cursando (no máximo duas)	40 pontos
	Graduação na área da Educação – concluído ou cursando. (Se não for requisito para assumir cargo) (máximo duas)	20 pontos
	Curso Normal (Magistério)	10 pontos
Cursos de extensão na área de Educação (2020 a 2024)		40h a 100h – 04 pontos por curso (máximo 03 cursos) Acima de 100hs- 06 pontos por curso (máximo 03 cursos)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

FUNÇÃO: SECRETÁRIO DE ESCOLA		
REQUISITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação	Ensino Médio Completo (requisito para assumir cargo)	00
	Curso de Graduação – concluído ou cursando. (máximo 2 cursos)	20 pontos
	Pós-graduação lato sensu ou Especialização (concluído ou cursando) (máximo 2 pós)	40 pontos
	Curso Técnico ou Magistério	10 pontos
Cursos de extensão na área de Educação e Administrativo (2020 a 2024)		Até 40hs – 02 pontos por curso (máximo 03 cursos) 41hs a 100hs – 03 pontos por curso (máximo 03 cursos) Acima de 100hs- 05 pontos por curso (máximo 03 cursos)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

FUNÇÃO: SUPERVISOR EDUCACIONAL		
REQUISITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação	Pós Graduação ou Especialização no Cargo (requisito para assumir cargo)	00
	Graduação na área da Educação (máximo duas)	20 pontos
	Pós-graduação na área da Educação (não sendo requisito) (máximo duas)	40 pontos
	Curso Normal (Magistério)	10 pontos
Cursos de extensão na área de Educação (2020 a 2024)		40h a 100h – 04 pontos por curso (máximo 03 cursos) Acima de 100hs- 06 pontos por curso (máximo 03 cursos)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100 pontos

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA		
REQUISITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação	Superior na área de atuação (requisito para assumir cargo)	00
	Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou Especialização - concluído ou cursando (no máximo duas)	40 pontos
	Graduação – concluído ou cursando. (Se não for requisito para assumir cargo)	10 pontos
	Mestrado – concluído ou cursando	20 pontos
Cursos de extensão na área (2020 a 2024)		40h a 100h – 04 pontos por curso (máximo 03 cursos) Acima de 100hs- 06 pontos por curso (máximo 03 cursos)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

6.5.1 Os Certificados dos Cursos de Extensão deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: **nome do candidato, título da extensão realizada, data e carga horária total.**

6.6 A prova prática será realizada no dia **10/01/2025** com início às 8 horas, na Prefeitura Municipal de Garruchos – Rua Ramão Adão Gonçalves de Souza, nº 505, centro.

6.7 Para a aplicação da prova prática será chamado um candidato por vez, em local específico a ser designado pela comissão no decorrer do processo e publicado no Mural da Prefeitura.

6.8 Somente será admitido no local da prova prática o candidato que estiver com o documento de identificação com foto e não será admitido a presença de estranhos no local.

6.9 Nenhum candidato poderá retirar-se do local sem autorização expressa da comissão ou responsável pela aplicação, sob pena de exclusão do processo seletivo por abandono.

6.10 As provas práticas exigirão conhecimento específico nas respectivas áreas que concorrerão. O apoio técnico será prestado por membros que irão compor a equipe avaliadora.

6.11 Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo, o Candidato que utilizar meios ilícitos para a execução da prova, perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos,

incorrendo em comportamento indevido ou descortês, para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades.

6.12 Os Candidatos que portares celulares ou outros similares terão que desligar e colocar em um lugar determinado pela comissão.

6.13 A prova pratica deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, PROVAS PRÁTICAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até 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.

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

9.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de formação acadêmica, apenas para funções de análise de currículo.

9.1.3 tiver obtido maior pontuação nos cursos de extensão na área concorrida, apenas para funções de análise de currículo.

9.1.4 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico, conforme determinado no cronograma deste Edital, sendo às 10 Horas,

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, 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 correspondente ao cargo que pretende assumir, de acordo com anexo I.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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 candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 ano a contar da homologação final, podendo ser prorrogado.

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Garruchos –RS, aos 12 dias do mês de dezembro de 2024.

Roland Schatz
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Caroline Robalo Schatz
Secretária Municipal da Administração

ANEXO I – DOS CARGOS

FUNÇÃO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar aprendizagem dos alunos; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu conhecimento a setores específicos de atendimento; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; participar de cursos de formações e treinamentos; executar tarefas afins com a educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Formação:

a.1 Para a docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Curso Superior em Licenciatura Plena, com habilitação em Educação Infantil e séries ou anos iniciais do ensino fundamental, ou formação superior em área correspondente a formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9394/96;

a.2 Para a docência nas Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental: Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente a formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9394/96 e demais legislações vigentes;

b) Idade: Mínima: 18 anos .

FUNÇÃO: MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras;

Descrição Analítica: Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições preparadas; conforme rotina determinada; Registrar o número de refeições distribuídas; anotando em documentos próprios para possibilitar cálculos estatísticos; Efetuar o controle do material existentes no setor; Receber ou recolher louça e talheres após as refeições; colocando-os no setor de lavagem; zelar pela limpeza e conservação dos utensílios de cozinha; Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Especial: Uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos,
- b) Instrução: ensino fundamental incompleto.

FUNÇÃO: SERVENTE DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Efetuar limpeza nas Escolas Municipais de Garruchos;

Descrição Analítica: Efetuar a limpeza e higienização do ambiente escolar; encerar o assoalho; lavar vidros e janelas; varrer o pátio da escola; fechar portas e janelas e vias de acesso; recolher cadernos e livros esquecidos pelos alunos, para serem devolvidos pela professora; ajudar na distribuição da merenda escolar quando necessário e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de: 18 anos;
- b) Instrução: ensino fundamental incompleto

FUNÇÃO: OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Efetuar limpeza nas Escolas Municipais de Garruchos;

Descrição Analítica: Serviços de jardinagem, limpeza e manutenção da área externa das escolas municipais bem como, limpar acessos e arrabaldes das escolas, reparos de encanamentos e pequenos consertos em geral, manter o pátio limpo e organizado, podar árvores e arbustos, plantar mudas frutíferas e de flores, cuidar do pomar, executar tarefas afins para o bom andamento escolar.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima de: 18 anos;

b) Instrução: ensino fundamental incompleto

FUNÇÃO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escolar; manter atualizados os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Regime de trabalho: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: sujeito a trabalho em diferentes unidades escolares, capacitações e treinamentos, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a critério da autoridade competente.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

1. Idade: mínima de 18 anos.
2. Instrução: Ensino médio completo.

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar a Secretaria de Educação no programa de alimentação escolar em todas as escolas do Município e creches. Estabelecer as recomendações nutricionais diárias a serem oferecidas na merenda escolar vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, do Município de Garruchos, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PNAE), exercendo as seguintes atividades:

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar o Município no controle de qualidade dos produtos adquiridos para a merenda escolar. Adequar os alimentos aos hábitos culturais e alimentares regionais. Ministrando cursos de aperfeiçoamento para as merendeiras das escolas municipais e creches, bem como supervisionar as refeições oferecidas nestas entidades. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional para atendimento da educação infantil (creche e pré-escola) e ensino fundamental, em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, com registro no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE e realizar a prestação de contas anual da merenda escolar do PNAE. Interagir com os agricultores e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros). Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição. Tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal: de 20 (vinte) horas semanais.

Especial: sujeito ao trabalho externo, prestação de serviços em mais de uma unidade, se assim for necessário, e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- a) Idade mínima: de 18 anos;
- b) Curso Superior na Área de atuação.

FUNÇÃO: SUPERVISOR EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar na construção das políticas municipais de educação e no planejamento do projeto pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; participar de projetos de pesquisa de interesse da educação; articular a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de formação continuada dos profissionais do magistério; atuar na escola, identificando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas desses e na busca de alternativas de solução; coordenar a elaboração do planejamento escolar, do Regimento Escolar e das definições curriculares; coordenar o processo de distribuição das turmas de alunos e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na ambiência escolar; proceder o estudo de aderência entre a formação e a área de atuação dos docentes, indicando redimensionamentos, quando necessários; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, emitir pareceres concernentes à supervisão educacional; participar de reuniões técnico administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos e exercer o controle técnico do desenvolvimento e do registro da mesma; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; participar e/ou coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico, das diretrizes pedagógicas e dos demais planejamentos da rede municipal de ensino; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos referentes ao controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino e de avaliação discente; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de adaptação do trabalho escolar às exigências legais e do entorno escolar; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar de alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar equipes responsáveis pelo acompanhamento e pelo processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal: de 40 (quarenta) horas semanais.

Especial: Trabalho nas diferentes escolas do município localizadas no interior.

REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- a) Idade mínima: de 18 anos;
- b) Dois (2) anos de experiência docente.
- c) Formação em nível superior, em curso de graduação, com habilitação para supervisão educacional ou formação em curso de pós-graduação de especialização com habilitação para supervisão educacional.

ANEXO II
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARRUCHOS

FICHA DE INSCRIÇÃO

PSS Nº 003/2024.

Nome Completo:

--

Nº de Identidade:

CPF:

Título

--	--	--

Data de Nascimento:

Estado Civil:

--	--

Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, CEP, Cidade, Estado e etc.)

--

CTPS

PIS/PASEP

--	--

Telefone:

E-mail:

Escolaridade:

--	--	--

CARGO/FUNÇÃO DE INTERESSE:

--

--

<p style="text-align: center;"><i>Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Garruchos/RS, ___/___/___</i></p> <p>Assinatura: _____</p>

IMPORTANTE: É indispensável a apresentação dos documentos solicitados no Edital.

Anexo III

MODELO DE CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____ Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade: _____ CPF: _____

Título de Eleitor: _____ Zona e Seção: _____

Certificado Reservista Nº: _____

Endereço Residencial: _____

Endereço Eletrônico: _____

Telefone Residencial: (__) _____ - _____ Celular: (__) _____

3. ESCOLARIDADE

ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: ___/___/_____ Data de Conclusão: ___/___/_____

ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: ___/___/_____ Data de Conclusão: ___/___/_____

SUPERIOR

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

SUPERIOR

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO

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 de Conclusão: ___/___/____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: ___/___/____

Data de Conclusão: ___/___/____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: ___/___/____

Data de Conclusão: ___/___/____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: __/__/____

Data de Conclusão: __/__/____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: __/__/____

Data de Conclusão: __/__/____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: __/__/____

Data de Conclusão: __/__/____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: __/__/____

Data de Conclusão: __/__/____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: __/__/____

Data de Conclusão: __/__/____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: ___/___/_____

Data de Conclusão: ___/___/_____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: ___/___/_____

Data de Conclusão: ___/___/_____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: ___/___/_____

Data de Conclusão: ___/___/_____

Carga Horária: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

GARRUCHOS/RS, _____ DE _____ DE 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Provas práticas

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	6 dias	16/12/24 a 23/12/2024
Publicação dos Inscritos	1 dia	27/12/2024
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	06/01/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	07/01/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	08/01/2025
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	09/01/2025
Aplicação das provas praticas	1 dia	10/01/2025
Correção das provas praticas	1 dias	13/01/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	14/01/2025
Recurso	1 dia	15/01/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	16/01/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	17/01/2025
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	20/01/2025
TOTAL	19 dias	

II – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	6 dias	16/12/2024 a 23/12/2024
Publicação dos Inscritos	1 dia	27/12/2024
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	06/01/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	07/01/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	08/01/2025
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	09/01/2025
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	10/01/2025 a 13/01/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	14/01/2025
Recurso	1 dia	15/01/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	16/01/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	17/01/2025
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	20/01/2025
TOTAL	19 dias	