



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2021

SELEÇÃO DE PESSOAL PARA EXERCER EM CARÁTER TEMPORÁRIO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGOS DE MONITOR DE ESCOLA COM CARGA HORÁRIA DE QUARENTA E QUATRO (44) HORAS SEMANAIS.

O Prefeito Municipal de São Martinho da Serra, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 947/2014, que dispõe sobre a criação da categoria funcional de Monitor de escola no quadro pessoal permanente do Poder Executivo de São Martinho da Serra.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1147/2021, que autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar por prazo determinado (1) um Monitor de Escola, com carga horária de (44) quarenta e quatro horas semanais.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 001/01, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências, Art. 238.

TORNA PÚBLICO abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021, para contratação de Monitor de Escola com carga horária de quarenta e quatro (44) horas semanais.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á nos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste edital de abertura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria GP nº 2932-2021 de 01-07-2021.

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

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.

1.3. O presente edital será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, assim como os demais atos e decisões inerentes a este PSS.

1.4. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 243 da Lei Complementar nº 001/2001.

1.5. O Cronograma do PSS está previsto no ANEXO III do presente edital.

1.6. O PSS consistirá na análise de currículos dos candidatos por Comissão designada, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7. A contratação dos profissionais será de até 180 dias podendo ser prorrogada, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este edital, com as Especificações da Categoria Funcional presentes no ANEXO IV, correspondem ainda às seguintes características:

FUNÇÃO	SECRETARIA	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO (R\$)
Monitor de Escola	Educação	01	44 horas	Ensino Médio Completo	1.389,36 + 290,06 (auxílio alimentação)

2.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 134 e 135 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.5. A escolaridade deverá ser comprovada mediante apresentação do diploma de Ensino Médio.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Av. 24 de Janeiro, 853, São Martinho da Serra, no período compreendido entre às 8h30min do dia 25 de agosto de 2021 até às 13h30min do dia 31 de agosto de 2021.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. 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;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

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).

4.1.2. CPF;

4.1.3. Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;

4.1.4. Diploma de Ensino Médio.

4.2. As inscrições e dados cadastrais prestados no ato de inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1. a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante à Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.3. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

6. APRESENTAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. A ficha de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo I 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 pontuação.

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 do candidato será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios para cada função.

6.6.1. Critérios para a função de **MONITOR DE ESCOLA**:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ESPECIFICAÇÃO	TÍTULO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que <u>relacionados com o cargo de inscrição</u> , com a data de início da realização do evento dentro dos <u>últimos cinco anos</u> , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: <i>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.</i> <i>Neste item deverão ser encaminhados apenas 05 (cinco) títulos. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto, em ordem apresentada pelo candidato.</i>	05	45	Em horas (h)	
			até 10 h	02
			de 11 a 50 h	03
			de 51 a 100 h	05
			de 101 a 300h	07
			acima de 301h	09
			Em períodos	
			1 dia	08 horas
			1 mês	80 horas
2. Curso Técnico ou Superior na área da Educação, comprovado mediante apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão (<i>não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão</i>). <i>Neste item será encaminhado apenas 01 (um) título.</i>	01		Pontuação	Pontuação máxima
			40	40

6.7. Títulos sem conteúdo especificado *não* serão pontuados, ou caso não se possa aferir a relação com o cargo.

6.8. O diploma de Ensino Médio deve estar devidamente registrado e para este não será aceito históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

6.9. Cursos sem carga horária definida **não** receberão pontuação.

6.10. Não serão pontuados títulos relativos a serviços prestados em estágios, monitorias, bolsas, projetos, serviços privados ou ainda participação em cursos/eventos como painelistas, organizador ou palestrante.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de até dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Concluída a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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, conforme o **ANEXO V** do presente edital, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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, permitindo-se anotações.

8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados conforme reconsiderado.

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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2. Tiver obtido a maior nota no item 1 da grade de pontuação de títulos.

9.1.3. Sorteio em ato público.

9.2. 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.

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. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. 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.

10.2. 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do PSS e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de dez (10) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, devendo o mesmo apresentar a documentação necessária e comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

11.1.2. Ter idade mínima de 18 anos.

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

11.1.4. Ter o nível de escolaridade mínimo exigido no item 2.1.

11.1.5 Apresentar comprovada quitação das obrigações eleitorais e militares (candidatos do sexo masculino);

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

11.3. 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 classificatória crescente.

11.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3. 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.

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

São Martinho da Serra, 24 de agosto de 2021.

Robson Flores da Trindade
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado foi devidamente analisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica do Município. São Martinho da Serra, 24 de agosto de 2021.

Andre Marcos Pignone
Procurador Jurídico OAB/RS nº 92.782



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

inscrição nº

1. DADOS PESSOAIS:

Nome do Candidato(a): _____

Data de Nascimento: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade/UF: _____

Fone/Res: _____ Fone/Cel: _____

E-mail: _____

RG/Órgão Expedidor/UF: _____ Data Expedição: _____

CPF: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Estado Civil: _____

Título de Eleitor/Zona/Secção: _____

2. DADOS PROFISSIONAIS:

2.1. Possui outro vínculo empregatício (Municipal/Estadual/Federal/Privado)?

() Não

() Sim

2.2. caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:

a) () Municipal () Estadual () Federal () Privado

b) () Ativo () Aposentado

c) Carga horária: _____ horas/semanais.

d) () cargo acumulável () cargo não acumulável

Cidade de _____, ____/____/____

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO II

CURRÍCULO

1. ESCOLARIDADE

1.1 NÍVEL FUNDAMENTAL DE ENSINO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

1.2 NÍVEL MÉDIO DE ENSINO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

1.3. CURSO TÉCNICO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

1.2. CURSO ESPECIALIZADO NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data de conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data de conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____

Data de conclusão: _____

Carga horária: _____

Cidade de _____, ____/____/____

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO III CRONOGRAMA

1. Abertura das Inscrições	25/08 a 31/08
2. Publicação dos Inscritos	01/09
3. Recurso das inscrições não homologadas	02/09
4. Relação final inscritos	03/09
5. Finalização da análise dos currículos	08/09
6. Publicação do resultado preliminar	09/09
7. Recurso do resultado preliminar	10/09
8. Aplicação do critério de desempate	13/09
9. Publicação da classificação final	14/09



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO IV ESPECIFICAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

O Monitor de Escola tem como atribuição executar atividades de cuidado, orientação, zelo e ensino de crianças na faixa etária de zero a 12 anos; auxiliando no aprendizado e desenvolvimento dos alunos; auxiliar na organização, execução e realização das atividades que estimulem o desenvolvimento biopsicomotor, e outros trabalhos de orientação ao pleno desenvolvimento da criança.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei, bem como as que norteiam a educação em âmbito federal e municipal;

II – Preservar os princípios, ideias e fins da educação brasileira e estimular a cidadania e o culto das tradições históricas;

III – Zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do monitor previstos nesta Lei, bem como na Lei Municipal nº 59/93;

IV – Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta do estabelecimento de ensino;

V – Conhecer o desenvolvimento integral da criança (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), para auxiliar com as estratégias da escola na busca do pleno desenvolvimento da criança e seu preparo para o exercício da cidadania;

VI – Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VII – Acompanhar permanentemente o desempenho da criança, trabalhando potencialidades e dificuldades das crianças, observando a socialização, a linguagem, o desenvolvimento motor e o raciocínio lógico, como apoio ao trabalho do professor e dos profissionais que integrarem o quadro de apoio às atividades escolares;

VIII – Trabalhar atividades para desenvolver capacidades motoras, capacidades emocionais e capacidades intelectuais das crianças;

IX – Explicar atividades propostas;

X – Cantar músicas;

XI – Criar espaços lúdicos para brincadeiras e brincar com as crianças;

XII – Contar e elaborar histórias com as crianças;

XIII – Dramatizar histórias e músicas;

XIV – Auxiliar e orientar atividades artísticas;

XV – Auxiliar em colagem, pinturas, recortes de materiais;

XVI – Apresentar, preservar e fazer cumprir as regras da escola;

XVII – Orientar e auxiliar nas atividades com jogos e brinquedos;

XVIII – Orientar no manuseio de materiais;

XIX – Auxiliar na disciplina e no atendimento dos alunos em atividades como passeios, hora do conto, apresentação de filmes, peças teatrais e/ou musicais ou quaisquer atividades em grupo realizadas na escola;

XX – Observar o estado geral das crianças, analisando suas necessidades e investigando seus interesses, informando aos de direito qualquer problema observado;

XXI – Realizar e orientar higiene pessoal;

XXII – Trocar fraldas e roupas das crianças, auxiliando-as na colocação de peças do vestuário;

XXIII – Organizar espaço para momento de sono e descanso, mantendo-o em ordem;

XXIV – Supervisionar momento de sono e descanso;

XXV – Supervisionar refeições, servindo alimentação e alimentando as crianças;

XXVI – Supervisionar horário de recreação;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

- XXVII – Supervisionar os horários de entrada e saída dos alunos;
- XXVIII – Observar higiene e higienizar brinquedos;
- XXIX – Demonstrar paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade e sensibilidade em suas atitudes e nas suas relações interpessoais;
- XXX – Cooperar em todas as atividades escolares que visem a melhoria da educação do processo ensino-aprendizagem;
- XXXI – Atuar em atividades relacionadas a programas e/ou projetos especiais que promovem a aprendizagem das crianças;
- XXXII – Cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola;
- XXXIII – Participar de reuniões quando convocado;
- XXXIV – Participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXXV – Zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XXXVI – Cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho;
- XXXVII – Responsabilizar-se pelas crianças durante a permanência da criança no ambiente escolar e/ou sob sua tutela;
- XXVIII – Buscar o constante aprimoramento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática funcional;
- XXXIX – Organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e sua interação com o outro;
- XL – Registrar a sua interação com o outro;
- XLI – Acompanhar o transporte escolar, garantindo a segurança, organização e disciplina no mesmo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de quarenta e quatro horas semanais.
- b) Outras: Serviços externos; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: Ensino médio completo.

