



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020**  
**EDITAL Nº 01 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**  
**MONITOR(A) DE ESCOLA**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI/RS, VALDI LUIS GOLDSCHMIDT**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções abaixo discriminadas, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37 da Constituição da República e Lei Municipal nº 1.120/1995, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 233/2019.

**1. EXECUÇÃO DA SELEÇÃO**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 145/2020.
- 1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.
- 1.4. Para informações complementares ou adicionais, os interessados deverão enviar e-mail para [adm@candidogodoi.rs.gov.br](mailto:adm@candidogodoi.rs.gov.br) ou ligar para (55) 3548-1200.
- 1.5. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e seu extrato veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.
- 1.6. É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento da publicação de editais nesses meios.**

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária e formação de cadastro reserva, para a função abaixo discriminada:
- 2.2.

Nº de vagas	Cargo	Requisitos	Carga Horária	Remuneração
01+ CR	Monitor Escolar	a) Curso de Magistério/Normal/Graduação em Pedagogia. b) Idade Mínima 18 anos.	40 horas	*R\$ 959,01

*\*Será complementado para atingir o valor do salário mínimo nacional.*

*CR = Cadastro reserva*

*Obs.: Os contratados terão direito ao vale-refeição.*

- 2.3. O Processo Seletivo Simplificado visa atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 2.4. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á:
  - 2.4.1. Pela publicação de editais no site <http://www.candidogodoi.rs.gov.br>; no quadro oficial de publicações da Prefeitura Municipal.
  - 2.4.2. Todos os extratos dos editais serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Cândido Godói

dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS -  
<http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.

**2.4.3. É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento o acompanhamento das publicações nos meios acima referidos.**

- 2.5. A contratação será mediante contrato administrativo temporário.
- 2.6. A remuneração do cargo será de acordo com o Plano de Carreira do Quadro Geral, Lei nº 965/1992 e alterações posteriores e Lei nº 2.730/2019 de 21 de março de 2019.
- 2.7. As atribuições do cargo são as constantes no Anexo I deste Edital.
- 2.8. Para fins de seleção dos profissionais a serem contratados, será aplicada Prova de Títulos, conforme Capítulo 4 deste edital.

### 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. As inscrições serão somente presenciais, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de 09/03/2020 a 13/03/2020 das 08h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.**
- 3.2. Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais.
- 3.3. O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, **(fora do envelope) cópia do formulário de inscrição preenchido e assinado.** Em envelope lacrado, cujas cópias e documentos que o acompanham devem estar em folhas tamanho A4 e autenticadas:
  - 3.3.1. O formulário de inscrição preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo II;
  - 3.3.2. Cópia autenticada do documento de identidade, com fotografia;
  - 3.3.3. Cópia autenticada, para os casos em que for requisito, do Diploma que comprove o requisito mínimo para o cargo ou atestado original, em folha timbrada da universidade;
  - 3.3.4. Formulário do modelo do Anexo III com descrição dos títulos;
  - 3.3.5. Títulos conforme enumeração do formulário do modelo do Anexo III.
- 3.4. A autenticação dos documentos pode ser realizada na Secretaria de Administração, NÃO se exigindo autenticação em Tabelionato.**
- 3.5. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade de estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, a exemplo das carteiras da OAB, CREA, CRM, CRP, 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, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 3.6. Os documentos de identidade deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.7. Não será cobrado taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no Parágrafo Único do Artigo 6º do Decreto nº 233/2019.**
- 3.8. Após a divulgação dos inscritos, os interessados podem interpor recurso no prazo 02 (dois) dias úteis em relação à lista preliminar dos candidatos inscritos, conforme definido no cronograma do anexo IV.

### 4. DA PROVA DE TÍTULOS

#### 4.1. PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR:

- 4.1.1. Para fins de seleção dos candidatos a Monitor Escolar, proceder-se-á à análise da titulação dos inscritos nos termos fixados conforme a grade de pontuação abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

Títulos		Pontuação	Títulos por Item	Pontuação Máxima por Item	
A) Pós-graduação concluída - Especialização		5,0	01	5,0	
B) Graduação – Curso Superior concluído		4,0	01	4,0	
C) Curso, seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, desde que relacionados com a função, com a data da emissão do evento dentro os últimos cinco anos, contados da data de abertura do edital e com 75% de frequência.	Até 10 horas	0,2	04	8,0	
	De 11 a 50 horas	0,4			
	De 51 a 100 horas	0,6			
	De 101 a 300 horas	1,0			
	Acima de 300 horas	2,0			
	Cursos sem carga horária definida serão considerados em dias ou meses na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas 01 mês: 80 horas				
D) Comprovação de experiência no cargo nos últimos 5 anos contados da data do encerramento das inscrições, mediante entrega de declaração do empregador constando as atribuições do cargo e o tempo de serviço, no caso de atuação em órgão público. Nos casos de atuação em estabelecimento privado deverá ser apresentado o registro na CTPS.	Pontuação por tempo de trabalho no cargo.	Tempo	Pontuação	1	5
		6 meses a 1 ano	1		
		Acima de 1 ano a 2 anos	2		
		Acima de 2 anos a 3 anos	3		
		Acima de 3 anos a 4 anos	4		
		Acima de 4 anos a 5 anos	5		
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>22</b>	

- 4.1.2. A escolaridade mínima exigida para a função não será pontuada.
- 4.1.3. Somente serão valorados os títulos emitidos nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da abertura do edital, exceto os relativos à graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu).
- 4.1.4. Os diplomas de graduação e os certificados de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão ou das respectivas disciplinas.
- 4.1.5. Para comprovação da letra C da grade do item 4.1.1 o candidato deverá ter certificado de conclusão, em papel timbrado da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma, contendo especificação de conteúdo e frequência. Não serão pontuados boletins de matrículas, atestados, ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida. Serão pontuados apenas dois títulos de formações cursados à distância.
- 4.1.6. Em relação aos títulos da letra C da grade do item 4.1.1 serão aceitos no máximo dois certificados EAD.
- 4.1.7. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Cândido Godói

considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e no caso de Graduação e Pós-graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

- 4.1.8. No caso de registro eletrônico, o título deverá indicar o endereço eletrônico (site) para conferência do código de validação da autenticidade do título.
- 4.1.9. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, em envelope selado e identificado com o nome do candidato e o cargo, que comprovam as informações conforme a grade do Anexo III.
- 4.1.10. É de estrita responsabilidade do candidato entregar os títulos no ato da inscrição.
- 4.1.11. O candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição será desclassificado do Processo Seletivo Público.
- 4.1.12. Serão desclassificados candidatos que zerarem a pontuação de títulos.
- 4.1.13. A grade de Títulos deverá estar devidamente preenchida, conforme Anexo III deste edital, juntamente com o envelope contendo as cópias autenticadas dos títulos, de forma numerada e ordenada.
- 4.1.14. Não serão pontuados:
  - 4.1.14.1. Cursos sem carga horária definida;
  - 4.1.14.2. Títulos sem conteúdo especificado;
  - 4.1.14.3. Títulos não condizentes com a área de atuação;
  - 4.1.14.4. Boletins de matrículas ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida;
  - 4.1.14.5. Títulos que excedam o limite previsto em cada item ou excederem os aceitos EAD.

## 5. DOS RECURSOS

- 5.1. É direito do candidato recorrer referente ao edital, à lista preliminar de inscritos e da pontuação e classificação preliminar da prova de títulos, uma única vez, com recurso endereçado à Comissão Executiva, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme consta no anexo IV do edital.
- 5.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 5.3. Havendo provimento do recurso, os efeitos se operarão da seguinte forma:
  - 5.3.1. sendo recurso em relação à listagem preliminar de inscritos, com o provimento o nome do candidato passara a integrar o rol de inscrições homologadas;
  - 5.3.2. sendo recurso quanto à pontuação preliminar na análise de títulos, o provimento do recurso implicará na alteração da pontuação atribuída ao candidato e/ou aos demais, conforme for o caso;
  - 5.3.3. sendo recurso quanto à classificação preliminar, o provimento do recurso resultará na alteração da posição na ordem classificatória.
- 5.4. O provimento de recurso aproveitará somente ao recorrente, havendo situações que também aproveitará a todos os candidatos, observadas as particularidades de cada caso.
- 5.5. Recursos protocolados fora do prazo serão improvidos de plano.
- 5.6. Será possibilitada vista da análise da prova de títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

## 6. DAS PUBLICAÇÕES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Cândido Godói

- 6.1. Os resultados de todas as etapas do Processo Seletivo serão disponibilizados no site <http://www.candidogodoi.rs.gov.br> e no Quadro Oficial de Publicações da Prefeitura Municipal;
- 6.2. Os respectivos extratos dos editais serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>.
- 6.3. É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento da publicação dos editais nesses meios.**

### 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 7.1. No caso da ocorrência de empate em relação à classificação final por dois ou mais candidatos, serão aplicados, nesta ordem, os seguintes critérios de desempate:
  - 7.1.1. Terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
  - 7.1.2. Sorteio em ato público conforme previsto no cronograma do anexo IV deste edital.
- 7.2. 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.
- 7.3. A ausência de um ou mais candidatos interessados, devidamente convocados na forma do item 7.2, não inviabiliza a realização do sorteio.
- 7.4. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.
- 7.5. Serão desclassificados candidatos que zerarem a pontuação de títulos.

### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será lançado edital de homologação e classificação geral e final dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da homologação e classificação final do certame.
- 8.3. Os candidatos aptos e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos e eletrônicos.
- 8.4. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste edital, conforme dispuser a legislação local.
- 8.5. Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado, os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.
- 8.6. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período.
- 8.7. O candidato ao ser convocado para a contratação, caso não deseje ser contratado de imediato, poderá solicitar para passar ao final da lista dos classificados, mediante requerimento, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma única vez.**
- 8.8. A inscrição para o presente Processo Seletivo implica na aceitação das normas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **Município de Cândido Godói**

estabelecidas neste edital e no Decreto Municipal regulamentador nº 233/2019, não podendo o candidato se escusar de cumprir as regras neles estabelecidas, alegando que não as conhece.

- 8.9. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 8.10. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstância que será veiculada em Edital.
- 8.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói/RS, em 06 de março de 2020.

Registre-se e publique-se.

Valdi Luis Goldschmidt  
Prefeito Municipal

Geni Maria Seibel  
Secretária da Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020**

**ATRIBUIÇÕES**

**CARGO: MONITOR ESCOLAR**

**NÍVEL SIMPLES**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 06**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO**

Controlar permanência, entrada e saída de alunos na escola, encaminhar à Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar; não permitir a saída de alunos sem prévia autorização; Executar atividades relacionadas às práticas de estimulação, recreação, ludicidade, e cuidados nas atividades de vida diária- AVD ( higiene pessoal, alimentação e locomoção) , atendendo às especificidades individuais de cada criança; auxiliar o professor em sala de aula, responsabilizando-se pela turma na ausência do professor e colaborar no afazer pedagógico, no seu exercício. Atender e acompanhar alunos com qualquer tipo de deficiência nas rotinas escolares; incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender e acompanhar as crianças ou adolescentes em passeios, visitas e nas suas atividades extraclasse e em momentos de recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; encarregar-se de receber, distribuir e recolher os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar quando solicitado; prover as salas de aula com material escolar indispensável; recolher e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino. Manusear equipamentos eletrônicos, aparelhos de som, projetor, computador, máquinas fotográficas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Curso de Magistério/Normal/Graduação em Pedagogia.  
b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo:  Monitor Escolar

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

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

Cândido Godói/RS, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

Data:...../...../2020

Assinatura Servidor Município: \_\_\_\_\_





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020**

**PROVA DE TÍTULOS (Preencher em duas vias)**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DE TÍTULOS**

<b>Campos preenchidos pelo candidato</b>		<b>(Deixar em branco)</b>
<b>Nº (*)</b>	<b>Descrição de Títulos e Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação</b>
<b>01**</b>	Título que habilita para o cargo:	<b>Não pontua</b>
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		
<b>06</b>		
<b>07</b>		
<b>08</b>		
<b>09</b>		
<b>10</b>		
<b>11</b>		
<b>12</b>		
<b>13</b>		
<b>14</b>		
<b>15</b>		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

Obs: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato.

(\*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

(\*\*) Caso não for apresentado o título que habilita para o cargo o candidato será desclassificado.

Cândido Godói/RS, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

**ANEXO IV**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020**

**CRONOGRAMA PRELIMINAR**

<b>Data Prevista</b>	<b>Etapa - atividade</b>
06/03/2020	Publicação do edital no quadro mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município <a href="http://www.candidogodoi.rs.gov.br">www.candidogodoi.rs.gov.br</a>
09/03/2020 a 10/03/2020	Período de Impugnação do Edital do Processo Seletivo
11/03/2020	Resultado dos Pedidos de Impugnação
09/03/2020 a 13/03/2020	Período de Inscrições
16/03/2020	Publicação da lista preliminar de inscritos
17/03/2020 e 18/03/2020	Período de recursos quanto à lista preliminar de inscritos
19/03/2020	Publicação da lista das inscrições homologadas
20/03/2020	Publicação do resultado preliminar da pontuação da Prova de Títulos e classificação preliminar
23/03/2020 a 24/03/2020	Período de Recursos quanto à pontuação preliminar da prova de títulos e da classificação preliminar
25/03/2020	<b><i>Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo após análise de recursos e em caso de não haver empate.</i></b>
25/03/2020	Aplicação dos critérios de desempate – sorteio no turno da manhã às 9h30min na Secretaria da Administração
26/03/2020	Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo

**ATENÇÃO!** Cada candidato **DEVERÁ** acompanhar as publicações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado no site oficial do Município [www.candidogodoi.rs.gov.br](http://www.candidogodoi.rs.gov.br) na seção “Concursos e Seleções Públicas”.

**Obs:** a data prevista poderá sofrer alteração caso haja impedimento no cumprimento de alguma etapa.