



Município de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2022

O Prefeito Municipal de Alto Feliz, no uso de suas atribuições, visando futuras e eventuais contratações de pessoal por prazo determinado para desempenhar a função de **ASSISTENTE DE CRECHE**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da CF/88, artigos 215 a 221 da Lei Municipal nº 953/2013 e alterações posteriores, bem como, autorização pela Lei Municipal nº 1.576/2022, de 16 de maio de 2022, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 957/2010.

1. DO ESTÁGIO, FUNÇÕES, ESCOLARIDADE, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO

Denominação da função	Escolaridade mínima exigida	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (mês de junho/2022)
ASSISTENTE DE CRECHE	Ensino Médio Completo	CR	40h	Vencimento de R\$ 1.873,63; auxílio alimentação de R\$ 20,00 ao dia.

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

1.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

1.4. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 136 a 138 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

1.5. (CR) – Cadastro Reserva.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por servidores, designados através da Portaria Nº 210/2022 e suas alterações.

2.2. 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.

2.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no mural e no site <https://www.altofeliz.rs.gov.br/web/> da Prefeitura Municipal de Alto Feliz e de forma resumida na Imprensa Oficial do Município (FAMURS). Os demais atos e decisões serão publicados no mural e site <https://www.altofeliz.rs.gov.br/web/>.

2.4. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 957/2010.

2.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de títulos e de currículos, conforme critérios definidos neste Edital, sob a responsabilidade da Comissão designada.

2.6. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.



Município de Alto Feliz

2.7. Eventuais futuras contratações decorrentes do presente Processo Seletivo serão de natureza administrativa.

2.8. Este processo seletivo simplificado será realizado devido necessidades de haver futuros contratos nos cargos descritos e por haver necessidade de contratação para atendimento na área específica, nesta municipalidade, especialmente decorrentes de afastamento de servidores públicos e aumento de demanda. Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

3.1.1. ASSISTENTE DE CRECHE

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para o atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob a sua responsabilidade, confiando aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando se afastar, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar atividades afins.

3.2. Os candidatos deverão preencher os requisitos de ingresso àqueles previstos na Lei Municipal nº 165/1996, de 27 de junho de 1996, além daqueles previstos no presente Edital.

4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão recebidas presencialmente, pela Comissão designada, junto à sede da Prefeitura Municipal de Alto Feliz, na Rua Eugênio Kuhn, 300, de segunda a sexta feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou através do e-mail: processoseletivo@altofeliz.rs.gov.br, no período compreendido de 08 de julho de 2022 à 21 de julho de 2022.

4.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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), ou ainda, poderá se inscrever através do e-mail processoseletivo@altofeliz.rs.gov.br, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:



Município de Alto Feliz

5.1.1. Ficha de inscrição disponibilizada, **anexo I**, e os **Anexos II e III** deste Edital, devidamente **preenchidas e assinadas**.

5.1.2. 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; ou 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; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.1.3. Comprovação de experiência na função pretendida, especificada em tempo de trabalho, através de atestado fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado onde foi realizado o trabalho, ou anotação em CTPS.

5.1.4. Cópia do comprovante de escolaridade na modalidade do Ensino Médio Completo.

5.1.5. Cópia do comprovante de cursos, palestras, seminários, treinamentos, conferências, oficinas, na área que pretende atuar, datados dos últimos 10 (dez) anos.

5.1.6. Comprovante de tempo de trabalho na área, valendo para comprovação:

- a) cópia da CTPS (devendo ser apresentada na via original para a Comissão quando da inscrição); ou
- b) portaria de nomeação com atividades e atribuições compatíveis com as funções do cargo a qual pretende concorrer a vaga, firmada por pessoa de direito público;
- c) contrato de prestação de serviços que comprove a prestação de serviços que coincidam com as atividades a que pretende concorrer a vaga, indicando nome do contratante e contratado.

5.1.7. No caso de inscrição por procuração, deve ser apresentado o instrumento de mandato e uma cópia do documento de identidade do procurador;

5.2. 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.

5.3. Recebidos os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, o Presidente da Comissão do Processo Seletivo homologará as inscrições;

5.4. Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

5.5. Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, deverão declarar esta condição quando da inscrição;

5.6. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10º do art., 37º da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

5.7. Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença a prêmio, licença a maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares e de pessoas que estejam no exercício de função de Chefia e Assessoramentos (gratificada/comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos.



Município de Alto Feliz

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no mural e site <https://www.altofeliz.rs.gov.br/web/> da Prefeitura Municipal de Alto Feliz/RS, no prazo de **1 (um) dia**, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **1 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

6.3. No prazo de **1 (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 **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

6.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de **1 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIENCIA PROFISSIONAL (CURRICULO)

7.1. O processo seletivo simplificado constará de análise de títulos com base no conteúdo constante no Anexo IV deste Edital.

7.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

7.3. A análise de currículo será efetuada consoante critérios estabelecidos no anexo IV.

7.4. Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional.

7.5. O tempo de experiência somente será considerado aquelas funções que sejam compatíveis com as atribuições da função a que o candidato está concorrendo.

7.6. Os títulos como diplomas de graduação, pós graduação, mestrados e doutorados somente serão considerados aqueles que tenham relação com a função que o candidato esteja concorrendo, servindo, ainda, títulos como cursos extracurriculares, de curta duração, desde que tenham relação com o cargo que o candidato esteja concorrendo.

8. PONTUAÇÃO MÍNIMA DE APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. No prazo de **3 (três) dias**, a comissão deverá proceder o resultado da pontuação obtida para cada função.

8.2. A totalização da pontuação e o resultado da classificação preliminar será publicado no mural e no site da Prefeitura Municipal de Alto Feliz, <https://www.altofeliz.rs.gov.br/web/>, 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 **1 (um) dia**.

9.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.



Município de Alto Feliz

9.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na seguinte ordem:

1º - Maior idade;

2º - Maior número de anos de experiência profissional na área.

10.2. Em caso de permanecer o empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, será realizado o sorteio em ato público.

10.3. 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.

10.4. 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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, no prazo de **1 (um) dia**.

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, mediante Lei Específica, 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:

12.2. Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer junto ao Setor de Recursos Humanos, não valendo para contratação os documentos apresentados para as inscrições, munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:

a- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;

b- Cédula de identidade;

c- CPF;

d- 01 (uma) foto 3x4 colorida;

e- Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

f- Cartão PIS/PASEP;

g- Número de conta corrente e da agência Sicredi de Alto Feliz;

h- Certidão de casamento;

i- Certidão de nascimento de filho(s);

j- Comprovante de residência;

k- Certificado de reservista, se do sexo masculino;



Município de Alto Feliz

l- Folha corrida judicial.

m- Carteira profissional.

n- Atestado médico admissional que ateste que o candidato está apto para o desempenho das atividades e que o candidato não apresenta qualquer das comorbidades previstas no Decreto Municipal nº 1.918, de 28 de abril de 2021 e suas alterações, estando APTO ao desempenho das funções a que realizará a inscrição.

o- Declaração de não acumulação de cargos;

p- Declaração do imposto de renda;

12.3. Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário;

12.4. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone ou por correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, a critério da administração.

12.5. Valerá como comprovação da convocação um dos seguintes documentos: cópia do e-mail enviado pelo Departamento Pessoal, print da conversa do WhatsApp enviada pelo Departamento Pessoal e o candidato; certidão emitida pelo Servidor do Departamento Pessoal que ateste o contato telefônico com o candidato ou cópia do AR.

12.6. 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.

12.7. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.8. 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.

12.9. Toda vez que o candidato, ao ser chamado, não aceitar a vaga oferecida de contratação temporária, poderá optar pela inclusão do seu nome no final da lista de classificados, reposicionamento este que deverá ser feito por escrito, observado o prazo de validade do processo seletivo.

12.10. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão.

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 deverão apresentar todos os documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos do Município, para fins de formalização da contratação.

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, juntamente com o Setor Jurídico do Município.

13.5. Todos os atos e decisões serão publicados em sua íntegra no mural da Prefeitura e no site <https://www.altofeliz.rs.gov.br/web/>.



Município de Alto Feliz

13.6. A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária.

13.7. A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por emprego, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face a natureza temporária da contratação.

13.8. O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime estatutário, com contribuição ao INSS.

13.9. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos sete dias do mês de julho de 2022.

ROBES SCHNEIDER,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
07 de julho de 2022

De acordo.
Janaina Elly Backes Veit
OAB/RS nº 69.325



Município de Alto Feliz

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL N° 005/2022

Nº de inscrição do candidato	Função:
-------------------------------------	----------------

Nome completo do candidato:

Tipo e nº do Documento de Identificação:

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição (Município)



Município de Alto Feliz

ANEXO II

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CURRÍCULO/COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 005/2022

Função: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

FÓRMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CURRÍCULUM

Campos a serem preenchidos pelo Candidato				(Deixar em branco)	
Nº	Histórico/Resumo	Nº Horas	Pré-pontuação		
Experiência Profissional: _____ meses Pontuação: _____					
PONTUAÇÃO GERAL:					

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/recebimento



Município de Alto Feliz

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 005/2022

I – DADOS PESSOAIS

- 01 – NOME: (sem abreviaturas) _____
02 – ENDEREÇO: _____
03 – TELEFONE: _____ 04 – CELULAR: _____
05 – E-MAIL: _____
06 – DATA DE NASCIMENTO: _____
07 – ESTADO CIVIL: _____
08 – SEXO: () M () F
09 – NATURALIDADE: _____
10 – UF: _____
11- PROFISSÃO: _____
12- NOME DO PAI: _____
13 – NOME DA MÃE: _____
14 – IDENTIDADE: _____ 15 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____
16 – CPF: _____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

TÍTULO DE ESCOLARIZAÇÃO (Ensino Fundamental Incompleto/Completo, Ensino Médio ou Magistério): _____

TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (Curso Superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC): _____

III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

MESTRADO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

ESPECIALIZAÇÃO “lato sensu” (com duração mínima de 360 horas – indicar nome do curso, instituição e carga horária): _____

IV – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

1) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): _____

2) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): _____

V – CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA



Município de Alto Feliz

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, os cursos e capacitações que guardem relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

1) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

2) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

3) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

4) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

5) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

6) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

7) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

8) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DATA: ___ / ___ / _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL P/ RECEBIMENTO



Município de Alto Feliz

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 005/2022 GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

1. TÍTULOS – máximo de 25 pontos

- a) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.
- b) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais.
- c) Eventuais fracionamentos serão desconsiderados.
- d) Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término não será pontuada.
- e) Não serão aceitas experiências como bolsista ou estágio.
- f) Será considerada apenas uma vez a experiência.

1.1. Função de ASSISTENTE DE CRECHE

1.1.1. Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado - 04 PONTOS por título, desde que compatíveis com a função a que está concorrendo o candidato;

1.1.2. Cursos de aperfeiçoamento ou extracurriculares com mais de 20h de duração, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congêneres, desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos dez anos, contados da data do último dia de inscrições - **0,5 PONTOS POR CERTIFICADO (até o máximo de 04 PONTOS)**.

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - máximo de 05 pontos

Será considerado a experiência em cada local de trabalho e será somado o **total de meses** para chegar-se ao total da pontuação da experiência profissional, desde que as atividades desempenhadas sejam compatíveis com a função a que o candidato está concorrendo.

2.1. Função de ASSISTENTE DE CRECHE

2.1.1. Experiência profissional em área correlata com as atribuições da função a que pleiteia sendo pontuada da seguinte maneira:

0 a 6 meses – **01 ponto**

Acima de 6 meses e um dia até 12 meses – **02 pontos**

Acima de 12 meses e um dia até 24 meses – **03 pontos**

Acima de 24 meses e um dia – **05 pontos**

3. Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

3.1. Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;



Município de Alto Feliz

3.2. Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas ou cópia da CTPS (mediante apresentação da via original), quando do Setor Privado. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe);

OBS: Não serão computadas as experiências profissionais anteriores que não sejam relacionadas a educação.



Município de Alto Feliz

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 005/2022

Descrição	Prazo	Data
Recebimento das inscrições	14 dias	08/07/2022 a 21/07/2022
Publicação dos Inscritos	1 dia	22/07/2022
Recursos quanto a não homologação das inscrições	1 dia	26/07/2022
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	1 dia	27/07/2022
Julgamento dos recursos pelo Prefeito	1 dia	28/07/2022
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	29/07/2022
Análise dos títulos e currículos	3 dias	01/08/2022 a 03/08/2022
Publicação do resultado preliminar	1 dia	04/08/2022
Recurso quanto ao resultado das pontuações	1 dia	05/08/2022
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	1 dia	08/08/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	09/08/2022
Aplicação dos critérios de desempate, se ocorrer empates	1 dia	10/08/2022
Publicação da homologação do resultado final do PSS	1 dia	11/08/2022