



## EDITAL Nº 179-2016

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE 10(DEZ) ATENDENTES DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, na área NUTRICIONISTA, por prazo determinado para desempenhar funções na Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.445/2016, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 192 e 193 da Lei Municipal nº 2248/2006, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 33/2012.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 376/2016.

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, no site [www.serafinacorrea.rs.gov.br](http://www.serafinacorrea.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 180 dias, podendo ser prorrogado por igual período, ou cancelado antecipadamente, conforme a necessidade do cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Especialidade	Quant	Formação	Carga Horária	Remuneração
Atendente de Educação Infantil	10	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 1.286,73



### **CATEGORIA FUNCIONAL:**

As atribuições do contratado nos termos deste edital, são as seguintes:

a) Descrição Sintética: Executar atividades de orientação e recreação infantil.

b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, artes e entretenimento; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor e ou direção qualquer alteração ajudando, sempre que necessário; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

**2.2** A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, conforme quadro acima, e de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio. O contratado sujeitar-se-á a realizar trabalhos internos e externos, atendimento ao público e ao uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão e remuneração especificada no quadro demonstrativo para o cargo descrito acima item 2.1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** O contrato será de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos no artigo 196, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 2248/2006.

**2.3.2** 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 pelos arts. 128 a 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Avenida 25 de Julho, 202, Centro Administrativo Municipal, **no período de 12 a 22 de agosto de 2016**, no horário das 8h30min às 11 h e das 13h30min às 17 horas.

**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.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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 comprobatórios:



**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada. Anexo II.

**4.1.2** Ter idade mínima 18 anos completos.

**4.1.3** Ter concluído o ensino médio.

**4.1.4** 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, art.15).

**4.1.5** Cópia do CPF;

**4.1.6** Alvará de Folha Corrida;

**4.1.7** Prova de quitação das obrigações militares (masculino);

**4.1.8** Título de Eleitor e comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br).

**4.1.9.** Declaração de disponibilidade de carga horária nos turnos manhã e tarde, para o exercício das atribuições da categoria funcional deste edital.

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

**4.1.10.1.** Os documentos apresentados servirão para a análise da classificação e para os critérios de desempate mencionados nos itens 6.0 e 9.0.

**4.2** As cópias poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais.

## **5. DA 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 e as não 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 para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A relação final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

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

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

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



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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso Superior na área de educação	20	20
Participação em cursos, treinamentos e/ou palestras específicas na área de Educação Infantil, com carga horária de até 10 horas.	10	20
Participação em cursos, treinamentos e/ou palestras específicas na área de Educação Infantil, com carga horária de acima de 10 horas.	10	20
Experiência profissional na área de educação comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho Profissional ou Declaração firmada por terceiros, com reconhecimento de assinatura em cartório.	30	30

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, a classificação 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 preliminar 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 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 maior tempo no exercício da profissão.

**9.1.3** Tiver maior número de horas em cursos de aperfeiçoamento na área.

**9.1.4** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise e julgamento dos recursos e antes da publicação do resultado da classificação final dos selecionados.

## **10. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAIS DE CANDIDATOS AO 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 para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** Apresentado o resultado final, será lançado edital de homologação da classificação final dos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

**11.1** Homologado o resultado e a classificação finais do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Autoridade Superior, será(ão) convocado(s) o(s) primeiro(s) colocado(s), para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.2** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município ou cópia da Declaração do IRPF, já apresentada nos termos da legislação vigente.

**11.2** A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site [www.serafinacorrea.rs.gov.br](http://www.serafinacorrea.rs.gov.br).

**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 180 dias, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**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. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**12.1.** As despesas deste Processo Seletivo Simplificado para Contratações por Prazo Determinado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Educação

12.365.1205.2048 – Manutenção da Educação Infantil - Creche

31.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado

31.90.04.15.00 – Obrigações Patronais

## **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.

**13.3** O contrato de trabalho temporário será formalizado mediante termo próprio, em conformidade com o presente edital, nos termos da legislação vigente do Regime Jurídico do Município de Serafina Corrêa.

**13.4** 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.

**13.5** Fazem parte integrante deste Edital: I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado; II Ficha de Inscrição; III– Currículo para Processo Seletivo Simplificado; IV Minuta do Contrato Administrativo Temporário.

**13.6** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Serafina Corrêa, RS, 10 de agosto de 2016.

Ademir Antonio Presotto  
**Prefeito Municipal**

Assessor Jurídico  
OAB-RS



## **ANEXO I**

### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abertura das Inscrições	7 dias úteis	12/08 a 22/08/2016
Publicação da relação das inscrições homologadas e as não homologadas	1 dia	23/08/2016
Recurso da não homologação	1 dia	24/08/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	25/08/2016
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	26/08/2016
Publicação do Julgamento do Recurso e da homologação da relação final	1 dia	29/08/2016
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	30,31/08 a 01/09/2016
Publicação do resultado classificatório preliminar	1 dia	02/09/2016
Recurso da não homologação do resultado classificatório preliminar	1 dia	05/09/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	06/09/2016
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	08/09/2016
Publicação do julgamento do Recurso e do resultado classificatório final	1 dia	09/09/2016
Publicação da homologação do resultado e classificação finais	1 dia	12/09/2016

OBS: Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.



## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº .....-2016**

**CARGO:** .....

**INSCRIÇÃO Nº** .....

**NOME DO CANDIDATO:**.....

**TELEFONE, E-MAIL DE CONTATO:** .....

#### **DOCUMENTOS APRESENTADOS:**

- ( ) Histórico Escolar de Ensino Médio Completo ou Superior
- ( ) 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, art. 15).
- ( ) Cópia do CPF;
- ( ) Alvará de Folha Corrida;
- ( ) Prova de quitação das obrigações militares (masculino);
- ( ) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br).
- ( ) Declaração de disponibilidade de carga horária nos turnos manhã e tarde, para o exercício das atribuições da categoria funcional deste edital.
- ( ) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos/documentos que comprovem as informações contidas no currículo.

DECLARO para os devidos fins que as informações e documentos acima elencados são verdadeiros, bem como que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Edital e assumo o compromisso tácito de aceitar todas as condições estabelecidas.

Serafina Corrêa, RS,.....

Responsável pela inscrição

Candidato





## **ANEXO III**

### **CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

#### **1. DADOS PESSOAIS**

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### **2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### **3. ESCOLARIDADE**

##### **3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### **3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### **3.3 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### **3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

###### **3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_



Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_



Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. COMPROVANTE(S) DE TEMPO NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO:** A comprovação dar-se-á por meio de documento oficial (contrato de trabalho; portaria e CTPS)

Empresa: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



## **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO** **Lei Municipal n.º .....**

Contrato Administrativo de Serviço Temporário que celebram entre si o Município de Serafina Corrêa, representado pelo Prefeito de Ademir Antonio Presotto CPF n.º , a seguir denominado **CONTRATANTE**, e ....., RG n.º..... e CPF n.º ....., residente e domiciliado na Av/Rua....., n.º....., na cidade de ....., neste ato denominado **CONTRATADO**, com base no permissivo constitucional previsto no artigo 37, IX da Constituição Federal, e a teor do disposto na Lei Municipal nº 2248/2006, artigos 192,193, 194 e 195, combinado com a Lei Municipal n.º 3.445, de 09 de agosto de 2016, pelo qual tem justo, certo e acordado o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

O CONTRATADO trabalhará para o CONTRATANTE no ....., em caráter emergencial, conforme dispõe a Lei Municipal n.º 3.445, de 09 de agosto de 2016, com as seguintes atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar atividades de orientação e recreação infantil.

b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, artes e entretenimento; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor e ou direção qualquer alteração ajudando, sempre que necessário; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

### **CLÁUSULA SEGUNDA**

Pelo serviço mencionado e prestado pelo CONTRATADO, o Município pagará o vencimento correspondente ao padrão ....., ou seja, R\$..... (.....), relativo ao Quadro Geral de Servidores do Município.

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

O valor mensal previsto na cláusula terceira será corrigido nas mesmas datas e percentuais de aumentos estabelecidos aos demais servidores públicos municipais.

### **CLÁUSULA QUARTA**

O contratado exercerá as atribuições de seu cargo na Secretaria Municipal de Educação devendo cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

### **CLÁUSULA QUINTA**

O presente contrato vigorará por 180 (cento e oitenta) dias, a contar de ....., podendo, excepcionalmente, ser prorrogado por igual período.



#### **CLÁUSULA SEXTA**

O presente contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, sem que o Contratado caiba reparação pecuniária, exceto os dias efetivamente trabalhados, se o Contratado descumprir qualquer das cláusulas ou incidir nas faltas arroladas no Capítulo V, da Lei Municipal n.º 2248/2006. Igualmente poderá ser rescindido, se o Contratante não cumprir seus encargos ou praticar atos lesivos à honra e boa fama do Contratado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

É lícito ao Contratante aplicar as penalidades de advertência e suspensão ao Contratado, nos casos e termos previstos na Lei Municipal n.º 2248/2006, que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

#### **CLÁUSULA OITAVA**

A despesa decorrente deste Contrato será suportada pela seguinte dotação do orçamento:

Secretaria Municipal de Educação

12.365.1205.2048 – Manutenção da Educação Infantil - Creche

31.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado

31.90.04.15.00 – Obrigações Patronais

#### **CLÁUSULA NONA**

As situações e casos não tratados expressamente neste Contrato regem-se pelo disposto na Lei Municipal nº 2248/2006.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

Fica eleito o Foro da Comarca de Guaporé-RS, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.

Estando justos e contratados, firmam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, após conferido e achado conforme, conjuntamente com duas testemunhas que conhecem de todo o conteúdo.

Serafina Corrêa – RS,.....de 2016.

Ademir Antonio Presotto  
**Prefeito Municipal**

**Contratado.**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Visto do Jurídico: \_\_\_\_\_