

EDITAL Nº 03/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2021

RETIFICA O LOCAL DA PROVA PRÁTICA, DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE INSTALADOR HIDRÁULICO.

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 07/2021, nomeada pela Portaria nº 462/2021, no uso de suas atribuições e de conformidade com a legislação vigente, **RETIFICA**, o local da realização da prova prática para o cargo de Instalador Hidráulico.

A prova prática será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande, na Avenida Integração nº 2691.

Permanece o mesmo dia e horário para realização da prova, portanto, o dia **29 de maio de 2021, as 08h00min.**

Pinhal Grande, 26 de maio de 2021.

COMISSÃO ORGANIZADORA

EDITAL Nº 01/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
POR PRAZO DETERMINADO.**

LUCAS MICHELON, PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas, no Município de Pinhal Grande - RS, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado por prazo determinado, destinado à contratação temporária de Professores e Monitor Escolar, para Secretaria Municipal de Educação Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, para atender as necessidades temporárias e de excepcional interesse público, de acordo com o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, conforme instruções abaixo:

1. INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito à Av. Integração, nº 2691, entre os dias **05 a 12 de fevereiro de 2021** (das 08h00min às 11h00min e das 14h:00min às 17h:00min) de segunda a quinta-feira e das 08h00min às 11h00min na sexta-feira.

1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

1.3 As inscrições serão gratuitas.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, atestados, certificados, declarações ou equivalentes dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 Os candidatos não poderão inscrever-se para mais de um cargo.

2. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato este com reconhecimento da autenticidade da assinatura do outorgante (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

2.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida (em letra de forma) e assinada.

2.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal,

valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97, artigo 15).

2.3 Título Eleitoral e prova de quitação das obrigações eleitorais;

2.4 Documento Militar e prova de quitação das obrigações militares (para inscritos do sexo masculino)

2.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

2.6 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

2.7 É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto das informações nos formulários.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A contratação temporária será para o seguinte cargo, conforme tabela abaixo:

Cargos	Vagas	Escola	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento
Monitor Escolar	CR	EMEI Carmelinda Ignez Cocco Mariani	Ensino médio completo. **	40 horas	R\$ 1.156,96
Monitor Escolar	CR	EMEE Posso Viver	Ensino médio completo. **	40 horas	R\$ 1.156,96
Monitor Escolar	CR	EMEF José Rubin Filho	Ensino médio completo. **	40 horas	R\$ 1.156,96
Professor - Educação Especial	CR	EMEF José Rubin Filho	Diploma de Curso Superior em Licenciatura Plena, com Capacitação mínima de 360 horas em Educação Especial ou Diploma de Curso Superior em Educação Especial	20 horas *	R\$ 1.574,20
Professor de Educação Física	CR	Para atuação com alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial, nas escolas municipais	Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico	20 horas *	R\$ 1.574,20

Professor de Língua Portuguesa	CR	EMEF José Rubin Filho	Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico	20 horas *	R\$ 1.574,20
Professor de Língua Inglesa	CR	EMEF José Rubin Filho	Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico	20 horas *	R\$ 1.574,20
Professor de Geografia	CR	EMEF José Rubin Filho	Curso Superior de Graduação em Geografia - Licenciatura Plena	20 horas *	R\$ 1.574,20
Professor de Educação Infantil	CR	Para as escolas municipais	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	20 horas *	R\$ 1.574,20
Professor de anos iniciais do Ensino Fundamental	CR	Para as escolas municipais	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais do Ensino Fundamental	20 horas *	R\$ 1.574,20
Professor de anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil	CR	Realização de substituição de professores nas escolas municipais	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	20 horas *	R\$ 1.574,20

* Podendo ser convocado para regime especial de trabalho de 30 ou 40 horas semanais.

** A função temporária para o cargo de Monitor Escolar, corresponde ao exercício das atividades descritas no Anexo IV.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.pinhhalgrande.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparam a sua irresignação.

4.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

4.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

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

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

5.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, sendo validos para os itens 5.6.3, 5.6.4 e 5.6.5 apenas os certificados dos cursos realizados nos últimos 5 anos, conforme os seguintes critérios:

Itens		Pontuação	Pontuação máxima
5.6.1. Pós-graduação	Especialização	4	21
	Mestrado	8	
	Doutorado	9	
5.6.2. Graduação: Cursos superiores concluídos, exceto o curso de exigência do cargo		5	5
5.6.3. Organização de Eventos ou Coordenação de Trabalhos		6	6
5.6.4. Publicação de Artigo em Periódicos ou Anais de Eventos ou Apresentação de Trabalho (como autor e/ou coautor).		6	6
5.6.5. Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (como participante e/ou ouvinte), com a data de início do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: * Carga horária definida em dias será considerado na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas * Carga horária definida em meses será	I - 08 a 16 horas	4	62
	II - 17 a 30 horas	8	
	III - 31 a 70 horas	10	
	IV - 71 a 110 horas	11	
	V - 111 a 200 horas	13	

computada na fração igual a 30 dias, não computando os dias restantes, na seguinte proporção: - 01 mês: 80 horas * Carga horária definida em anos, será dividida em 12 meses e sua proporcionalidade em meses. - 01 mês: 80 horas	VI - acima de 200 horas	16	
Máximo			100
5.6.6. O curso de graduação e/ou pós-graduação, de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.			
5.6.7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.			
5.6.8. Para comprovação do item 5.6.4, quanto a Publicação de Artigo em Periódicos ou Anais de Eventos, será necessário para fins de comprovação, apresentar a cópia do artigo na íntegra, com indicativo do periódico ou evento em que foi publicado.			
5.6.9. Para comprovação do item 5.6.5 desta Grade, o comprovante deverá ser certificado declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.			
5.6.10. Os diplomas e certificados de Graduação (item 5.6.2) em licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado (concluídos), devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso.			
5.6.11. Os certificados emitidos online que não contem o registro para consulta deverão estar acompanhados da declaração do candidato da sua veracidade.			
5.6.12. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.			
5.6.13. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão 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.			
5.6.14. Não serão pontuados títulos relativos a estágios, monitorias, bolsas, projetos, tempo de serviço público ou privado e trabalhos voluntários.			

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR

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

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

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

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, sendo validos para os itens 6.6.5 e 6.6.6 somente os certificados dos cursos realizados nos últimos 5 anos conforme os seguintes critérios:

Itens		Pontuação	Pontuação máxima
6.6.1. Curso de graduação em Licenciatura Plena concluído		9	9
6.6.2. Curso de Graduação em Licenciatura Plena em andamento	1º ao 4º semestre	4	11
	5º ao 8º semestre	7	
6.6.3. Curso Normal de Nível Médio e/ou pós-médio		3	3
6.6.4 Estágio (com atividades relacionadas a educação).	1 a 2 semestres	3	12
	3 a 4 semestres	4	
	4 ou mais semestres	5	
<p>6.6.5. Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (como participante e/ou ouvinte), com a data de início do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado:</p> <p>* Carga horária definida em dias será considerado na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas</p> <p>* Carga horária definida em meses será computada na fração igual a 30 dias, não computando os dias restantes, na seguinte proporção: - 01 mês: 80 horas</p> <p>* Carga horária definida em anos, será dividida em 12 meses e sua proporcionalidade em meses. - 01 mês: 80 horas</p>	I - 08 a 16 horas	4	55
	II - 17 a 30 horas	6	
	III - 31 a 70 horas	8	
	IV - 71 a 110 horas	10	
	V - 111 a 200 horas	13	
	VI - acima de 200 horas	14	
6.6.6. Participação em cursos de primeiro socorros com certificado de comprovação		10	10
Máximo			100
6.6.7. Os diplomas e certificados de Graduação, em licenciatura plena ou em curso normal de nível médio e/ou pós médio (para comprovação dos itens 6.6.1 e 6.6.3), devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso.			
6.6.8. Para comprovação do item 6.6.2, quanto a curso de graduação em Licenciatura Plena			

em andamento, será necessário para fins de comprovação, apresentar matrícula expedida pela instituição de ensino superior, junto ao histórico escolar.
6.6.9. Para comprovação do item 6.6.4., quanto a estágio com atividades relacionadas a educação, será necessário para fins de comprovação, apresentar termo de realização de estágio ou declaração de realização de estágio, em papel timbrado da entidade, devendo ser expedido pela mesma, com descrição do período e das atividades realizadas.
6.6.10. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.
6.6.11. Para comprovação do item 6.6.5 desta grade, o comprovante deverá ser certificado, declaração ou atestado que possua relação com a área da educação e/ou atribuições relacionadas com o cargo (conforme anexo IV), em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.
6.6.12. Os certificados emitidos online que não contem o registro para consulta deverão estar acompanhados da declaração do candidato da sua veracidade.
6.6.13. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
6.6.14. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão 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.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia útil, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.pinhagrande.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil.

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

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

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato será reclassificado dentro da relação do edital.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 Todos os recursos deverão ser apresentados com a utilização do formulário do Anexo III.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE PARA O CARGO DE PROFESSORES

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade.

9.1.2 tiver obtido a maior pontuação na soma dos critérios estabelecidos no item 5.6.1

9.1.3 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 5.6.2

9.1.4 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 5.6.3

9.1.5 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 5.6.4

9.1.6 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 5.6.5

9.1.7 Maior idade

9.1.8 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, o qual será divulgado através de edital no site www.pinhhalgrande.ts.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR

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:

10.1.1 tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade.

10.1.2 tiver obtido a maior pontuação na soma dos critérios estabelecidos no item 6.6.1

10.1.3 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 6.6.2

10.1.4 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 6.6.3

10.1.5 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 6.6.4

10.1.6 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 6.6.5

10.1.7 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 6.6.6

10.1.8 Maior idade

10.1.9 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, o qual será divulgado através de edital no site www.pinhhalgrande.ts.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a 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 Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

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 Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima e requisitos exigidos para o cargo de acordo com a tabela constante do item 3 deste Edital.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.1.6 Diploma ou certificado de conclusão do curso, para o cargo de professor.

12.1.7 Certificado de conclusão do Ensino Médio, para o cargo de Monitor Escolar.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

12.4 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

13. CONTRATO

Os contratos serão regidos pelo direito administrativo, sendo lavrado Contrato Administrativo de Serviço Temporário e terão remunerações equivalentes aos respectivos níveis, conforme estipulado nas Leis Municipais nº 2.673/2021 e nº 092/1994 e suas alterações, com carga horária fixada neste Edital, e serão reajustados na mesma proporção dos demais servidores, sendo ainda devido aos contratados, como vantagens, o 13º Salário e férias proporcionais, ficando sujeito aos descontos para o Instituto Nacional de Seguridade Social– INSS, bem como, a sujeição ao Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

14 DOS ANEXOS

14.1. Anexo I – Ficha de Inscrição

14.2. Anexo II – Relação de títulos

14.3. Anexo III - Formulário para entrega de recursos

14.4. Anexo IV - Atribuições do cargo de Monitor Escolar

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

15.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

15.2 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

15.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

15.4 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

15.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da administração municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal Grande, 05 de fevereiro de 2021.

LUCAS MICHELON
Prefeito Municipal

ANEXO I
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE - RS

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, para os cargos de Professores e Monitor Escolar.

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Cargo:	Nº de inscrição
Escola:	
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	
Filiação:	
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
Email:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
<input type="checkbox"/> Carteira de Identidade (cópia)	<input type="checkbox"/> Quitação das obrigações militares e eleitorais
<input type="checkbox"/> Título Eleitoral	<input type="checkbox"/> Procuração
DATA: / / 2021	
DECLARO ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE – RS

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, para os cargos de Professores e Monitor Escolar.

VIA DO CANDIDATO	
Cargo:	Nº de Inscrição
Escola:	
Nome do Candidato:	
Data: / / 2021	
DECLARO ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção, e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
Assinatura do Candidato	Assinatura do encarregado das Inscrições

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITOR ESCOLAR

Síntese dos Deveres: Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organizar a entrada e saída dos alunos; zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula, no ambiente escolar; contribuir com os trabalhos dos professores e orientar e auxiliar os alunos no transporte escolar.

Exemplo de Atribuições: Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais/responsáveis ou transporte escolar, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas dos alunos, quando requisitado, relatando os acontecimentos do dia para manter as famílias informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades correlatas; Acompanhar alunos no embarque e desembarque no transporte escolar, verificar se todos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, orientando e auxiliando os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança.