

EDITAL Nº 03/2026

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E/OU POR TEMPO
INDETERMINADO PARA O CARGO DE
COZINHEIRA/FAXINEIRA.**

Natasha Ozândia Fraga Kopper, Presidente da Associação de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de Crissiumal - ABEMEC, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que estarão abertas inscrições para a Contratação para o Cargo de **Cozinheira/Faxineira** para atuar nos serviços prestados na Entidade para Crianças e Adolescentes no turno inverso ao escolar, desenvolvido em parceria entre Entidade e Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1 – DO QUADRO DE FUNÇÃO

1.1 - A função, a quantidade de vagas, requisitos para a inscrição, carga horária e a remuneração, seguirão o disposto no quadro abaixo:

Função	Vagas	Requisitos para Inscrição	CH¹ Semanal	Remuneração Mensal
Cozinheira/Faxineira	01 + CR ²	Ensino Fundamental Incompleto.	44h	R\$ 1.621,00 + Insalubridade (sob salário mínimo).

¹ Carga horária.

² Cadastro Reserva.

1.2 – O Funcionário terá direito a Vale Assiduidade, conforme regras do Programa.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão recebidas na Entidade nos dias **18, 19, 20, 23 e 24 de Fevereiro de 2026**, no horário das **8h às 12h00min** e das **13h30min às 17h30min** na Sede da Entidade, localizada na **Avenida Santa Rosa, nº 760, Centro, Crissiumal/RS**.

2.2 - O candidato deverá ter a cima de 18 anos;

2.3 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição preenchida **(que está em anexo)**;

b) Cópia do Registro Geral – RG;

c) Cópia Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Cópia do Comprovante de Residência atualizado;

e) Formulário preenchido com os Títulos (em anexo);

f) Cópia dos Títulos;

2.4 - A entrega da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato.

2.5 - A não apresentação de qualquer documento acima relacionado implicará na desclassificação do candidato.

3 – ÁREA DE ATUAÇÃO

3.1 - A área de atuação será junto a Entidade ABEMEC Sede e Núcleo Bairro Paraíso, que atendem Crianças e Adolescentes de 04 a 12 anos no turno inverso ao escolar.

4 – DAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NO REGIMENTO INTERNO DA ENTIDADE:

4.1 - Atribuições Gerais dos Cargos:

a) O profissional deverá manter os preceitos éticos e sigilosos do trabalho, visando à qualidade e o melhor atendimento prestado, bem como contribuir para o melhor desenvolvimento da criança e do adolescente assegurando seus direitos.

b) O profissional deverá realizar a alimentação de sistema de informação, registros e planejamento das ações desenvolvidas, bem como elaboração de documentações, conforme orientações e instrumentos disponibilizados pela Entidade e serviços desenvolvidos, contribuindo para o melhor andamento do trabalho.

c) Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados com a Equipe de Referencia da Entidade, Direção, Coordenação e demais Serviços.

d) Participar das atividades de capacitação e/ou formação continuada ofertada pela Entidade e demais serviços executados.

e) Realizar encaminhamentos para a Equipe de Referencia da Entidade quando identificada alguma demanda no que se refere ao trabalho com crianças e adolescentes.

f) Desenvolver atividades coletivas e comunitárias de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado.

g) O funcionário deverá manter boa capacidade de comunicação e comprometimento

para o desenvolvimento de atividades na sua área de atuação.

- h) O funcionário deverá manter assiduidade e pontualidade, cumprindo as respectivas competência e atribuições do trabalho.
- i) Apoiar e participar no planejamento, na organização, execução e avaliação das ações realizadas pela Entidade.
- j) É de responsabilidade do funcionário aplicar e seguir o cronograma das atividades planejadas, salvo em situações imprevistas, as quais deverão ser justificadas.
- k) Organizar o seu local de trabalho, mantendo-o limpo e funcional para o desenvolvimento de suas atribuições.
- l) Informar ao setor administrativo quando ocorrer danificações prediais e ou/ em equipamentos eletro eletrônicos, material de expediente e permanente.
- m) Contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
- n) Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir a aplicação dos preceitos contidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

4.2 – São competências, atribuições e deveres do cargo de Cozinheira/Faxineira:

- a) Zelar pela limpeza e ordem da cozinha, organizando o material sob sua responsabilidade.
- b) Receber da Equipe Administrativa e Nutricionista as orientações e demais instruções necessárias quanto a produção e preparo dos alimentos.
- c) Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação.
- d) Realizar o controle dos estoques dos produtos utilizados, bem como armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo.
- e) Preparar as refeições destinadas as Crianças e Adolescentes durante o período em que permanecem na Entidade, de acordo com a receita padronizada, a partir do cardápio do dia.
- f) Servir as refeições, no horário indicado pela Coordenação e Equipe de Referência da Entidade.
- g) Apoiar na elaboração do Cardápio Nutricional, a partir da realidade do atendimento realizado.
- h) Observar rigorosamente as orientações dadas pelo (a) Nutricionista, sobre o preparo e equilíbrio das refeições.
- i) Evitar o desperdício de alimentos e aproveitá-los ao máximo com diversidade no preparo dos mesmos.
- j) Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo que não estão previstas neste Regimento Interno.

- k) Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vassouras, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- l) Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os, utilizando-se de equipamento disponíveis na Entidade, para retirar poeira e detritos.
- m) Limpar utensílios utilizando produtos de limpeza e materiais para a higienização mantendo o local em condições de uso.
- n) Manter banheiros e toaletes higienizados, limpando-os com os devidos produtos de limpeza, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.
- o) Proceder à limpeza periódica das áreas comuns da Entidade (salas, corredores, banheiros, refeitórios, cozinha, pátio, lavanderia, garagem, almoxarifado, paredes, janelas, portas, vidros, entre outros), limpando diariamente estas dependências.
- p) Recolher e/ou auxiliar no recolhimento do lixo, observando o horário determinado para tal, colocando-o em local próprio, devidamente embalado e incinerar o lixo indicado.
- q) Manter limpo, organizado e em condições de uso o material sob sua guarda evitando desperdícios.
- r) Responsabilizar-se pelos materiais sob a sua guarda, mantendo-os em locais adequados e fora do alcance de crianças e adolescentes.
- s) Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo que não estão previstas neste Regimento Interno.

5- DOS TÍTULOS

5.1 - Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, será observado o critério de apresentação de títulos, que terão a pontuação conforme a tabela do item 6.

5.2 - Somente serão considerados os títulos que tenham relação com a função pretendida.

5.3 - As cópias dos títulos devem ser enumeradas sequencialmente e descritos no Formulário de Apresentação dos Títulos (Anexo II), devem ser entregues no ato da inscrição em envelope fechado identificado com o Nome do Candidato.

5.4 - A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem entregues é do candidato, não podendo ser retirados, mesmo após a homologação do resultado.

5.5 - O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em sua inscrição.

5.6 - Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal ou internet, extemporâneos ou em desacordo com as normas do presente Edital.

5.7 - - Verificada, a apresentação de documentos falsos e ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.8 - A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no Presente Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

5.9 - Após realização da inscrição, os documentos serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

6 – PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 - Para conduzir o processo de seleção, a Presidente da ABEMEC nomeou uma Comissão Organizadora.

6.2 - O processo Seletivo Simplificado será realizado por Avaliação de Títulos, conforme critérios previstos neste Edital.

6 - QUADRO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE COZINHEIRA/FAXINEIRA

Títulos	Pontuação
Experiência Profissional comprovada por tempo de serviço através da Carteira de Trabalho física ou digital ou declarações feitas pela Empresa contratante. Cada seis (6) meses completos equivalem a dois (2) pontos no limite de sessenta (60) pontos.	60 Pontos
Cursos de Aperfeiçoamento com certificados ou declarações, a partir do ano de 2021, conforme competências e atribuições do cargo terão a seguinte pontuação: - Carga horária de 0h a 20h: 2 (dois) pontos cada no limite de 4 (quatro) ao total, relacionados à função pretendida - Carga horária de 21h a 40h: 3 (três) pontos cada no limite de 4 (quatro) ao total, relacionados à função pretendida. - Carga horária de 41h a 100h: 4 (quatro) pontos cada no limite de 5 (cinco) ao total, relacionados à função pretendida.	40 Pontos
Total:	100 pontos

7 - DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1 - Em caso de igualdade na pontuação na nota final, originando empate na classificação, será realizado sorteio com a presença dos candidatos e a Comissão

Organizadora do Edital.

7.2 - O candidato não comparecendo na data e local do sorteio, após convocação por escrita, o sorteio será realizado sem a presença do mesmo, não podendo reivindicar futuras reclamações.

8 – DO CRONOGRAMA

DATA	ETAPA	LOCAL
13 de Fevereiro de 2026	Divulgação do Edital	Mural de Publicações da ABEMEC, Sites, Redes Sociais.
18, 19, 20, 23 e 24 de Fevereiro de 2026	Inscrições e entrega da Documentação	ABEMEC Sede
25 de Fevereiro de 2026	Publicação das inscrições homologadas	Mural de Publicações da ABEMEC, Sites, Redes Sociais.
27 de Fevereiro de 2026	Resultado Preliminar	Mural de Publicações da ABEMEC, Sites, Redes Sociais.
02 de Março de 2026	Recursos	ABEMEC Sede
03 de Março de 2026	Resultado Final	Mural de Publicações da ABEMEC, Sites, Redes Sociais.

8.1 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativamente à nota atribuída aos títulos, desde que devidamente fundamentado por escrito em documento assinado pelo candidato.

8.2 - Somente serão aceitos recursos realizados de forma presencial.

8.3 - É de inteira responsabilidade do candidato a verificação dos resultados.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 - A convocação dos aprovados habilitados para contratação será feita por publicação de Edital.

9.2 - O candidato que não manifestar interesse em assumir a vaga, deverá declarar por escrito a sua desistência no prazo de 24 horas após a publicação do Edital de Convocação do mesmo. Caso o mesmo não se manifestar dentro do prazo estipulado no Edital, será desclassificado do processo seletivo.

9.3 - A eliminação do candidato habilitado, contratado ou não, bem como sua

desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade do Edital.

9.4 - A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade da Entidade ABEMEC.

10- DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATO

10.1 - Contrato de Trabalho será regido pelas normas da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

10.2 - O convocado a assumir a vaga será notificado para apresentar os documentos originais a seguir relacionados para o Contrato de Trabalho:

- a) 01 foto 3x4 recente.
- b) Documento de Identidade - RG.
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- d) Título de eleitor.
- e) Número do PIS.
- f) Certidão de nascimento ou casamento.
- g) Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- h) Número da Conta no SICREDI.
- i) Se possuir dependentes (filhos/as), apresentar junto com a referida documentação os seguintes documentos originais e suas cópias de cada dependente (filho/a):
 - Certidão de Nascimento.
 - Documento RG - Identidade.
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF.
 - Atestado de Frequência Escolar para filhos maiores de 04 anos.

11 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

A validade deste processo seletivo será de 1 (um) ano a contar da data de publicação do resultado final do processo, podendo ser prorrogado uma vez pelo mesmo período através de Edital de Prorrogação.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificada posteriormente a realização do processo seletivo ou contratação, implicará na eliminação sumária do

candidato aprovado/contratado, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das eventuais sanções penais.

12.2 - A inscrição do candidato na seleção simplificada implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância com as condições, normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.3 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados e publicados nos murais dos locais especificados.

13.4 - O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta seleção simplificada é de responsabilidade, exclusiva, do candidato.

12.5 - Os casos omissos neste edital serão avaliados e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Crissiumal/RS, 13 de Fevereiro de 2026.

Natasha Ozândia Fraga Kopper
Presidente ABEMEC
Gestão 2025/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 03/2026

INSCRIÇÃO Nº

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
E/OU POR TEMPO INDETERMINADO PARA O CARGO DE
COZINHEIRA/FAXINEIRA.**

Nome completo: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Nº RG: _____ Nº CPF: _____

Endereço: _____ nº. _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Celular ou Telefone de Contato: _____

Email: _____

Crissiumal/RS, ____ de _____ 2026.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 03/2026

INSCRIÇÃO Nº

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E/OU
POR TEMPO INDETERMINADO PARA O CARGO DE COZINHEIRA/FAXINEIRA.**

Nome Completo: _____

Cargo: _____

Assinatura do Responsável pela Inscrição

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS – EDITAL 03/2026

Nome Completo: _____

Cargo: _____

Nº	TITULOS	ANO	CARGA HORÁRIA	PONTOS ENTIDADE PREENCHE

Crissiumal/RS, ____/____/2026.

TOTAL DE PONTOS:

Entidade Preenche

Assinatura do Candidato

