



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

## **PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023**

### **EDITAL Nº 01 DO PSS Nº 01/2023**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

#### **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

O Prefeito de Itati, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, doravante denominado PSS, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 11/2018, para suprir vagas temporárias de contratação no Poder Executivo.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O PSS será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 438/2021.

**1.2** Durante toda a realização do PSS, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.3** O extrato resumido do edital do PSS será publicado em órgão de imprensa de circulação regional e o Edital de abertura do PSS será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.itati.rs.gov.br](http://www.itati.rs.gov.br);

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente PSS serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura e no site [www.itati.rs.gov.br](http://www.itati.rs.gov.br).

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6** As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado por lei própria e regida pelo Regime Jurídico Estatutário.

#### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este PSS correspondem ao exercício das funções dos cargos, vagas, carga horária e valor dos vencimentos conforme a tabela a seguir:

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vcto. Mensal/Plantão</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Taxa</b>
Atendentes / Monitores	CR	40h	1.365,15	Curricular	50,00
Auxiliar de Biblioteca	CR	40h	2.303,79	Curricular	50,00
Fonoaudiólogo	CR	22h	2.912,95	Curricular	150,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

Instrutor de Banda Marcial	CR	22h	2.912,95	Curricular	150,00
Merendeira	CR	40h	1.534,94	Curricular	50,00
Nutricionista	CR	40h	4.607,58	Curricular	150,00
Oficineiro Coordenador de Projetos de Práticas Pedagógicas de Recreação e Esportes	CR	30h	2.615,25	Curricular	150,00
Oficineiro de Danças	CR	25h	2.133,13	Curricular	150,00
Oficineiro de Esportes	CR	25h	2.016,77	Curricular	150,00
Oficineiro de Informática e Turismo	CR	25h	1.962,47	Curricular	100,00
Oficineiro de Inglês	CR	25h	2.133,13	Curricular	150,00
Oficineiro de Música	CR	25h	1.962,47	Curricular	100,00
Oficineiro de Práticas de Recreação e Esportes	CR	40h	2.615,25	Curricular	150,00
Oficineiro de Práticas Pedagógicas	CR	40h	2.615,25	Curricular	150,00
Orientador Educacional	CR	22h	2.912,95	Curricular	150,00
Professor de Artes	CR	25h	2.335,05	Curricular	150,00
Professor de Ciências Biológicas	CR	25h	2.335,05	Curricular	150,00
Professor de Ciências Humanas, História e Geografia	CR	25h	2.335,05	Curricular	150,00
Professor de Educação Especial	CR	25h	2.335,05	Curricular	150,00
Professor de educação física	CR	25h	2.335,05	Curricular	150,00
Professor de educação infantil	CR	25h	2.335,05	Curricular	150,00
Professor de língua estrangeira - inglês	CR	25h	2.335,05	Curricular	150,00
Professor de língua Portuguesa	CR	25h	2.335,05	Curricular	150,00
Professor de Matemática	CR	25h	2.335,05	Curricular	150,00
Professor de Séries Iniciais	CR	25h	2.335,05	Curricular	150,00
Psicólogo	CR	20h	1.992,27	Curricular	150,00
Psicopedagogo	CR	20h	2.335,05	Curricular	150,00
Servente	CR	40h	1.185,96	Curricular	50,00
Supervisor Educacional	CR	22h	2.912,95	Curricular	150,00
Zelador	CR	40h	1.495,92	Curricular	50,00

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão encaminhadas e recebidas pela Comissão designada, junto à sede do Município, conforme o Anexo I, no Protocolo Geral, sito à Rua Nestor Becker, s/nº, no período compreendido entre a data de **23 a 26 de janeiro de 2023**, no horário de expediente, das 07h30min até as 11h30min e das 13h até as 17h.

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

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

**3.4** O candidato poderá se inscrever-se em mais de uma função, porém somente poderá firmar contrato com a Administração Pública em um único cargo, com exceção ao que dispõe o inc. XVI do art. 37 da CF/88.

#### **4. DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**4.1** O valor das taxas de inscrições serão:

Para os cargos de nível fundamental completo e incompleto	R\$ 50,00
Para os cargos de nível médio/técnico	R\$ 100,00
Para os cargos de nível superior	R\$ 150,00

#### **5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** Para inscrever-se no PSS, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes específicos para realizar a sua inscrição no PSS), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**5.2** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pelo Setor de Protocolo (Anexo I), devidamente preenchida e assinada.

**5.3** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc., Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**5.4** Certidão de quitação eleitoral, expedida gratuitamente pelo sítio: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ou, ainda, documento equivalente;

**5.5** Comprovante de pagamento da inscrição nos termos do item "04", que poderá ser realizado mediante chave pix: [tesourariaitati@gmail.com](mailto:tesourariaitati@gmail.com);

**5.6** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos (frente e verso) que comprovem as informações contidas no currículo.

**5.7** Para participação no Processo Seletivo, o interessado além de atender ao disposto no item "07", deverá apresentar toda a documentação em envelope devidamente lacrado, não transparente, identificado, constando de um lado a primeira parte do Anexo I, devidamente preenchido e assinado e de outro lado a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE ITATI  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)  
CARGO PRETENDIDO:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.itati.rs.gov.br](http://www.itati.rs.gov.br), no prazo de até 03 (três) dias, edital contendo 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 no Protocolo Geral da prefeitura, ou de forma eletrônica, no prazo de 02 (dois) dias mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, nos termos do Anexo III.

**6.3** No prazo de 01 (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, por meio nova publicação contendo os recursos deferidos e não deferidos.

**6.4** A lista final das inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de 02 (dois) dias, após a decisão e publicação do resultado dos recursos.

## **7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

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

**7.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos;

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

**7.4** Os diplomas de cursos de nível médio, superior ou pós-graduação somente serão aceitos se devidamente registrados no MEC;

**7.5** A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos é de inteira responsabilidade do candidato. À banca avaliadora cabe apenas analisar os títulos apresentados;

**7.6** Havendo alteração de nome, seja por casamento, por separação judicial, por divórcio ou por inserção de nome, o candidato deverá anexar a respectiva certidão, sob pena de desconsideração dos mesmos;

**7.7** Os documentos entregues não serão devolvidos, motivo pelo qual o candidato deverá providenciar cópias, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e declara-los autênticos e verídicos, sob pena de responsabilização;

**7.8** Caso haja dúvidas pela comissão acerca dos documentos apresentados, poderá haver a notificação do candidato para apresentação dos originais para a devida conferência;

**7.9** Os títulos originais deverão ser apresentados no ato da contratação, para a respectiva conferência;

**7.10** Não serão considerados para a prova de títulos, os documentos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital;

**7.11** Uma vez entregues os títulos não serão aceitos acréscimos de outros, salvo no caso de recurso, poderão ser encaminhados documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados daqueles já fornecidos;

**7.12** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

pontuação. Comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo e será encaminhado cópias ao Ministério Público para apuração dos fatos;

**7.13** Nenhum título receberá dupla valoração;

**7.14** É vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza, com exceção de títulos distintos.

**7.15** A pontuação referente ao tempo de experiência na função será computada pela fração de mês, podendo haver o subfracionamento em dias trabalhados.

**7.16** Será considerado o tempo de experiência que for comprovado por pessoa jurídica, de direito público ou privado, ou registrado em Carteira de Trabalho ou certidão de tempo de serviço expedido por órgão público ou, ainda, contrato administrativo, aditivos, termo de rescisão, atestado, declaração do Imposto de Renda;

**7.17** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e/ou tempo de experiência, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

**7.17.1** Para os Cargos de ATENDENTES/MONITORES:

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso específico em Saúde Pública; Curso específico em formação continuada para atendente/monitor	10 pontos	10
Cursos ministrados pelos Sistema "S" (Senai; Senac; Sesc; Sesi; Senar; Sescoop; Senat; Sest; Sebae)	8 pontos	8
Cursos Presenciais de aperfeiçoamento, Congressos, Palestras, Simpósios e similares com relação ao cargo ou função (nos últimos 5 anos)	7 pontos	21
Cursos a distância de aperfeiçoamento, Congressos, Palestras, Simpósios e similares com relação ao cargo ou função (nos últimos 5 anos)	5 pontos	25
Experiência Profissional comprovada na área de atuação na função ou cargo específica do PSS (nos últimos 24 meses)	1,5 ponto (por mês de atuação)	36

**7.17.2** Para os Cargos de FONAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO:

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação na área da saúde (especialização com carga horária de no mínimo 360 horas)	12 pontos	24
Pós-graduação incompleta com apresentação do	5 pontos	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

atestado de frequência (especialização com carga horária de no mínimo 360 horas) na área da saúde		
Cursos Presenciais de aperfeiçoamento, Congressos, Palestras, Simpósios e similares com relação ao cargo ou função (nos últimos 5 anos)	5 pontos	20
Cursos a distância de aperfeiçoamento, Congressos, Palestras, Simpósios e similares com relação ao cargo ou função (nos últimos 5 anos)	2 pontos	10
Experiência Profissional comprovada na área de atuação na função ou cargo específica do PSS (nos últimos 24 meses)	1,5 ponto (por mês de atuação)	36

**7.17.3** Para os Cargos de MERENDEIRA; SERVENTE e ZELADOR:

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos ministrados pelos Sistema "S" (Senai; Senac; Sesc; Sesi; Senar; Sescoop; Senat; Sest; Sebae)	20 pontos	20
Nível médio e ou técnico nas áreas de relação ao cargo ou função	08 pontos	08
Cursos Presenciais de aperfeiçoamento, Congressos, Palestras, Simpósios e similares com relação ao cargo ou função (nos últimos 5 anos)	4 pontos	16
Cursos a distância de aperfeiçoamento, Congressos, Palestras, Simpósios e similares com relação ao cargo ou função (nos últimos 5 anos)	5 pontos	20
Experiência Profissional comprovada na área de atuação na função ou cargo específica do PSS (nos últimos 24 meses)	1,5 ponto (por mês de atuação)	36

**7.17.4** Para os Cargos de INSTRUTOR DE BANDA MARCIAL; OFICINEIRO COORDENADOR DE PROJETOS DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS DE RECREAÇÃO E ESPORTES; OFICINEIRO DE DANÇAS; OFICINEIRO DE ESPORTES; OFICINEIRO DE INGLÊS; OFICINEIRO DE PRÁTICAS DE RECREAÇÃO E ESPORTES; OFICINEIRO DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS; ORIENTADOR EDUCACIONAL; PROFESSOR DE ARTES; PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS; PROFESSOR DE CIÊNCIAS HUMANAS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS; PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR DE MATEMÁTICA; PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS; PSICOPEDAGOGO e SUPERVISOR EDUCACIONAL:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação stricto-sensu (mestrado ou doutorado) na área de Educação	16 pontos	16
Pós-graduação lato sensu (especialização com carga horária de no mínimo 360 horas) na área da educação	12 pontos	12
Pós-graduação incompleta lato sensu, com apresentação do atestado de frequência (especialização com carga horária de no mínimo 360 horas) na área da educação	7 pontos	7
Cursos Presenciais de aperfeiçoamento, Congressos, Palestras, Simpósios e similares com relação ao cargo ou função (nos últimos 5 nos)	5 pontos	15
Curso a Distância aperfeiçoamento, Congressos, Palestras, Simpósios e similares com relação ao cargo ou função (nos últimos 5 nos)	2 pontos	14
Experiência Profissional comprovada na área de atuação na função ou cargo específica do PSS, com carga horária de no mínimo 20h semanal (nos últimos 24 meses)	1,5 ponto (por mês de atuação)	36

**7.17.5** Para os Cargos de AUXILIAR DE BIBLIOTECA; OFICINEIRO DE INFORMÁTICA E TURISMO e OFICINEIRO DE MÚSICA:

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos ministrados pelos Sistema "S", (Senai; Senac; Sesc; Sesi; Senar; Sescop; Senat; Sest; Sebae)	13 pontos	13
Curso específico em Bibliotecária Curso específico em Turismo; Curso específico em Música;	12 pontos	12
Cursos Presenciais de aperfeiçoamento, Congressos, Palestras, Simpósios e similares com relação ao cargo ou função (nos últimos 5 anos)	5 pontos	15
Cursos a distância de aperfeiçoamento, Congressos, Palestras, Simpósios e similares com relação ao cargo ou função (nos últimos 5 anos)	8 pontos	24
Experiência Profissional comprovada na área de atuação na função ou cargo específica do PSS (nos últimos 24 meses)	1,5 ponto (por mês de atuação)	36



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**8.1** No prazo de até 05 (cinco) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**8.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura e no site [www.itati.rs.gov.br](http://www.itati.rs.gov.br), 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 (Anexo II) endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias.

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

**9.3** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** 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:

I – Tiver obtido a maior nota no título de graduação;

II – Tiver obtido a maior pontuação no tempo de experiência;

III – Tiver obtido a maior pontuação em Cursos, Seminários, congressos, treinamentos de forma presencial;

IV – Sorteio em ato público.

**10.2** 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.

**10.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após 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 PSS ao Prefeito Municipal para homologação.

**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 PSS.

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

**12.1** Homologado o resultado final do PSS e autorizada à contratação pelo Prefeito, os candidatos serão chamados de acordo com as necessidades temporárias previstas em leis específicas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

- 12.2** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.  
**12.3** Ter idade mínima de 18 anos.  
**12.4** Comprovar escolaridade ou titulação mínima exigida para o cargo.  
**12.5** Apresentar atestado médico admissional do trabalho.  
**12.6** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.  
**12.7** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e pelo site [www.itati.rs.gov.br](http://www.itati.rs.gov.br).  
**12.8** Não comparecendo o candidato convocado no prazo de até 05 (cinco) dias ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.  
**12.9** O prazo de validade do presente PSS será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período.  
**12.10** No período de validade do PSS, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

### **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 classificados deverão manter atualizados os seus endereços.  
**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.

Gabinete do Prefeito de Itati, 18 de janeiro de 2023.

**Flori Werb**  
Prefeito

### **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Neoli da Silva Rodrigues  
Vagner Mauer Torres  
Claudinéia Gross Hoffmann  
Miriam Sparremberger de Oliveira  
Adriana Celoi dos Santos  
Andréia Reis de Oliveira



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Para a Função de: \_\_\_\_\_ Inscrição nº: \_\_\_\_\_/2021

#### DADOS PESSOAIS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

O candidato DECLARA ter conhecimento das instruções contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.

O candidato DECLARA que os documentos apresentados no envelope para a inscrição no PSS, sejam eles cópias fotostáticas apresentam informações verídicas, sendo conhecedor dos termos descritos no Código Penal Brasileiro.

Itati, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

Assinatura do candidato(a)

Servidor

----- destacar -----



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado

Nome: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do recebedor



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

**ANEXO II**

**MODELO DE 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: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

**3.3 ENSINO TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

**3.4 ENSINO SUPERIOR**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

**3.5 PÓS-GRADUAÇÃO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

**4. CURSOS PRESENCIAIS COM RELAÇÃO AO CARGO OU FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. CURSOS A DISTÂNCIA COM RELAÇÃO AO CARGO OU FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Itati \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

### ANEXO III

#### FORMULÁRIO DE RECURSO

**Orientação:** Preencher o formulário em letra de forma legível. Entregar à Comissão de Processo Seletivo Simplificado dentro do prazo, em duas vias. Uma via será devolvida protocolada por um dos membros da Comissão.

**Tipo de Recurso:** (     ) contra indeferimento da inscrição  
(     ) contra o resultado preliminar

#### **Informações do Candidato:**

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Argumentação objeto do recurso: (se necessário, anexe documentos)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura Candidato(a)

Servidor



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **ANEXO IV**

### **REQUISITOS MÍNIMOS DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E ATRIBUIÇÕES**

#### **ATENDENTE/MONITOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar atividades de acompanhamento; orientação e recreação infantil, sob a direção de profissional da educação

**b) Descrição Analítica:** Acompanhar; Orientar; Receber afetivamente as crianças no Transporte Escolar Municipal até a Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor; 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 a higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores 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 para os pais quanto a 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 sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar tarefas afins.

##### **Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18;
- b) Instrução: Ensino Médio completo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações.
  
- b) Descrição analítica: manutenção dos processos administrativos; acompanhar os processos de automação de rotinas; elaborar relatórios e pareceres, dar suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; organizar e controlar o acervo bibliográfico; realizar palestras educativas sobre temas diversos; disponibilizar, organizar e manter acervo bibliográfico físico e digital; atuar nas atividades de ensino e pesquisa, na organização da produção intelectual e científica; identificar todas as obras do acervo, visando o processamento técnico, catalogação, indexação e classificação; atender pesquisadores, disponibilizando acervo e administrando empréstimos; atuar na captação de material para acervo bibliográfico, solicitando doações e/ou aquisições; atuar na curadoria de informações científicas; atuar na preservação de documentos históricos da instituição e em projetos de biblioteca; coordenar projetos de estímulo a leitura e contação de histórias; atuar em atividades correlatas e inerentes à função a partir da demanda da área.

#### Condições de Trabalho:

- a) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

#### Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Formação: Ensino Médio, com curso de aperfeiçoamento em biblioteconomia.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **FONOAUDIÓLOGO**

### **Atribuições:**

a) Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

b) Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

**a)** Idade mínima de 18 anos

**b)** Formação: Ensino Superior em Fonoaudiologia



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **INSTRUTOR DE BANDA MARCIAL ESCOLAR**

### **Atribuições:**

a) Descrição sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; realizar o controle da frequência dos alunos; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento paralelo ao turno regular; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; participar de reuniões administrativas, e de planejamento; zelar pelo patrimônio público, e pelo material que lhe for disponibilizado; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento; participar ativamente do calendário escolar e das atividades promovidas no município; escolher repertórios musicais; desenvolver músicas e arranjos musicais; desenvolver e efetuar estudos em relação a viabilidade, agilidade, e uso dos equipamentos inerentes a Banda; trabalhar desenvolvendo o pensamento cultural e amor pela música; acompanhar e zelar pelos materiais e equipamento; discutir o planejamento das atividades da Banda Marcial Escolar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a)** Idade mínima de 18 anos.
- b)** Formação: Curso Superior de Licenciatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

**MERENDEIRA**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Proceder o preparo de lanches e refeições para alimentação, realizar serviços de limpeza e conservação de objetos e utensílios utilizados no preparo.

**b) Descrição Analítica:** Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios preestabelecidos por nutricionistas; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Requisitar à Secretaria Municipal de Educação, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa; Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos; manuseio, transporte até o local de coleta e separação dos resíduos (seco, orgânico, detritos) oriundos da cozinha e refeitório, bem como higienização das lixeiras; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa; Realizar outras atividades correlatas com a função.

**Condições de trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção.

Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições e uso obrigatório de uniforme fornecido pelo Município.

**Requisitos para Provimento:**

a) Instrução: Nível de 2ª série do ensino fundamental



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **NUTRICIONISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

**b) Descrição Analítica:** Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais

### **Requisitos para investidura:**

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: Curso Superior Completo em Nutricionista.

c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **OFICINEIRO COORDENADOR DE PROJETOS DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E DE RECREAÇÃO E ESPORTES**

### **Atribuições:**

a) Descrição sintética: Executar atividades específicas de coordenação de projetos de práticas pedagógicas e recreativas educacionais no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

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

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Formação: Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

### **OFICINEIRO DE DANÇAS**

#### **Atribuições:**

**a) Descrição sintética:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Descrição analítica:** Planejar, com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e executar cursos e oficinas, e desenvolver ações culturais através da dança, atendendo as demandas das atividades complementares, e outros programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e oficinas, informando a Secretaria de Educação e Cultura e/ou Escola; acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; participar de reuniões administrativas, e de planejamento; zelar pelo patrimônio público, e pelo material que lhe for disponibilizado; empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento; participar ativamente do calendário escolar e das atividades promovidas no município; ministrar aulas de dança para grupos de crianças e jovens; montar coreografias, organizar apresentações; abordar noções de técnica modernas e contemporâneas; liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo; desenvolver nas crianças e adolescentes atendidos habilidades artísticas que proporcionem momentos de cultura e lazer; desenvolver trabalhos lúdicos que desenvolva o interesse das crianças e adolescentes; orientar e ensinar a prática da dança, respeitando a individualidade, o desenvolvimento e as limitações dos alunos.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Formação: Curso Superior de Licenciatura em Educação Física



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **OFICINEIRO DE ESPORTES**

### **Atribuições:**

**a) Descrição sintética:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Descrição analítica:** Planejar, com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e executar cursos e oficinas, e desenvolver ações culturais através do esporte, atendendo as demandas das atividades complementares, e outros programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e oficinas, informando a Secretaria de Educação e Cultura e/ou Escola; acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; participar de reuniões administrativas, e de planejamento; zelar pelo patrimônio público, e pelo material que lhe for disponibilizado; empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento; participar ativamente do calendário escolar e das atividades promovidas no município; ministrar aulas para grupos de crianças e jovens; desenvolver nas crianças e adolescentes atendidos habilidades esportivas que proporcionem momentos de cultura e lazer; desenvolver trabalhos lúdicos que desenvolva o interesse das crianças e adolescentes; orientar e ensinar a prática do esporte, respeitando a individualidade, o desenvolvimento e as limitações dos alunos.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

**a)** Idade mínima de 18 anos.

**b)** Formação: Curso Superior de Licenciatura em Educação Física



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **OFICINEIRO DE INFORMÁTICA e TURISMO**

### **Atribuições:**

**a) Descrição sintética:** Descrição sintética: Participar do processo de planejamento, elaboração situações de instrução de ensino e aprendizagem voltadas para os colegas servidores e demais, orientando-os nas técnicas específicas da área de informática e turismo

**b) Descrição analítica:** acompanhar, orientar e auxiliar os trabalhos dos servidores na área de informática e turismo. Articular junto aos servidores o trabalho a ser desenvolvido dentro das possibilidades pedagógicas das tecnologias/mídias. Planejar o uso da informática, acompanhando e avaliando o trabalho realizado. Organizar junto com a coordenação ou gerência a agenda de uso da tecnologia. Zelar pela conservação dos equipamentos, observando o estado de funcionamento dos mesmos e outros recursos, comunicando à assistência técnica ou ao setor responsável, em caso de alguma irregularidade. Instalar softwares e zelar pela segurança dos mesmos. Desencadear ações que busquem a integração dos vários ambientes de trabalho. Executar, em sendo o caso, pequenos reparos e configurações, realizando a supervisão e a fiscalização dos equipamentos para prestar a necessária orientação técnica e providenciar a correção de falhas administrativas e de equipamentos, sob pena de responsabilidade. Participar das capacitações propostas pela administração e também estimular a participação dos servidores da Instituição. Articular junto à administração, vídeos institucionais das atividades realizadas e projetos futuros e já executados. Desenvolvimento e articulação de vídeos e outras atividades turísticas do município. Realizar outras atividades afins.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Conhecimento na utilização das tecnologias da informação e comunicação (computador, ambiente em rede, mídia digital) e Curso na área de Turismo.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **OFICINEIRO DE INGLÊS**

### **Atribuições:**

**a) Descrição sintética:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Descrição analítica:** Planejar, com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e executar cursos e oficinas, e desenvolver ações culturais através da Língua Inglesa, atendendo as demandas das atividades complementares, e outros programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e oficinas, informando a Secretaria de Educação e Cultura e/ou Escola; acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; participar de reuniões administrativas, e de planejamento; zelar pelo patrimônio público, e pelo material que lhe for disponibilizado; empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento; participar ativamente do calendário escolar e das atividades promovidas no município; desenvolver trabalhos lúdicos que desenvolva o interesse das crianças e adolescentes; orientar e ensinar a prática do Inglês, respeitando a individualidade, o desenvolvimento e as limitações dos alunos; buscar desenvolver, quando possível, atividades contemplando as quatro habilidades em Inglês (reading, speaking, writing, listening).

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

**a)** Idade mínima de 18 anos.

**b)** Formação: Curso Superior de Licenciatura na área de Educação; ter cursado pelo menos dois módulos de Curso de Inglês.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **OFICINEIRO DE MÚSICA**

### **Atribuições:**

**a) Descrição sintética:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Descrição analítica:** Planejar, com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e executar cursos e oficinas, e desenvolver ações culturais através da música, atendendo as demandas das atividades complementares, e outros programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e oficinas, informando a Secretaria de Educação e Cultura e/ou Escola; acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; participar de reuniões administrativas, e de planejamento; zelar pelo patrimônio público, e pelo material que lhe for disponibilizado; empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento; participar ativamente do calendário escolar e das atividades promovidas no município; desenvolver nas crianças e adolescentes atendidos habilidades musicais que proporcionem momentos de cultura e lazer; desenvolver trabalhos lúdicos que desenvolva o interesse das crianças e adolescentes pelo estudo e prática da musicalização; orientar e ensinar a prática da musicalização, respeitando a individualidade, o desenvolvimento e as limitações dos alunos.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Formação: Ensino Médio Completo
- c) Carteira de Músico Profissional e/ou Certificado do Curso de Música



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **OFICINEIRO DE PRÁTICAS DE RECREAÇÃO E ESPORTES**

### **Atribuições:**

a) Descrição sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; realizar o controle da frequência dos alunos; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; participar de reuniões administrativas, e de planejamento; zelar pelo patrimônio público, e pelo material que lhe for disponibilizado; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento; participar ativamente do calendário escolar e das atividades promovidas no município; planejar, executar e desenvolver ações culturais através do esporte, atendendo as demandas das atividades complementares, e outros programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; desenvolver nas crianças e adolescentes atendidos habilidades esportivas que proporcionem momentos de cultura e lazer; desenvolver trabalhos lúdicos que desenvolva o interesse das crianças e adolescentes; orientar e ensinar a prática do esporte, respeitando a individualidade, o desenvolvimento e as limitações dos alunos.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

**a)** Idade mínima de 18 anos.

**b)** Formação: Curso Superior de Licenciatura em Educação Física



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **OFICINEIRO DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS**

### **Atribuições:**

a) Descrição sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; realizar o controle da frequência dos alunos; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; participar de reuniões administrativas, e de planejamento; zelar pelo patrimônio público, e pelo material que lhe for disponibilizado; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento; participar ativamente do calendário escolar e das atividades promovidas no município.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

**a)** Idade mínima de 18 anos.

**b)** Formação: Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades específicas de assistência ao educando, individualmente ou em grupo, além do planejamento, coordenação, supervisão, execução, aconselhamento e acompanhamento relativo às atividades de orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

**Exemplos de Atribuições:** Elaborar estudos, pesquisas, análises e pareceres no seu campo profissional; planejar e coordenar a implantação do serviço de Orientação Educacional em nível de Escola ou de sistema de ensino; coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional; sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; supervisionar estágios na área de Orientação Educacional; participar no processo de identificação das características básicas da comunidade escolar, participar da elaboração das diretrizes educacionais e do planejamento do sistema local; acompanhar turmas e grupos, realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; acompanhar o trabalho dos professores e demais profissionais do magistério, orientando na identificação de comportamentos e selecionando alternativas a serem adotadas; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas, necessárias ao conhecimento global do educando; avaliar o andamento do processo educacional e a recuperação dos alunos; fazer encaminhamento dos alunos estagiários; trabalhar com a integração escola-família-comunidade; demais atividades correlatas e/ou necessárias ao exercício do cargo.

### **Condições de Trabalho:**

Carga horária semanal de 22 horas.

### **Requisitos para preenchimento:**

- a) Instrução: Formação em curso superior de Pedagogia ou Pós-Graduação, ambas com habilitação específica em Orientação Educacional.
- b) Registro profissional no órgão competente do Ministério da Educação e Cultura.
- c) Idade: Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **PROFESSOR**

**Síntese de Deveres:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Exemplo de Atribuições:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

### **Condições de Trabalho:**

**a)** Carga horária semanal de:

- 25 (vinte e cinco) horas para professor da Educação Infantil; Professor das Séries Finais do Ensino Fundamental e para Professor das Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

**a)** Idade mínima de 18 anos.

**b)** Formação:

**b.1)** para a docência na Educação Infantil: curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil;

**b.2)** para a docência nas Séries ou Anos iniciais do Ensino Fundamental: curso superior de licenciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental;

**b.3)** para a docência nas Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

**b.4)** para a docência das disciplinas de Arte, Educação Física e Língua Estrangeira Moderna na Educação Infantil e no Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96.

**b.5)** para a realização do atendimento especializado, aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação: especialização adequada em nível superior, para atendimento especializado.

**b.)** para docência na disciplina Professor de Educação do Campo em Ciências da Natureza: curso superior em Licenciatura de Educação do Campo em Ciências da Natureza.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **PSICÓLOGO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

**b) Descrição Analítica:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se pra escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudos dos casos; laborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Instrução: Superior Completo.

b) Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da função de Psicólogo.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **PSICOPEDAGOGO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** A orientação psicopedagógica ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade.

**b) Descrição Analítica:** Fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários); Transformar queixas em pensamentos; Criar espaços de escuta; Observar, entrevistar e fazer devolutivas; Utilizar-se de metodologia clínica e pedagógica, com um olhar clínico; A colaboração com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/ professor/ família. Promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes. Quando necessária a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promovendo encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados. Avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal. Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem; Clarear papeis e tarefas nos grupos; Criar estratégias para o exercício da autonomia; Estabelecer um vínculo psicopedagógico; Compor a equipe técnica-pedagógica; Cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão, dentre outras atividades inerentes a função.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Instrução: Graduação na área de educação e especialização em psicopedagogia no mínimo de 360 horas

b) Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da função de Psicopedagogo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

**SERVENTE**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou remoção de moveis e utensílios.

**b) Descrição Analítica:** Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, janelas, portas, tetos e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente operar elevadores; executar tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Instrução: Nível de 2ª série do ensino fundamental.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

## **SUPERVISOR EDUCACIONAL**

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

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

### **Requisitos para preenchimento:**

- a) Instrução: Formação em curso superior de Pedagogia ou curso Pós-Graduação, ambos específicos para a Supervisão Educacional.
- b) Registro profissional no órgão competente do Ministério da Educação e Cultura.
- c) Idade: Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATI

---

**ZELADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** - Zelar pelo andamento das atividades no local para onde foi designado exercer sua função; exercer a função de líder dos outros funcionários do local, que devem, ao zelador, prestar contas sobre as suas funções; fazer checklist de afazeres diários, semanais, mensais e outros mais esporádicos; realizar manutenção preventiva do local, com o objetivo de evitar gastos mais elevados em obras emergenciais.

Manter contato direto com a autoridade superior e agir como preposto no cumprimento das obrigações inerentes a zeladoria; Transmitir as ordens emanadas dos seus superiores hierárquicos e fiscalizar o seu cumprimento; fiscalizar as áreas de uso comum; verificar o funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas; assim como os aparelhos de uso comum, além de zelar pelo sossego e pela observância da disciplina no local, de acordo com as normas. Informar ao superior as intercorrências no local de trabalho que contrariem a normalidade do meio ambiente; manter uma agenda de tarefas a serem feitas diariamente; checar o relógio de água, ver se a limpeza está a contento; verificar as condições das lâmpadas das áreas comuns e de elementos como casa de força, bomba de recalque, casa de máquinas, grupo gerador, central de telefonia; distribuir as tarefas diárias de faxina e limpeza do local e fiscalizar o andamento do trabalho de todos os funcionários; providenciar os materiais necessários para que possam executar as tarefas, tais como material de limpeza, por exemplo.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 40 horas semanais.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Instrução: Ensino fundamental incompleto.

b) Idade Mínima: 18 anos