



Sumário

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
LICITAÇÕES E CONTRATOS	1
DIVERSOS	2





PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 93/2024- REDUÇÃO E SUPLEMENTAÇÃO

DECRETO Nº 93/2024

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER A ABERTURA CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR À LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL VIGENTE NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Angela Schumacher Schuh, Prefeita Municipal de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com o inciso I do art. 41 da Lei 4.320/64, para a suplementação da(s) seguinte(s) dotação(ões) ao orçamento vigente no exercício financeiro de 2024, conforme segue:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Valor
09.01.08.244.0078.2.215	3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 20.000,00
09.01.08.244.0079.2.220	3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	R\$ 40.000,00

Art. 2º

O Crédito Adicional Suplementar autorizado no artigo anterior, será custeado pela anulação total/parcial da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente, conforme preceitua o inciso III do § 1º do art. 43 da Lei 4.320/64, conforme segue:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Valor
09.01.08.244.0078.2.215	3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 20.000,00
09.01.08.244.0079.2.220	3.3.90.32.00.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R\$ 40.000,00

Art. 3º

Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL, 14 DE AGOSTO DE 2024.

Registre-se e
Publique-se

Angela Schumacher Schuh
Prefeita Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO Nº 81 2024 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E LOCAÇÃO DE PALANQUE E BANHEIROS QUÍMICOS, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

AVISO DE LICITAÇÃO

O município de Cachoeira do Sul-RS torna público que realizará a seguinte licitação: Pregão Eletrônico nº 81/2024, Processo nº 14240/2024, referente à contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização e locação de palanque e banheiros químicos. Início da sessão: 29/08/2024 às 9h00min. O edital está disponível nos sites www.cachoeiradosul.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br e na Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Compras, Rua Moron, nº 1013, fone: 51 3724 6054, em horário de expediente. Cachoeira do Sul, 13 de agosto de 2024.

Maria Luísa Bonini
Secretária Municipal de Administração.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O município de Cachoeira do Sul-RS torna público que realizará a seguinte dispensa de licitação: dispensa nº 54/2024, Processo 13042/2024, para aquisição de CAMISETAS. Prazo para envio das propostas: 14/08/2024 a partir das 17:h00min. até o dia 20/08/2024 até as 10:00h O edital está disponível no site www.cachoeiradosul.rs.gov.br e na Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Compras, Rua Moron, nº 1013, fone: 51 3724 6054, em horário de expediente.

Cachoeira do Sul, 14 de Agosto de 2024.





Maria Luisa Bonini
Secretária Municipal de Administração

DIVERSOS

EDITAL Nº 33/2024- SELEÇÃO DE GESTORES

Avaliação de Desempenho dos professores que participarão da seleção para diretores e vice-diretores das escolas municipais de Cachoeira do Sul – Rio Grande do Sul

EDITAL Nº 33/2024

A Secretaria Municipal da Educação de Cachoeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, II, e V, da Constituição Federal de 1988, Lei nº 9.394/1996, art. 3º, inciso VIII, art. 14, *caput* em conjunto com a Lei nº14.113/2020, art.14º, inciso I, bem como a Lei Municipal nº 2751 a qual dispõe sobre o Estatuto e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Cachoeira do Sul e a Lei Ordinária nº 3240 a qual estabelece o plano de Carreira do Magistério Público Municipal e, por fim, o DECRETO 84/2024, publicado em 30/07/2024, torna pública a abertura de inscrição para a Seleção Pública destinada à composição de Banco de Gestores Escolares.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Município de Cachoeira do Sul, no Estado do Rio Grande do Sul, torna público o presente edital, o qual tem como finalidade precípua estabelecer diretrizes e regulamentar a avaliação técnica, denominada Análise de Desempenho dos gestores que atuarão nas escolas de abrangência do município de Cachoeira do Sul.

1.2 A seleção para a função de diretor e vice-diretor escolar de que trata o presente edital, compreende:
Prova técnica

FUNÇÃO	ETAPA
Diretor e vice-diretor	Prova técnica

1.3 As vagas ofertadas nesta seleção serão distribuídas para as escolas municipais, conforme o que prevê o DECRETO 84/2024.

1.4 A execução da presente seleção é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul CNPJ nº 87.530.978/0001-43 aqui, no presente edital, representada pela Secretaria Municipal de Educação (SMEd), bem como pelos membros da Comissão constituída, os quais disponibilizarão os seguintes canais de comunicação para os candidatos:

CONTATO POR TELEFONE	CONTATO POR E-MAIL
(51) 3724 6030	selecaogestorescachoeira@gmail.com

1.5 A função para diretor escolar e vice-diretor escolar deve ser ocupada **exclusivamente** por servidores públicos municipais os quais estejam aptos de acordo com os requisitos exigidos por esse edital, bem como o que preconiza o DECRETO nº 84/2024.

1.6 As datas previstas ao longo deste edital poderão ser alteradas a cargo da administração pública e da comissão instituída para a presente seleção **desde que justificada, respeitando os critérios elencados no artigo 37º da CF, caput.**

2 DO ATENDIMENTO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA

2.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da Prova Técnica Objetiva deverá formalizar o pedido através da ficha de inscrição, disponível no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul, e, portanto, anexar as cópias dos **documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição do presente candidato.

2.2 Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.3 Para o envio de documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Preencher no **Formulário de Inscrição (disponível no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul) e anexar, junto ao formulário de inscrição, cópia dos documentos os quais comprovem as condições especiais.**

2.4 Não serão aceitos documentos comprobatórios:

- a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;
- b) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;
- c) Incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação.

2.5 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.6 Cabe, exclusivamente, ao candidato verificar se o seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas.

2.7 A Comissão Organizadora Municipal reserva-se ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresente a devida comprovação no período previsto no cronograma de execução.

2.8 O candidato que não solicitar atendimento especial, via protocolo geral de inscrição, ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s)





necessário(s), **não poderá usufruir de atendimento especial no momento da prova.**

2.9 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no cronograma de execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para:

selecaogestorescachoeira@gmail.com

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 O candidato deverá realizar sua inscrição no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul, localizado na Rua Moron, 1013.

3.3 Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

3.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar:

RG;
CPF;
Número de telefone;
Email;
Endereço;
Número de matrícula;
Escola de lotação;
Laudo ou outro documento para atendimento especial.

3.5 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. O resultado da homologação das inscrições será divulgado, por meio de lista única, em ordem alfabética, no site da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul:

a) Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Técnica, serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul.

5 DOS RECURSOS

5.1 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de atendimento especial e do resultado da Prova Técnica, terão prazos estabelecidos no Cronograma de Execução.

5.2 Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul a partir das 8 (oito) horas do primeiro dia previsto no Cronograma de

Execução até às 17h (Horário de funcionamento do protocolo geral da Prefeitura Municipal).

5.3 Os candidatos deverão fundamentar com precisão lógica, consistência e concisão, construindo o recurso, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

5.4 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos, quanto ao resultado dos recursos.

6 DA PROVA

6.1 A prova será de caráter eliminatório, contendo 25 questões de múltipla escolha, contendo 4 alternativas, e/ou de verdadeiro(V) ou falso(F), das quais somente uma é correta, conforme o conteúdo programático constante no Anexo I, deste Edital. As questões serão organizadas conforme o quadro abaixo.

DIRETOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR/NÚMERO DE QUESTÕES POR EIXO DE AVALIAÇÃO

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Leitura e Interpretação de Texto	5
Políticas Educacionais e Gestão Escolar do Brasil, do Rio Grande do Sul e de Cachoeira do Sul	5
Gestão Pedagógica do Processo de Ensino Aprendizagem	10
Legislação Educacional	5
TOTAL	25

6.2 Serão considerados aptos a participar de eleição direta, os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de **50% de acertos.**

6.3 A prova será aplicada na cidade de Cachoeira do Sul no Estado do Rio Grande do Sul com duração de 3 (três) horas das 14h às 17h (horário de Brasília), para todos os candidatos. O local da prova será divulgado posteriormente, no site da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul.

6.4 A partir das 14h, não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

6.5 O candidato deverá apresentar-se ao local da prova munido de **caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta**, e de seu documento oficial de identidade original com foto.

6.6 É permitida a entrada de candidatos com bebidas (água para





consumo próprio, durante a realização da presente seleção pública) e alimentos de fácil consumo, a exemplo de barra de cereais e/ou chocolates.

- a) Outro tipo de bebida **não será permitida** no local de prova e será imediatamente recolhida pelo fiscal de sala.
- b) As barras de cereais e/ou chocolates deverão ficar em cima da mesa no canto esquerdo da classe. Qualquer outro alimento deverá ser apresentado ao fiscal para averiguação e no caso de dúvida a um dos integrantes que compõem a comissão organizadora.

6.7 São considerados documentos oficiais de identidade:

- a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) passaporte brasileiro;
- c) certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- e) Carteira Nacional de Habilitação.

6.8 Os documentos dos candidatos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação e deverão conter, obrigatoriamente, a sua fotografia.

6.9 Durante a realização da prova objetiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos.

6.10 Será disponibilizado, em cada sala de aplicação da prova objetiva, um instrumento de marcação de tempo de duração da prova.

6.11 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou aplicação das provas, fora da data determinada para a sua realização, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões ou em outro local que não seja o predeterminado.

6.12 O candidato deverá, obrigatoriamente, no momento da sua identificação, assinar a lista de presença.

6.13 Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorridos 30 (trinta minutos) do seu início.

6.14 Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não serão permitidos:

- a) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, desde a abertura dos portões até o término dos trabalhos da coordenação do local de prova;
- b) a permanência, no local de prova, de candidato que já tenha finalizado a sua prova e deixado a sala de aplicação;
- c) o fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de prova

a candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento da prova.

6.15 Apenas os candidatos que permanecerem na sala nos últimos 30 minutos da prova, poderão sair com a folha de gabarito. Será disponibilizada uma folha específica para a anotação do gabarito.

6.16 Após receber a sua prova, o candidato deverá verificar a adequação dela para, se for o caso, reclamar e solicitar a substituição do caderno de prova em virtude de erros gráficos ou imperfeições. Eventuais prejuízos decorrentes de reclamação tardia são de responsabilidade exclusiva do participante.

6.17 Durante a aplicação da prova, caso haja eventual falta de caderno de prova ou material de aplicação em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição deles, será entregue ao candidato prova ou material reserva, o que será registrado em ata.

6.18 A PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL, Secretaria Municipal de Educação (SMEd) e Comissão Organizadora Municipal não se responsabilizarão pela perda e/ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local da realização da prova, nem por danos a eles causados.

7 DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 O resultado dos candidatos aprovados será devidamente homologado e publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul bem como no átrio central da Prefeitura localizado na **Rua XV de novembro, 364 – Centro, CEP: 96508-750 com horário de atendimento das 8h às 11h (manhã) e 13h 30min às 17h (tarde).**

7.2 A homologação do resultado da prova será feita por ato da Secretária Municipal de Educação.

8 CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Divulgação do Edital	15/08/2024
Recurso contra os termos do Edital	16/08 a 17/08
Inscrição	26/08 a 06/09
Requerimento de Atendimento diferenciado e entrega do laudo médico (quando for o caso)	26/08 a 06/09
PROVA	15/09/2024
Gabarito preliminar da prova	16/09/2024
Recurso	03/10/2024
Análise dos recursos	04/10/2024
Divulgação dos Resultados	07/10/2024





Homologação da lista final

08/10/2024

9 DA VIGÊNCIA

9.1 Todo o conjunto de atividades, ações, informações, resultados e demais atos pertinentes até a disponibilização do resultado, será divulgado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul, aqui representada pela Secretaria Municipal de Educação (SMEd) e pela Comissão Organizadora Municipal, sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, não será aceita qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos estabelecidos.

9.2 A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

9.3 Será excluído da avaliação, por ato da Secretaria Municipal de Educação (SMEd) e pela Comissão Organizadora Municipal desde que motivado, o candidato que:

- a) não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização da prova;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- c) for flagrado portando ou utilizando qualquer material que for contrário ao autorizado no presente edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou no cartão-resposta referente ao certame e as orientações repassadas pelo/fiscal de sala, bem como não atender as determinações constantes no material de aplicação;
- i) não permitir a coleta de sua assinatura;
- j) fizer qualquer anotação referente às questões da prova objetiva, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido;
- k) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- l) for responsável por falsa identificação pessoal;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros, no certame;
- n) descumprir ou violar as recomendações de controle sanitário dos órgãos de saúde, da legislação vigente, deste Edital e da equipe de aplicação;
- o) não atender às determinações regulamentares da Secretaria Municipal de Educação (SMEd) e/ou da Comissão Organizadora Municipal.

9.4 São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações.

9.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que tenha o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado.

9.6 Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para a prova de que trata este Edital.

9.7 Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação, valendo para este fim as publicações oficiais.

9.9 Os casos omissos, ou não contemplados neste Edital, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação (SMEd) e/ou pela Comissão Organizadora Municipal.

Cachoeira do Sul, 15 de agosto de 2024.

Angela Schumacher Schuh
Prefeita Municipal

Solanje Louzada
Secretária Municipal da Educação

Maria Luisa Bonini
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Leitura e Interpretação de Texto

Exploração de leitura para a compreensão literal, interpretativa e crítica dos diversos tipos de textos: 1. Identificação das relações de coerência: 1.1. ideia principal/detalhe; 1.2. relação de causa e efeito; 1.3. relação de comparação e contraste; 1.4. sequência temporal e espacial. 2. Identificação das relações coesivas: 2.1. referência; 2.2. substituição; 2.3. elipse; 2.4. repetição. 3. Identificação do significado de palavras recorrendo ao contexto. 4. Identificação do sentido entre palavras: 4.1. sinonímia/antonímia/polisssemia; 4.2. hiponímia/hiperonímia; 4.3. campo semântico. 5. Identificação da natureza dos vários gêneros: 5.1. narrativo; 5.2. descritivo; 5.3. expositivo; 5.4. argumentativo. 6. Reconhecimento da especificidade dos tipos de textos: 6.1. elementos constitutivos e sua organização; 6.2. características linguísticas; 6.3. funções dos textos. 7. Reconhecimento do propósito do autor. 8. Reconhecimento das informações implícitas. 9. Reconhecimento de fato e de opinião. 10.





Reconhecimento do propósito comunicativo. 11. Interação com o texto, confrontando suas próprias ideias com as que o texto apresenta.

2. Políticas Educacionais e Gestão Escolar do Brasil, do Rio Grande do Sul e de Cachoeira do Sul

1. Administração Pública Brasileira: Conceitos e Legislação; 2. Democracia, direito e políticas públicas; 3. Liderança organizacional; 4. Liderança educacional e gestão escolar; 5. Liderança e gestão para a diversidade; 6. Gestão do currículo na escola; 7. Diretrizes curriculares do Ensino Fundamental; 8. Legislação básica da educação nacional e estadual (Rio Grande do Sul); 9. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação (IDEB), Sistema de avaliação da Educação Básica (SAEB), Programa Internacional de avaliação de alunos (PISA), Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Rio Grande do Sul 10. Avaliação de Projetos, programas e políticas educacionais; 11. Proposta do novo Plano Nacional de Educação (PNE); 12. Dados, indicadores sociais e educacionais; 13. Financiamento da educação pública; 14. Metodologias participativas e aprendizagem cooperativa; 15. Protagonismo estudantil; 16. A gestão escolar e as novas tecnologias; 17. Escola, família e comunidade; 18. Gestão de pessoas no contexto educacional; 19. Gestão financeira e patrimonial; 20. Redes de aprendizagem em Gestão escolar; 21. institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. 22. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003- estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Com as alterações da Lei nº 11.645, de 10 março de 2008. 23. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. 24. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 - Institui o Estatuto da Igualdade Racial. 25. Gestão democrática e participativa.

3. Gestão Pedagógica do Processo de Ensino Aprendizagem

1. A didática e o processo de ensino-aprendizagem; 2. Desenvolvimento da aprendizagem; 3. Avaliação da aprendizagem; 4. Função político-social da escola; 5. Políticas educacionais, estaduais e municipais; 6. Gestão do currículo na escola; 7. Características chaves das escolas eficazes; 8. Planejamento pedagógico; 9. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula; 10. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação – IDEB, SAEB; 11. Legislações referentes ao currículo e às diretrizes para a Educação Básica (nacionais e municipais); 12. A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação; 13. Saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; 14. O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; 15. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos; 16. A educação na escola inclusiva; 17. Protagonismo na educação escolar.

4. Legislação Educacional

Lei nº 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Constituição Federal artigos 205 a 214. Estatuto da Igualdade racial (Lei nº

12.288/2010), Plano Nacional de Educação.

EDITAL Nº 34/2024- CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PSICÓLOGOS E ASSISTENTES SOCIAIS

EDITAL Nº 34/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E DA SAÚDE, no uso de suas atribuições, fazem saber que será realizado PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando à contratação emergencial temporária de servidores para o preenchimento de diversos cargos para atuação na SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, no âmbito da Lei Municipal nº 5.041, DE 31 DE JULHO DE 2024, de acordo com a necessidade da Administração Pública e respectiva necessidade excepcional de interesse por calamidade pública.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e destina-se à contratação de profissionais com base nos cargos previstos na Tabela 1, embasado na Lei Municipal 4.120 de 29 de dezembro de 2011 e com vencimentos com base na Lei Municipal 4.683, de 18 de março de 2020:

Tabela 1

	Cargo Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos	Salário Mensal R\$
1	Psicólogo	06	20 horas	Graduação em Curso Superior de Psicologia, registro e regularidade no Conselho de Classe Completa (Ética e Financeira)	R\$ 2.253,50
2	Assistente Social	03	20 horas	Graduação em Curso Superior de Assistência Social e regularidade no Conselho de Classe Completa (Ética e Financeira)	R\$ 2.253,50

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO





Avaliação curricular, de caráter eliminatório.

Todos os atos decorrentes deste processo serão divulgados oficialmente por meio de Diário Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração.

DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS

A entrega dos currículos ocorrerá do dia 20/08/2024 ao dia 22/08/2024, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, no serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado na Rua Moron nº 1013, presencialmente, pelo candidato ou representante por ele designado e mediante apresentação de procuração.

O candidato poderá candidatar-se apenas a uma vaga no certame, sob pena de desclassificação, se constatada a entrega curricular em duplicidade.

Os candidatos devem protocolar um envelope selado com a identificação dos dados conforme etiqueta do Anexo 1.

No interior do envelope deve haver os seguintes documentos:

Anexo 2 - Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
Currículo contemplando dados pessoais, formas de contato, experiências profissionais e formação;
Cópia das comprovações de escolaridade, cursos e experiências profissionais citadas na Ficha de Inscrição e Currículo.
Certidão de regularidade profissional completa (ética, financeira e profissional) emitida pelo órgão ou Conselho de classe.

A padronização para entrega de documentos exigida neste edital e a entrega integral de toda a documentação supracitada é de caráter obrigatório e eliminatório.

DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CURRÍCULOS

A avaliação e a classificação dos currículos ocorrerá nos dias 26/08/2024, 27/08/2024, e 28/08/2024 nas dependências da Secretaria Municipal da Saúde pela Comissão Avaliadora designada em Portaria pela Secretaria Municipal da Administração.

As inscrições que não possuírem o exigido neste edital serão automaticamente eliminadas do Processo Seletivo.

Os envelopes serão separados por Cargo e abertos na presença de toda a Comissão Avaliadora.

A classificação dos currículos será de caráter eliminatório e obedecerá a pontuação da Tabela 2, com pontuação máxima de 100 pontos.

O candidato que não possuir experiência profissional em serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento, serviço Residencial Terapêutico), bem como o que não possuir pós graduação (nível superior) terão a sua pontuação zerada nestes critérios.

Serão classificados os currículos de maior pontuação, sendo um titular e três suplentes por vaga.

Na avaliação dos currículos, em caso de empate, serão classificados na seguinte ordem:

Todos os Cargos – Maior idade

Todos os Cargos – Maior tempo de experiência profissional em serviços da Rede de Atenção Psicossocial;

Todos os Cargos - Maior escolaridade apresentada;
A escolaridade exigida como pré-requisito de inscrição para o desempenho da função não será objeto de valoração classificatória.
Somente serão considerados os títulos e atestados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

Todo o processo de análise de currículos será registrado em ata pela Comissão Avaliadora.

Tabela 2

Crítérios	Comprovação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Nível Superior			
Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento, serviço Residencial Terapêutico)	Atestado de atuação profissional ou Carteira de Trabalho	6 meses até 1 ano	30
		1 a 2 anos	35
		2 a 3 anos	40
		3 a 4 anos	45
		Acima de 4 anos	55
			55
Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento, serviço Residencial Terapêutico)	Atestado de atuação profissional ou Carteira de Trabalho	0,5 (meio) ponto para cada ano completo de exercício profissional na Atenção Primária limitada a 5,00(cinco) pontos no total desta alínea	5





Pós-graduação LatuSensu /Strictu Sensu especificação, mestrado ou doutorado na área de Atuação.	Diploma de Conclusão de Especialização	No máximo 1	5	40
	Diploma de Conclusão de Mestrado	No máximo 1	15	
	Diploma de Conclusão de Doutorado	No máximo 1	20	
Pontuação Total:				100

DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

A publicação preliminar da classificação ocorrerá no dia **30/08/2024**, oficialmente por meio de Diário Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração.

DO PRAZO DE RECURSOS

O prazo para recursos da classificação será de 48 horas e ocorrerá nos dias **02/09/2024 e 04/09/2024** das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado na Rua Moron nº 1013, presencialmente, pelo candidato ou representante por ele designado.

DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

O julgamento dos recursos, se houverem, ocorrerão nos dias **05/09/2024 e 06/09/2024** pela Comissão Avaliadora.

DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A publicação da classificação final ocorrerá no dia **10/09/2024**, oficialmente por meio de Diário Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração.

ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

A função temporária que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, conforme Lei Municipal 4.120 de 29 de dezembro de 2011.

Tabela 3

Cargo	Atribuições Descrição Sintética	Atribuições Descrição Analítica
-------	---------------------------------------	------------------------------------

Psicólogo	Atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e à dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.	Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico, orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social, colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados, realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social, colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atender pacientes, emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, realizar atividades em grupos e executar outras tarefas afins.
------------------	---	--





Assistente Social	Planejar, implementar e executar planos, programas e projetos ou atividades no campo do Serviço Social; selecionar e acompanhar usuários aos programas sociais e assistenciais.	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias relacionadas ao Serviço Social; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais nas unidades públicas; realizar estudos sócios-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais.
--------------------------	---	--

necessidade do serviço público, os servidores contratados através desse edital poderão realizar serviços extraordinários, conforme legislação vigente.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, e comunicados referente a este Processo Seletivo no Diário Oficial do Município, no site www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de aviso da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

A Comissão Avaliadora é a instância julgadora dos eventuais recursos e suas decisões são soberanas.

A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O Município reserva-se o direito de proceder às contratações conforme necessidade do serviço.

Caso o titular ou os suplentes não manifestem interesse na ocupação das vagas, conforme a ordem de classificação, serão convocados os 3 (três) próximos candidatos classificados e chamados aos cargos, atendendo ao interesse público subjacente.

O Chefe do Poder Executivo poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentado com base na discricionariedade, oportunidade e conveniência, não assistindo ao candidato direito à reclamação de qualquer natureza.

O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Cachoeira do Sul/RS, 12 de Agosto de 2024

Maria Luisa Bonini
Secretária Municipal de Administração

Daniel Vicente Rigon
Secretário Municipal de Saúde

DISPOSIÇÕES FINAIS:

Servidores públicos em atividade ou aposentados somente poderão preencher as vagas oferecidas atendendo ao inciso XVI, Art. 37, da Constituição Federal, que trata da acumulação de cargos públicos. Diplomas e Certificados expedidos no exterior somente serão considerados válidos quando revalidados por instituição de Ensino Superior no Brasil.

Os candidatos classificados serão chamados à Secretaria Municipal da Administração, para proceder as fases da contratação através da divulgação de dia e horário disponibilizado oficialmente por meio de Diário Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração.

O candidato classificado que não comparecer à Secretaria Municipal da Administração para as fases da contratação passará automaticamente a vaga ao seu suplente e assim sucessivamente, conforme classificação.

O contrato emergencial terá validade de 6 meses podendo ser prorrogado por mais 6 meses conforme disposto em lei, havendo necessidade da gestão.

Caso necessário, devidamente justificado, atendendo à imperiosa

Anexo I

Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul
Secretaria Municipal da Saúde

Processo Seletivo Simplificado

CARGO PRETENDIDO: _____
Edital Nº ___/2024

Anexo II

FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO	
Edital Nº ___/2024	
1. Função que o Candidato Concorre	
1.1	Cargo:





2. Dados Pessoais	
2.1	Nome:
2.2	Data de Nascimento:
2.3	Idade:
2.4	Endereço:
2.5	Bairro:
2.6	Cidade/UF:
2.7	Telefone Fixo:
2.8	Celular:
2.9	E-mail:
2.10	RG:
2.11	Órgão Emissor:
2.12	CPF:
2.13	Estado Civil:
2.14	Nacionalidade:
2.15	Naturalidade:
2.16	Carteira Profissional: (Inserir o comprovante de regularidade completo junto ao conselho profissional)
2.17	Título de Eleitor:
2.18	Zona:
2.19	Seção:
2.20	Nome da Mãe:
2.21	Nome do Pai:
3. Formação	
Graduação (Cargos de Nível Superior)	
3.1	Curso/Área:
	Instituição de Ensino:
	Ano de Conclusão:
Cursos de Aperfeiçoamento	
3.2	Curso 1:
	Instituição de Ensino:
	Ano de Conclusão:

3.3	Curso 2:
	Instituição de Ensino:
	Ano de Conclusão:
3.4	Curso 3:
	Instituição de Ensino:
	Ano de Conclusão:
3.5	Curso 4:
	Instituição de Ensino:
	Ano de Conclusão:
Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado (Cargos de Nível Superior)	
3.6	Curso:
	Instituição de Ensino:
	Ano de Conclusão:
3.7	Curso:
	Instituição de Ensino:
	Ano de Conclusão:
3.8	Curso:
	Instituição de Ensino:
	Ano de Conclusão:
3.9	Curso:
	Instituição de Ensino:
	Ano de Conclusão:
4. Experiências Profissionais na Rede de Atenção Psicossocial (Cargos de Nível Superior)	
4.1	Empresa:
	Local de Atuação:
	Função Desempenhada:
	Período:
4.2	Empresa:
	Local de Atuação:
	Função Desempenhada:
	Período:





4.3	Empresa:	
	Local de Atuação:	
	Função Desempenhada:	
	Período:	
4.4	Empresa:	
	Local de Atuação:	
	Função Desempenhada:	
	Período:	
4.5	Empresa:	
	Local de Atuação:	
	Função Desempenhada:	
	Período:	

É de responsabilidade do candidato as informações e a juntada de documentos contidas neste Anexo

Cachoeira do Sul/RS, _____, de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

