



## EDITAL Nº001, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE CRECHE

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia do Município de São José do Vale do Rio Preto, no uso de suas atribuições, torna público o Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de **Auxiliar de creche, para exercer as atribuições elencadas no anexo I, para vagas temporárias**, para suprir carência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, conforme abaixo:

Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas	Carga horaria	Período de Inscrição	Requisitos
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	AUXILIAR DE CRECHE	08	40 (quarenta) horas semanais/ 08 (oito) horas diárias	24.02.2023 à 02.03.2023	Portadores de Ensino Médio

### 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado-PSS será regido por este Edital e posteriores alterações, caso existam.

1.2. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia será responsável pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, no que diz respeito à publicação deste Edital, de outros editais e avisos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do município.

1.3. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia zelar pela realização do Processo Seletivo Simplificado, providenciando a composição da Banca Examinadora, a divulgação do cronograma do certame e do resultado, conforme anexo II.

1.4. Os diplomas e/ou certificados dos títulos apresentados deverão satisfazer as seguintes exigências:

a) Terem sido obtidos em Instituições de Ensino devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Quando expedidos por instituições de ensino estrangeiras, os diplomas de graduação deverão ser revalidados e os de pós-graduação reconhecidos por universidades brasileiras credenciadas pelo MEC.

### 2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1. O Processo seletivo será isento da taxa de inscrição.

### 3. DA INSCRIÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

3.1. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá ler este Edital, seus anexos e atos normativos neles mencionados, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo e aceita todas as condições nele estabelecidas.

3.2. As inscrições ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por protocolo na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, através da ficha de inscrição, anexo IV, **das 9h 30 do dia 24/02/2023 às 16h do dia 02/03/2023**, com preenchimento da ficha de inscrição e entrega dos documentos, por cópia reprográfica e originais, para conferência e atestado que se igualam com os originais, por servidor público responsável pela inscrição.

3.3. É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

3.4. A qualquer tempo poderá haver anulação da inscrição, da contratação do candidato, se for constatada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade em documentos apresentados.

3.5. Ficam asseguradas as inscrições de pessoas com deficiência às vagas para ampla concorrência.

3.6. O deferimento da inscrição não exime o candidato que venha a ser aprovado no PSS da obrigação de apresentar, no momento da contratação, os comprovantes definitivos da formação exigida, sem a qual perderá irrevogavelmente e automaticamente o direito de ser contratado.

3.19 Caso não haja candidatos inscritos, o prazo de inscrição ficará automaticamente prorrogado por igual período, mediante divulgação do novo cronograma do PSS.

3.20 – O cronograma do Processo Seletivo Simplificado é o constante do anexo II, do presente edital.

## **5. DA AVALIAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO:**

5.1. Posteriormente a realização do PSS, caso haja convocação de candidatos com deficiência aprovados para contratação, esses serão submetidos à avaliação por médico de medicina do trabalho:

5.2. Que emitirá parecer que observará:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no processo seletivo;

II- a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;

III- a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV- a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e

5.3. Os candidatos deverão comparecer à avaliação na hora indicada com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e, de documentos complementares específicos que comprovem a deficiência.



## 6. DA SELEÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

A Seleção no Processo Seletivo Simplificado será realizada por:

### I - Julgamento de Títulos (ANEXO III):

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR TITULAÇÃO
Certificado de conclusão do Ensino Médio (Formação Geral ou Formação de Professores em nível médio) que atesta a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo	0	1	0
Certificado de Curso de Formação (graduação ou pós-graduação), preferencialmente na área de educação, sendo 10 pontos para cada documento comprobatório, podendo apresentar no máximo dois curso diferentes.	10	2	20
Declaração de tempo de exercícios do cargo, função ou atividades na área de educação no serviço público expedida por instituição de ensino credenciada.	3	ANOS DE EFETIVOS EXERCÍCIOS INTEIROS	15
Declaração de tempo de exercícios do cargo, função ou atividades na área de educação na rede privada expedida por instituição de ensino credenciada.	2	ANOS DE EFETIVOS EXERCÍCIOS INTEIROS	10
Declaração de tempo de exercícios do cargo, função ou atividades nas diversas áreas de atuação profissional em serviço público ou privado expedida por instituição devidamente credenciada.	1	ANOS DE EFETIVOS EXERCÍCIOS INTEIROS	5
Certificados de extensão para capacitação profissional na área de educação, valendo 1(ponto) para cada certificado, num máximo de 3.	5	5	25
Certificados de capacitação profissional nas diversas áreas com um mínimo de 20h de formação.	5	3	15

**Parágrafo Único:** Havendo empate no total de pontos da classificação, serão utilizados, pela ordem, os seguintes critérios:

- 1 - O candidato com maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei n. 10.741/03 - Lei do Idoso);
- 2 - Terá prioridade o candidato de maior idade entre os classificados.



## **7. DOS RESULTADOS**

A avaliação e a classificação obedecerão aos critérios estabelecidos no item 6 e listagem contendo a ordem de classificação será divulgada em diário oficial do município.

## **8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÕES**

8.1. Ter sido aprovado em PSS, objeto do presente Edital;

8.2. Apresentar, por ocasião da contratação, os documentos exigidos em lei: declaração de não acumulação de cargo ou emprego público ou declaração de compatibilidade de horário, declaração de experiência quando solicitado, comprovação dos requisitos para o cargo/emprego, conforme edital e outros documentos exigidos pela Instituição.

8.3. A contratação ficará condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo Serviço Médico Pericial do Município.

8.4. Os contratos serão regidos pela Lei nº 1.294, de 31 de outubro de 1996.

8.5. A duração do contrato será de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, podendo ser rescindido unilateralmente pela prefeitura, para preenchimento definitivo de **vagas reais** por candidato classificado em concurso público.

## **9. DA REMUNERAÇÃO**

9.1. A remuneração do contratado será no valor de R\$ 1.461,49 (Um mil, quatrocentos e sessenta e um reais e quarenta e nove centavos), nos termos da tabela de vencimentos do município estabelecida em legislação.

9.2. Terá como parâmetro o vencimento básico correspondentes ao padrão inicial da classe e denominação conforme lei complementar nº 047, de 12 de dezembro de 2013.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto o PSS não for realizado, circunstâncias que serão mencionadas em edital ou aviso a ser publicado.

10.2 – Havendo necessidade de novas contratações, poderão ser chamados candidatos aprovados neste PSS.

10.3 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgãos competentes da Administração pública Municipal.

10.4 – O prazo vigente do presente edital será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

São José do Vale do Rio Preto ,23 de fevereiro de 2023.

**FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZR**  
**Secretário Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**ANEXO I**

**TÍTULO: AUXILIAR DE CRECHE**

**ÁREA: EDUCAÇÃO**

**SUMÁRIO:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio às creches municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores e assessorar a professora e gestão escolar no desenvolvimento de ações **pedagógicas**.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:**

- promover atividades recreativas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores;
- reunir-se periodicamente com a direção e com os professores de educação infantil para o planejamento de atividades e discussão de problemas;
- colaborar e participar de festas, eventos comemorativos dentro do horário de trabalho;
- Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças, bem como outras solicitações à ordem e dinâmica de ensino;
- Auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais das crianças, com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e outras demandas;
- Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal;
- Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições;
- Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da creche;
- Fazer trocas de fraldas;
- Auxiliar em passeios e idas ao parque;
- Cuidar de todas as necessidades das crianças da creche;
- Dar banho e trocar de vestuário das crianças da creche;
- Auxiliar no recreio e intervalos à orientação das crianças, objetivando sua segurança;
- Participar em todas as aulas com auxiliar de cuidados às crianças;
- Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos;
- Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças;
- Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar;
- Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar;
- Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e/ou Direção Escolar;
- Participar de formação continuada para aperfeiçoamento profissional;
- Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES**

**REQUISITOS:**

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio completo com certificação por instituição devidamente credenciada.

**EXPERIÊNCIA:** Treinamento em serviço

**CONTATOS:** Diversos

**ECONÔMICA:** Média

**CARGA HORÁRIA:** 40h semanais.

**ACESSO:** Nenhum      **ÁREA DE RECRUTAMENTO:** Normal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**ANEXO II**

<b>ITENS</b>	<b>DATA DE REALIZAÇÃO</b>
Período de inscrição	24/02/2023 à 02/03/2023
Avaliação dos documentos	03/03/2023
Divulgação do resultado preliminar	06/03/2023
Recursos contra o resultado preliminar	07/03/2023
Resultado dos recursos	08/03/2023
Divulgação do resultado final e homologação do PSS	09/03/2023

**ANEXO III**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR TITULAÇÃO</b>
Certificado de conclusão do Ensino Médio (Formação Geral ou Formação de Professores em nível médio) que atesta a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo	0	1	0
Certificado de Curso de Formação (graduação ou pós-graduação), preferencialmente na área de educação, sendo 10 pontos para cada documento comprobatório, podendo apresentar no máximo dois cursos diferentes.	10	2	20
Declaração de tempo de exercícios do cargo, função ou atividades na área de educação no serviço público expedida por instituição de ensino credenciada.	3	ANOS DE EFETIVOS EXERCÍCIOS INTEIROS	NÚMEROS DE ANOS INTEIROS DE EFETIVO EXERCÍCIO X 2
Declaração de tempo de exercícios do cargo, função ou atividades na área de educação na rede privada expedida por instituição de ensino credenciada.	2	ANOS DE EFETIVOS EXERCÍCIOS INTEIROS	NÚMEROS DE ANOS INTEIROS DE EFETIVO EXERCÍCIO X 1
Declaração de tempo de exercícios do cargo, função ou atividades nas diversas áreas de atuação profissional em serviço público ou privado expedida por instituição devidamente credenciada.	1	ANOS DE EFETIVOS EXERCÍCIOS INTEIROS	NÚMEROS DE ANOS INTEIROS DE EFETIVO EXERCÍCIO X 1
Certificados de extensão para capacitação profissional na área de educação, valendo 1(ponto) para cada certificado, num máximo de 3.	5	5	25
Certificados de capacitação profissional nas diversas áreas com um mínimo de 20h de formação.	5	3	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ANEXO Nº IV

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
AUXILIAR DE CRECHE – INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Nome:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Complemento:

Telefone residencial:

Celular:

E-mail:

Carteira de Identidade:

CPF:

Estado civil:

Documentos a serem entregues no ato da inscrição (cópia. Trazer o original para conferência)

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR TITULAÇÃO	NÚMERO DE TÍTULOS ENTREGUES
Certificado de conclusão do Ensino Médio (Formação Geral ou Formação de Professores em nível médio) que atesta a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo	0	1	0	
Certificado de Curso de Formação (graduação ou pós-graduação), preferencialmente na área de educação, sendo 10 pontos para cada documento comprobatório, podendo apresentar no máximo dois curso diferentes.	10	2	20	
Declaração de tempo de exercícios do cargo, função ou atividades na área de educação no serviço público expedida por instituição de ensino credenciada.	3	ANOS DE EFETIVOS EXERCÍCIOS INTEIROS	15	
Declaração de tempo de exercícios do cargo, função ou atividades na área de educação na rede privada expedida por instituição de ensino credenciada.	2	ANOS DE EFETIVOS EXERCÍCIOS INTEIROS	10	
Declaração de tempo de exercícios do cargo, função ou atividades nas diversas áreas de atuação profissional em serviço público ou privado expedida por instituição devidamente credenciada.	1	ANOS DE EFETIVOS EXERCÍCIOS INTEIROS	5	
Certificados de extensão para capacitação profissional na área de educação, valendo 5 (ponto) para cada certificado, num máximo de 5.	5	5	25	
Certificados de capacitação profissional nas diversas áreas com um mínimo de 20h de formação.	5	3	15	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, estando ciente, das normas que regulam o presente processo seletivo, com as quais manifesto expressa concordância.

São José do Vale do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do(a) candidato(a)

Destacar e entregar o candidato

Recebi a inscrição nº \_\_\_\_\_ e os documentos do (a) candidato (a) a desempenhar o cargo de Auxiliar de creche: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do(a) técnico(a) da Secretaria