



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 83, DE 19 DE MARÇO DE 2021.

Processos Seletivos Simplificados para contratação por prazo determinado.

O Prefeito de Veranópolis, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar as funções abaixo especificadas com subordinação da respectiva Secretaria Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 5.814, de 07/10/2010, com fulcro no disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, torna público a realização de Processos Seletivos Simplificados, regidos pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto Executivo nº 4.692, de 11/10/2010, e, excepcionalmente, pelo Decreto Executivo nº 6.762, de 17/12/2020, alterado pelo Decreto Executivo nº 6.789, de 25/01/2021:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE				
PSS Nº	FUNÇÃO (AUTORIZADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 7.613/2021)	C. H. SEMANAL	REMUNERAÇÃO	VAGAS
15/2021	MONITOR ESCOLAR	30h/s	R\$ 1.435,15	03

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A execução técnico-administrativa dos presentes processos, será realizada pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados, composta pelos servidores designados através da Portaria nº 1.085/2014, de 23/09/2014.

1.2 Durante toda a realização dos Processos Seletivos Simplificados, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, e de todos os atos e decisões inerentes aos Processos Seletivos Simplificados, dar-se-á com a afixação no Quadro Oficial de Publicações do Município, no Site Oficial do Município www.veranopolis.rs.gov.br, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/pesquisar>. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

1.4 Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no art. 4º do Decreto Executivo nº 4.692, de 11/10/2010, e, excepcionalmente, os definidos pelo Decreto Executivo nº 6.762, de 17/12/2020, alterado pelo Decreto Executivo nº 6.789, de 25/01/2021.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado na legislação própria e regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

1.6 Estes Processos Seletivos Simplificados, destinam-se ao preenchimento das vagas atuais e consistirá na análise de currículos conforme os critérios definidos no item 4.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que tratam estes Processos Seletivos Simplificados correspondem ao exercício das seguintes atividades:

<p>MONITOR ESCOLAR ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes no estabelecimento de ensino e no transporte escolar. Atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse/oficinas e quando em recreação; Organizar atividades recreativas e de suporte à aprendizagem formal dos alunos, quando solicitado. Acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades sociais; Proceder, orientar e supervisionar a alimentação e a higiene dos alunos, quando necessário, o recreio escolar, o horário da entrada e da saída na escola; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Monitorar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, sempre utilizando firmeza nas orientações, porém utilizando-se de afeto; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, verificar a organização dos alunos nos bancos, se permanecem sentados e usando o cinto de segurança e orientá-los a só se levantar quando o ônibus estiver parado em frente à escola, entre outras atribuições, zelando assim pela segurança; Relatar e dar ciência aos Diretores das Unidades Escolares dos fatos ocorridos com os alunos durante o transporte; Estabelecer a comunicação entre os pais dos alunos transportados e as Unidades Escolares. Executar tarefas afins;</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 30 horas semanais. Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade. Sujeito a trabalho em feriados e finais de semana.</p> <p>REQUISITOS PARA INGRESSO: a) Ensino Médio Magistério / ou ter cursado até o 4º Semestre de Pedagogia ou qualquer área relacionada à Educação. b) Idade mínima de 18 anos.</p>

3 DAS INSCRIÇÕES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

3.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 Fica **vedada** a inscrição do candidato para **mais de uma função temporária**.

3.3 As inscrições serão gratuitas e deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail pssveranopolis2021@gmail.com, no período estabelecido no item 11 – Cronograma de Eventos, conforme as regras estabelecidas no item 4 deste Edital.

3.4 O endereço supracitado é exclusivamente para o recebimento de inscrições e, posteriormente, se houver, para o recebimento de recursos administrativos, e em nenhuma hipótese deverá ser utilizado para outras finalidades. **Será admitido apenas o envio de um e-mail por concorrente, sendo que o descumprimento desta regra implicará na invalidação da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado.**

3.5 Encerradas as inscrições, no prazo de um dia, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos. Lembrando que não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4 DA PROVA

4.1 MONITOR ESCOLAR

4.2 Para a prova de títulos, após a leitura da íntegra do Edital, da verificação do item 11 – Cronograma de Eventos e da escolha de uma Função Temporária apenas, o candidato deverá:

- Proceder a leitura da íntegra do Edital.
- Imprimir o Anexo I – Formulário para Currículo, preencher com letra legível, datar e assinar;
- Proceder à digitalização em um único arquivo no formato PDF, não superior 15mb, que deverá ser denominado com o **NOME/SOBRENOME** do concorrente (ex. *Fulano de Tal*), na seguinte ordem: **c.1)** Formulário para Currículo; **c.2)** **Certificado de Conclusão de Ensino Médio Magistério e/ou Diploma ou Atestado de Conclusão da Graduação em Pedagogia e/ou Diploma ou Atestado de Conclusão da Graduação nas demais Licenciaturas e/ou Comprovante de Matrícula no curso de Pedagogia ou qualquer curso superior na área da Educação (Licenciatura) do 5º semestre em diante;**
- Acessar a página inicial do serviço de *e-mail*, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, em seguida, no campo “PARA/DESTINATÁRIO” inserir o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de inscrições – pssveranopolis2021@gmail.com, mencionando no local “ASSUNTO” o número, o ano e a função escolhida (exemplo. *Assunto: PSS nº 15/2021 – Monitor Escolar*), por fim inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

CATEGORIAS DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Ensino Médio Magistério/Normal (certificado de conclusão)	5,0 pontos
Curso Superior Completo – Pedagogia (atestado de conclusão de curso ou diploma da graduação)	4,0 pontos
Curso Superior Completo – demais Licenciaturas na área da Educação (atestado de conclusão de curso ou diploma da graduação)	3,0 pontos
Cursado até o 4º semestre da Graduação em Pedagogia ou qualquer curso superior – Licenciaturas, na área da educação (comprovante de matrícula do 5º semestre em diante)	2,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0 pontos
Observação: a pontuação máxima considerada para avaliação será de 10,0 (dez) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.	

4.3 Requisitos dos títulos: **Comprovante de Ensino Médio Magistério/Normal:** através de cópia (frente e verso) digitalizada do certificado com a assinatura dos responsáveis pela emissão, e quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o certificado, a instituição responsável deverá fornecer atestado que comprove a conclusão; **Comprovante de Curso Superior Completo – Pedagogia:** através de cópia (frente e verso) digitalizada do diploma com a assinatura dos responsáveis pela emissão, e quando a graduação estiver concluída e o candidato estiver aguardando o diploma, as instituições responsáveis deverão fornecer o respectivo atestado de conclusão; **Comprovante de Curso Superior Completo – demais Licenciaturas:** através de cópia (frente e verso) digitalizada do diploma com a assinatura dos responsáveis pela emissão, e quando a graduação estiver concluída e o candidato estiver aguardando o diploma, as instituições responsáveis deverão fornecer o respectivo atestado de conclusão; **Comprovante de Matrícula do 5º semestre em diante para quem estiver cursando Pedagogia ou qualquer Licenciatura:** através de cópia digitalizada do atestado que comprove que o aluno está devidamente matriculado no 5º semestre em diante dos respectivos cursos de graduação.

4.4 Informações sobre os documentos: **a)** A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, a banca avaliadora cabe apenas analisar os títulos apresentados; **b)** Não serão considerados os documentos apresentados fora do prazo e horário estabelecidos neste Edital; **c)** uma vez enviado o único e-mail para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS GABINETE DO PREFEITO

inscrição contendo 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; **d)** comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, por culpa do candidato, além de anulada a respectiva pontuação, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4.5 Critérios de julgamento: **a)** os comprovantes deverão estar diretamente relacionados com a área da educação e serão considerados apenas os obtidos até a data da publicação deste Edital; **b)** não serão computados os documentos que excederem o valor máximo expresso na tabela constante neste Edital, e nenhum título receberá dupla valoração; **c)** todo e qualquer título que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul; **d)** nos documentos apresentados deverá constar obrigatoriamente: a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso ou do evento (dia/mês/ano), sob pena de exclusão.

5 DOS RECURSOS

5.1 A divulgação dos resultados da avaliação dos títulos, dos recursos, bem como da homologação dos Processos Seletivos Simplificados, será efetuada através de Editais conforme prevê o subitem 1.3.

5.2 O candidato poderá interpor Recurso Administrativo em relação ao resultado obtido na prova de títulos, na data e horário previsto no item 11 - Cronograma de Eventos, devendo imprimir o Anexo II – Formulário Padrão para Recurso Administrativo, preencher com letra legível todos os itens de identificação de recorrente, expor as razões do pedido recursal, datar e assinar. Após, DIGITALIZAR o documento em um único arquivo no formato **PDF** denominado com o **NOME/SOBRENOME** do concorrente (tamanho não superior a 15mb), acessar a página inicial do serviço de e-mail, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, inserir no item “PARA/DESTINATÁRIO” o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de recursos – pssveranopolis2021@gmail.com, mencionando no local “ASSUNTO” o número, o ano e a função escolhida (ex. Assunto: PSS nº 09/2021 – Pedagogo), por fim inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

5.3 Após apreciação dos recursos, as respostas serão enviadas exclusivamente aos Recorrentes, através dos e-mails cadastrados no Formulário Padrão para Currículo.

5.5 Qualquer benefício decorrente da interposição de recurso será estendido aos demais participantes em igual condição.

5.6 Não haverá recurso de reconsideração.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A nota dos candidatos será obtida pela soma dos pontos da prova de títulos, obedecendo à escala de zero a dez pontos.

6.2 A classificação final dos candidatos será realizada por função e dar-se-á, depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da nota final.

7 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1 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: **a)** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (aplicação do Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); **b)** sorteio a ser acompanhado pelo Controle Interno do Município, visto a Pandemia COVID-19.

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

8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará os Processos Seletivos Simplificados ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 Homologados os resultados finais, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade dos Processos Seletivos Simplificados.

9 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados para, no prazo de cinco dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições: **a)** ser aprovado no Processo Seletivo; **b)** ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; **c)** ter idade mínima de 18 anos; **d)** apresentar a documentação que segue ao Setor de Recursos Humanos: 01 fotografia 3x4 recente; Carteira Profissional (original e xerox); Título Eleitoral (original e xerox); Carteira de Identidade (original e xerox); Certificado de Reservista (original e xerox) - CDI ou 1ª Categoria com as respectivas quitações; Fotocópia da Certidão

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Nascimento; Fotocópia da Certidão de Casamento; Fotocópia CIC (CPF); Fotocópia PIS/PASEP; Atestado de Saúde Física e Mental fornecido por médico do trabalho; Atestado da Unidade Sanitária que está em dia com a vacinação; Certidão Eleitoral (www.tse.jus.br); Certidão Judicial Criminal Negativa (www.tjrs.jus.br); Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau (www.tjrs.jus.br); Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (original e xerox); Registro no Conselho de Classe; Certidão de regularidade perante o Conselho de Classe; Declaração de Bens (modelo disponibilizado pelo Município); Declaração de Cargo Público (modelo disponibilizado pelo Município); Conta Bancária (formulário para abertura fornecido pelo Município); Fotocópia de Comprovante de Residência atualizado; Fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (de zero a 4 anos: comprovante de vacinação; de 5 a 14 anos: comprovante de escolaridade).

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada por Edital publicado no site www.veranopolis.rs.gov.br -> **Processos Seletivos -> Contratações**, no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/pesquisar>, via contato telefônico, SMS e e-mail. Portanto, é imprescindível que o interessado mantenha-se atualizado quanto ao processo convocatório.

9.3 Não comparecendo o candidato convocado ou não atendendo as condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem crescente de classificação.

9.4 Estes Processos Seletivos Simplificados terão **validade durante o ano letivo de 2021**.

9.5 Durante o prazo de validade dos Processos Seletivos Simplificados, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 Para fins de convocação, os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço, o e-mail e o número de telefone, sob pena de exclusão caso não sejam encontrados. Todas as alterações deverão ser comunicadas junto ao **Sector Administrativo da Secretaria Municipal de Governo**, através do e-mail karoline@veranopolis.rs.gov.br ou pelo telefone 54 3441 1477, ramal 2057.

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

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

11 DO CRONOGRAMA DE EVENTOS

DESCRIÇÃO	DATAS
Período para inscrições via e-mail (33h consecutivas)	Da 0:00 do dia 22/03 até 9:00 do dia 23/03/2021
Publicação dos Inscritos	23/03/2021
Análise de Currículos e Publicação do Resultado Preliminar	24/03/2021
Prazo para recurso via e-mail (6h36min consecutivas)	Da 6:00 às 12:36 do dia 25/03/2021
Publicação do Resultado Oficial	25/03/2021
Sorteio acompanhado pelo Controle Interno do Município, visto a impossibilidade de aglomeração por causa da Pandemia COVID-19	26/03/2021
Homologação do resultado final	26/03/2021
Obs: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucederem a esses poderão se antecipados.	

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 19 de março de 2021.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

Publicado em 19/03/2021
Eliézer Dalla Costa
Secretário Municipal de Governo

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – FORMULÁRIO PARA CURRÍCULO – MONITOR ESCOLAR

INSCRIÇÃO Nº

1 – REGRAS:

a) Proceder a leitura da íntegra do Edital.

b) Imprimir o Anexo I – Formulário para Currículo, preencher com letra legível, datar e assinar;

c) Proceder à digitalização em um único arquivo no formato PDF, não superior 15mb, que deverá ser denominado com o **NOME/SOBRENOME** do concorrente (ex. Fulano de Tal), na seguinte ordem: **c.1) Formulário para Currículo; c.2) Certificado de Conclusão de Ensino Médio Magistério e/ou Diploma ou Atestado de Conclusão da Graduação em Pedagogia e/ou Diploma ou Atestado de Conclusão da Graduação nas demais Licenciaturas e/ou Comprovante de Matrícula no curso de Pedagogia ou qualquer curso superior na área da Educação (Licenciatura) do 5º semestre em diante;**

d) Acessar a página inicial do serviço de e-mail, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, em seguida, no campo “PARA/DESTINATÁRIO” inserir o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de inscrições – pssveranopolis2021@gmail.com, mencionando no local “ASSUNTO” o número, o ano e a função escolhida (exemplo. Assunto: PSS nº 15/2021 – Monitor Escolar), por fim inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

2 – DADOS DO CANDIDATO (preencher):

Nome completo			
Data de Nascimento		Idade	
RG nº			
CPF nº			
Endereço (Rua/Nº/Bairro/Cidade/CEP)			
Telefone (com DDD)			
E-mail			

3 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS (preencher somente as duas primeiras colunas):

CATEGORIA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	CANDIDATO (preencher)		ESPAÇO PARA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO (pontos por categoria)
		Quantidade	Pontuação	
Ensino Médio Magistério/Normal (certificado de conclusão)	5,0 pontos			
Curso Superior Completo – Pedagogia (atestado de conclusão de curso ou diploma da graduação)	4,0 pontos			
Curso Superior Completo – demais Licenciaturas na área da Educação (atestado de conclusão de curso ou diploma da graduação)	3,0 pontos			
Cursado até o 4º semestre da Graduação em Pedagogia ou qualquer curso superior – Licenciaturas, na área da educação (comprovante de matrícula do 5º semestre em diante)	2,0 pontos			
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0 pontos	Quantidade Total	Pontuação Total	TOTAL:

OBS: A pontuação máxima considerada para avaliação será de 10,0 (dez) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.

Declaro, sob as penas da lei, a veracidade das informações prestadas, bem como, das cópias de todos os documentos anexados.

Veranópolis, RS, ____/____/____.

Assinatura do Candidato.

