



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

**EDITAL Nº 120, DE 10 DE MAIO DE 2022.**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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 a(s) função(ões) abaixo especificada(s) com subordinação da(s) respectiva(s) Secretaria(s) Municipal(is), 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 Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto Executivo nº 6.988, de 03/09/2021:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE</b> <b>LEI MUNICIPAL Nº 7.767, DE 22/12/2021, LEI MUNICIPAL Nº 7.812, DE 28/03/2022 E LEI MUNICIPAL Nº 7.830, DE 03/05/2022</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL</b> <b>Instrução:</b> Formação em Curso Superior de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior. <b>Carga horária semanal:</b> 22 horas <b>Remuneração mensal:</b> R\$ 2.380,27 <b>Vagas:</b> Cadastro Reserva
<b>PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA</b> <b>Instrução:</b> Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente. <b>Carga horária semanal:</b> 22 horas <b>Remuneração mensal:</b> R\$ 2.380,27 <b>Vagas:</b> 01
<b>PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA INGLESA</b> <b>Instrução:</b> Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente. <b>Carga horária semanal:</b> 12 horas <b>Remuneração mensal:</b> R\$ 1.138,88 <b>Vagas:</b> 01
<b>PROFESSOR DE ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA</b> <b>Instrução:</b> Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente. Para professores de Educação Física e Arte, que poderão atuar na Educação Infantil, nas Séries Iniciais e nas Séries Finais do Ensino Fundamental: <b>Carga horária semanal:</b> 22 horas <b>Remuneração mensal:</b> R\$ 2.380,27 <b>Vagas:</b> Cadastro Reserva
<b>PEDAGOGO</b> <b>Instrução:</b> Curso Superior Completo de Pedagogia com habilitação específica para área de apoio pedagógico ou Curso Superior de Pedagogia e Pós-graduação com habilitação específica em Administração, Supervisão ou Orientação escolar. (LM Nr. 5999/2011). Comprovação de, no mínimo, três anos de docência. <b>OU</b> Curso Superior Completo em Licenciatura em áreas específicas do conhecimento, como Português, Matemática, História, Geografia, Ciências Naturais, Filosofia, Sociologia, Artes e Educação Física com Pós-graduação com habilitação específica em Administração, Supervisão ou Orientação escolar, com comprovação de, no mínimo, dez anos de trabalho efetivo em setor de supervisão e/ou orientação escolar. <b>Carga horária semanal:</b> 44 horas <b>Remuneração mensal:</b> R\$ 4.804,57 <b>Vagas:</b> 01
<b>MONITOR ESCOLAR</b> <b>Instrução:</b> Ensino Médio Magistério ou curso Superior de Pedagogia ou Normal Superior (Normal Superior é uma modalidade de licenciatura, semelhante a Pedagogia, que permite lecionar nas séries iniciais do ensino fundamental). <b>Carga horária semanal:</b> 30 horas <b>Remuneração mensal:</b> R\$ 1.635,97 <b>Vagas:</b> 01

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



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

**1.1** A execução técnico-administrativa do presente processo, 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 do Processo Seletivo Simplificado 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 ao Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á no Site Oficial e no Diário Oficial do Município - [www.veranopolis.rs.gov.br](http://www.veranopolis.rs.gov.br). 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 Decreto Executivo nº 6.988, de 03/09/2021.

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

**1.6** Este Processo Seletivo Simplificado, destina-se ao preenchimento da(s) vaga(s) atual(is) e consistirá na análise de currículo, conforme os critérios definidos no item 4.

## **2 DAS ESPECIFICAÇÕES DA(S) FUNÇÃO(ÕES) TEMPORÁRIA(S)**

**2.1** A(s) função(ões) temporária(s) de que se trata(m) este Processo Seletivo Simplificado corresponde(m) ao exercício das seguintes atividades:

<b>PROFESSORES</b>
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <p>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.</p> <p>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; 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; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; atender a convocações para reuniões com autoridades de ensino; dirigir instituições escolares, de acordo com a determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; realizar outras tarefas e atividades afins.</p> <p><b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b></p> <p>a) Os professores recrutados para Educação Física e Arte, que poderão atuar na Educação Infantil, nas Séries Iniciais e nas Séries Finais do Ensino Fundamental.</p> <p><b>REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DA FUNÇÃO:</b></p> <p>a) Idade mínima de 18 anos</p> <p>b) Habilitação:</p> <p>b.1) Para Educação Infantil e as Séries Iniciais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.</p> <p>b.2) Para as Séries Finais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.</p> <p>b.3) Para professores de Educação Física e Arte, que poderão atuar na Educação Infantil, nas Séries Iniciais e nas Séries Finais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.</p>
<b>PEDAGOGO - ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO ESCOLAR</b>
<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>- Curso Superior Completo de Pedagogia com habilitação específica para área de apoio pedagógico ou Curso Superior de Pedagogia e Pós-graduação com habilitação específica em Administração, Supervisão ou Orientação escolar. (LM Nr. 5999/2011). Comprovação de, no mínimo, três anos de docência.</p> <p>OU</p> <p>- Curso Superior Completo em Licenciatura em áreas específicas do conhecimento, como Português, Matemática, História, Geografia, Ciências Naturais, Filosofia, Sociologia, Artes e Educação Física com Pós-graduação com habilitação específica em Administração, Supervisão ou Orientação escolar, com comprovação de, no mínimo, dez anos de trabalho efetivo em setor de supervisão e/ou</p>



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

orientação escolar.

- Idade mínima de 18 anos.

- Carga Horária: 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**1 - ATIVIDADES COMUNS DO COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Ser um agente formador, articulador e transformador no ambiente escolar. Assessorar no planejamento do Projeto Pedagógico da Educação Municipal; Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; Participar da elaboração do Plano Integrado da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; Participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; Acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem; Participar das atividades de caracterização da clientela escolar; Participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; 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; Participar no processo de integração família-escola-comunidade; Participar da avaliação global da escola; Exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

**2 - ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Integrado da Escola; Assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; Orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; Participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos;

Sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; Contribuir para o acesso e a permanência do educando na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador, na realidade do educando, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do cumprimento do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; Assistir ao educando individualmente ou em grupo, realizando entrevista com os pais, encaminhamentos a atendimentos especializados, visando o desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, preparando-o para o exercício das opções básicas e contribuindo para a sua formação enquanto cidadão livre, crítico, criativo e solidário; Promover atividades, que desenvolvam aspectos relativos às dificuldades e/ou necessidades inerentes à faixa etária; Desenvolver atividades ou intervenções que favoreçam a adaptação do educando de uma série à outra e, especialmente às etapas intermediárias; Despertar no educando o respeito pelas diferenças individuais, o sentimento de alteridade, responsabilidade e confiança, nos meios pacíficos, para o encaminhamento e solução dos problemas sociais; Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto pedagógico da escola; Executar tarefas afins.

**3 - ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR**

Executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Pedagógico e do Plano Integrado da Escola; Exercer, em unidade escolar, a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o Plano Integrado de Rede Escolar. Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa (sistêmica – SAEB e PROVINHA BRASIL...) e da análise de seus resultados; Assessorar os professores, na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados, para atingir objetivos curriculares. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; Participar das atividades do Conselho de Classe e coordená-las; Exercer, no trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio educacional (PRADIES) e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o para incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca pelo aperfeiçoamento; Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; Promover adaptações e acompanhar o cumprimento de dispositivos constantes no Regimento Escolar; Analisar o Histórico Escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; Dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Acompanhar e orientar estagiários. Executar tarefas afins.

**MONITOR ESCOLAR**

**REQUISITOS:**

- Idade: mínima de 18 anos.

- Instrução: Ensino Médio Magistério ou curso Superior de Pedagogia ou Normal Superior.

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas semanais, podendo ser desenvolvida em mais de uma unidade escolar, se solicitado pela



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

Secretaria de Educação.

**ATRIBUIÇÕES:**

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, buscando orientação com o professor titular; 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; Executar trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes no estabelecimento de ensino e no transporte escolar; Monitorar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo; Estabelecer a comunicação entre os pais dos alunos transportados e as Unidades Escolares; Executar tarefas afins.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

**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** Quando houver mais do que uma função temporária no Edital de Abertura, o candidato deverá escolher **APENAS UMA** para realizar a sua inscrição, sob pena de desclassificação.

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

**3.4** Será **DESCLASSIFICADO NO ATO DA INSCRIÇÃO, NÃO SENDO ADMITIDA NOVA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO QUE:**

**a)** enviar mais do que um e-mail, pois a inscrição é única;

**b)** enviar em anexo ao e-mail vários arquivos em PDF contendo a documentação, será admitido **ÚNICO ARQUIVO EM PDF CONTENDO TODOS OS DOCUMENTOS E NA ORDEM EXPRESSA NO ITEM 4;**

**c)** enviar documentos diferentes e a mais dos solicitados no Edital.

**3.5** 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.

**3.6** Encerradas as inscrições, 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 DE TÍTULOS**

#### **4.1 NÍVEL SUPERIOR (PROFESSORES E PEDAGOGO)**

**4.1.1** Para a prova de títulos, após a leitura da íntegra do Edital, da verificação do item 11 – Cronograma de Eventos, o candidato deverá:

**a) ITEM OBRIGATÓRIO** (a falta implicará na desclassificação do candidato): Digitalizar o Anexo I – Formulário Padrão para Currículo – Nível Superior, devidamente preenchido com os dados solicitados;

**b) ITEM OBRIGATÓRIO** (a falta implicará na desclassificação do candidato): Digitalizar o Diploma da Graduação (frente e verso) ou o Atestado de Conclusão do Curso Superior (frente e verso);

#### **b.1) ESPECIFICIDADES PARA A FUNÇÃO DE PEDAGOGO:**

**b.1.1)** Comprovação de, no mínimo, três anos de docência, através de atestado, contrato de trabalho ou carteira de trabalho, a ser digitalizado juntamente com: **a)** o Diploma de Graduação ou Atestado de Conclusão de Curso, do curso de Pedagogia com habilitação específica para área de apoio pedagógico (quando a própria graduação em Pedagogia já habilita para o exercício na área de apoio pedagógico); ou,

**b)** Diploma de Graduação ou Atestado de Conclusão de Curso, do curso de Pedagogia, e com o Certificado ou Atestado de Conclusão da Especialização em Administração, Supervisão ou Orientação Escolar (quando o curso de pedagogia não oferece habilitação para área de apoio pedagógico);



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

**b.1.2)** Comprovação de, no mínimo, dez anos de efetivo trabalho em setor de Supervisão e/ou Orientação Escolar, através de atestado, contrato de trabalho ou carteira de trabalho, a ser digitalizado juntamente com: o Diploma de Graduação ou Atestado de Conclusão de Curso nas áreas de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências Naturais, Filosofia, Sociologia, Artes e Educação Física; juntamente com o Certificado ou Atestado de Conclusão da Especialização em Administração, Supervisão ou Orientação Escolar.

**OBSERVAÇÃO:** No caso dos subitens b.1.1, letra "b" e b.1.2, visto ser um requisito para ingresso, o Curso de Especialização em Administração, Supervisão ou Orientação Escolar, não poderá ser contabilizado para pontuação.

**c) ITEM FACULTATIVO - CATEGORIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO** (a falta **não** implicará na desclassificação do candidato): Digitalizar os Certificados ou Atestados de Conclusão (frente e verso) de cursos de Pós Graduação a título de Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), de Mestrado (Stricto Sensu) e de Doutorado (Stricto Sensu) – vide tabela abaixo, caso o concorrente possua a titulação;

**d)** Após, os arquivos digitalizados deverão ser juntados em um **ÚNICO ARQUIVO EM FORMATO PDF** (link para agrupamento de arquivos <https://www.ilovepdf.com/pt>), na ordem constante nas letras "a", "b" e "c", no tamanho máximo de 15mb, denominado pelo **NOME/SOBRENOME** do concorrente (ex. *Fulano de Tal*);

**e)** 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 – **pmveranopolis.pss@gmail.com**, mencionando no local "ASSUNTO" o nome da função temporária (ex. Pedagogo), por fim inserir como ANEXO o **ÚNICO 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 PÓS-GRADUAÇÃO (item facultativo)	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	3,0 pontos
Mestrado (Stricto Sensu)	6,0 pontos
Doutorado (Stricto Sensu)	9,0 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30,0 pontos</b>

**4.1.2** O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria - Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), Mestrado Stricto Sensu e Doutorado Stricto Sensu, sendo que para cada documento deverá ser atribuída a respectiva pontuação conforme o indicado na tabela acima. **A pontuação máxima considerada para avaliação será de 30,0 (trinta) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.**

**4.1.3** Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, **possuindo a escolaridade mínima exigida para o exercício da função**, deixar de apresentar os documentos a título de pós-graduação constantes no quadro acima.

**4.1.4** Comprovantes de Pós Graduação a título de Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), de Mestrado (Stricto Sensu) e de Doutorado (Stricto Sensu): através da digitalização dos certificados originais com a assinatura dos responsáveis pela emissão, ou quando os cursos estiverem concluídos e o candidato aguardando os certificados, as instituições responsáveis deverão fornecer atestados que comprovem a conclusão, os quais deverão ser digitalizados.

**4.1.5** 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 os títulos e efetuada a inscrição, 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.



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

**4.1.6** Critérios de julgamento: **a)** os comprovantes deverão estar ***diretamente relacionados com a área de interesse*** 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)** a ***escolaridade mínima exigida para o desempenho da função (seja graduação/pós-graduação/cursos) não será objeto de avaliação***; **d)** todo e qualquer título que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado ou, 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, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul; **e)** 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.

**4.2 NÍVEL MÉDIO (MONITOR ESCOLAR)**

**4.2.1** Para a prova de títulos, após a leitura da íntegra do Edital, da verificação do item 11 – Cronograma de Eventos, o candidato deverá:

**a) ITEM OBRIGATÓRIO** (a falta implicará na desclassificação do candidato): Digitalizar o Anexo II – ***Formulário Padrão para Currículo - Nível Médio***, devidamente preenchido com os dados solicitados;

**b) ITEM OBRIGATÓRIO** (a falta implicará na desclassificação do candidato): Digitalizar o Certificado de Conclusão do Curso de Ensino Médio Magistério (frente e verso) ou Diploma/Certificado de Conclusão do Curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior (frente e verso);

**c) ITEM FACULTATIVO - TÍTULOS** (a falta ***não*** implicará na desclassificação do candidato), se o candidato possuir, deverá digitalizar juntamente com o restante dos documentos – vide tabela abaixo, caso o concorrente possua a titulação;

**d)** Após, os arquivos digitalizados deverão ser juntados em um ÚNICO arquivo no formato PDF (link para agrupamento de arquivos <https://www.ilovepdf.com/pt>), na ordem constante nas letras "a", "b" e "c", no tamanho máximo de 15mb, denominado pelo ***NOME/SOBRENOME*** do concorrente (ex. *Fulano de Tal*);

**e)** 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 ***pmveranopolis.pss@gmail.com***, mencionando no local "ASSUNTO" o nome da função temporária (ex. *Atendente de Consultório Dentário*), por fim inserir como ANEXO o ÚNICO 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 (item facultativo)	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Cursando uma segunda Licenciatura diferente de Pedagogia ou Normal Superior (através do atestado de matrícula)	3,0 pontos
Curso Superior em uma segunda Licenciatura diferente de Pedagogia ou Normal Superior (atestado de conclusão de curso ou diploma da graduação)	6,0 pontos
Pós-Graduação a título de Especialização na área da Educação (atestado ou certificado de conclusão)	9,0 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30,0 pontos</b>

**4.2.2** O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria, sendo que para cada documento deverá ser atribuída a respectiva pontuação conforme o indicado nas tabelas acima. A pontuação máxima considerada para avaliação será de 30,0 (trinta) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.

**4.2.3** Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, ***possuindo a escolaridade mínima exigida para o exercício da função***, deixar de apresentar os documentos a título constantes nos quadros acima.

**4.2.4** Comprovantes de Títulos: através da digitalização, se o candidato houver, dos atestados/certificados



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

de conclusão/diplomas, expedidos pelas instituições competentes, contendo assinatura (que poderá ser digital) do responsável pela emissão.

**4.2.5** 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 os títulos e efetuada a inscrição, 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.

**4.2.6** Critérios de julgamento: **a)** os comprovantes deverão estar **diretamente relacionados com a área de interesse** 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)** a **escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação**; **d)** todo e qualquer título que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado ou, 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, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul; **e)** 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** 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 III – Formulário Padrão para Recurso Administrativo, preencher todos os itens de identificação de recorrente e expor as razões do pedido recursal. 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 – **pmveranopolis.pss@gmail.com**, mencionando no local “ASSUNTO” o nome da função escolhida (ex. *Assunto: Professor de Inglês*), 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.

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

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

**5.4** 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 vinte 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**



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

**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 em ato público.

**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 o Processo Seletivo Simplificado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação.

**8.2** Homologados os resultados finais, será lançado edital com a classificação dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **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 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](http://www.tse.jus.br)); Certidão Judicial Criminal Negativa ([www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br)); Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau ([www.tjrs.jus.br](http://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 será realizada por Edital a ser publicado no site Oficial do Município de Veranópolis - [www.veranopolis.rs.gov.br](http://www.veranopolis.rs.gov.br) -> **Processos Seletivos** -> **Contratações**, e no Diário Oficial do Município de Veranópolis - [www.veranopolis.rs.gov.br](http://www.veranopolis.rs.gov.br) -> **Diário Oficial**, portanto, é imprescindível que o interessado mantenha-se atualizado quanto ao andamento do 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** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade durante o ano letivo de 2022.

**9.5** Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 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 de Edital do resultado final.

**10.2** Para fins de convocação, os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço de e-mail e o número de telefone, sob pena de exclusão caso não sejam encontrados. Todas as





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

alterações deverão ser comunicadas junto ao **Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Governo**, através do e-mail [karoline@veranopolis.rs.gov.br](mailto: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 gratuitas via e-mail (25 horas consecutivas)	Das 7:30 do dia 12/05/2022 até às 7:30 do dia 13/05/2022
Publicação dos Inscritos	13/05/2022
Análise de Currículos	16/05/2022
Publicação do Resultado Preliminar	16/05/2022
Prazo para recurso via e-mail (6h36min consecutivas)	Das 6:00 às 12:36, do dia 17/05/2022
Publicação do Resultado Oficial	17/05/2022 (após às 16:00)
Sorteio em ato público	18/05/2022, às 9:00
Homologação do resultado final	18/05/2022

Obs: Não havendo grande número de inscrições e não havendo empates, fica permitida a antecipação das datas dos eventos supracitados.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 10 de maio de 2022.

WALDEMAR DE CARLI, Prefeito.

Eliézer Dalla Costa, Secretário Municipal de Governo.

**ANEXO I FORMULÁRIO PADRÃO PARA CURRÍCULO - NÍVEL SUPERIOR.**

**1 – 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			

**2 – ASSINALE A FUNÇÃO DESEJADA (o candidato poderá escolher apenas uma função):**

- ( ) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS  
( ) PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA  
( ) PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA INGLESA  
( ) PROFESSOR DE ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA  
( ) PEDAGOGO



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

**3 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS:**

CATEGORIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO (para preenchimento do candidato)
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	3,0 pontos	
Mestrado (Stricto Sensu)	6,0 pontos	
Doutorado (Stricto Sensu)	9,0 pontos	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30,0 pontos</b>	<b>Total:</b>

*Será responsabilizado administrativa, cível e criminalmente, o candidato que prestar qualquer informação falsa ou anexar cópias digitalizadas dos documentos solicitados em desconformidade com os originais.*

**ANEXO II FORMULÁRIO PADRÃO PARA CURRÍCULO - NÍVEL MÉDIO.**

**1 – 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			

**2 – FUNÇÃO: MONITOR ESCOLAR**

CATEGORIAS DE TÍTULOS (item facultativo)	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO (para preenchimento do candidato)
Cursando uma segunda Licenciatura diferente de Pedagogia ou Normal Superior (através do atestado de matrícula)	3,0 pontos	
Curso Superior em uma segunda Licenciatura diferente de Pedagogia ou Normal Superior (atestado de conclusão de curso ou diploma da graduação)	6,0 pontos	
Pós-Graduação a título de Especialização na área da Educação (atestado ou certificado de conclusão)	9,0 pontos	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30,0 pontos</b>	<b>TOTAL:</b>

*Será responsabilizado administrativa, cível e criminalmente, o candidato que prestar qualquer informação falsa ou anexar cópias digitalizadas dos documentos solicitados em desconformidade com os originais.*

**ANEXO III FORMULÁRIO PADRÃO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO.**

<b>DADOS DO RECORRENTE</b>
Nome completo

