



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 001/2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** para futuras e possíveis contratações temporárias para os cargos de Professor(a) de Educação Infantil, Professor(a) Anos Iniciais, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) de Língua Estrangeira (Inglês), Professor(a) AEE, Professor(a) de Matemática, Professor(a) de Geografia, Professor (a) de História Professor (a) de Língua Portuguesa, Professor (a) Ciências, Professor (a) de Polônês, Professor (a) de Ensino Religioso Professor (a) Arte, Monitor de Educação, Atendente de Creche e Monitor de Informática.

JERÔNIMO JASKULSKI, Prefeito Municipal de Guarani das Missões, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **para formação de cadastro reserva**, por prazo determinado para desempenhar funções de Professor(a) de Educação Infantil, Professor(a) Anos Iniciais, Professor(a) de Educação Física, Professor(a) de Língua Estrangeira (Inglês), Professor(a) AEE, Professor(a) de Matemática, Professor(a) de Geografia, Professor (a) de História Professor (a) de Língua Portuguesa, Professor (a) Ciências, Professor (a) de Polônês, Professor (a) de Ensino Religioso Professor (a) Arte, Monitor de Educação, Atendente de Creche e Monitor de Informática, junto à Secretaria de Educação e escolas municipais subordinadas, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos arts. 199 a 203-B da Lei Municipal nº 2.221/2017- Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e alterações, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.848, de 16 de novembro de 2018. Além disso, tal seleção refere-se também para possíveis afastamentos de profissionais com Covid-19 e outros previstos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta três servidores, designados através da Portaria nº 119/2021, de 09 de fevereiro de 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 edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico através do endereço <http://www.guaranidasmissoes.rs.gov.br/>

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 205 da Lei Municipal nº 2.221/2007.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



1.7 A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a Lei específica que autorizar a contratação e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

| FUNÇÃO                                     | ATIVIDADES  | Padrão de Vencimento | Carga Horária     |
|--|---|----------------------|-------------------|
| <b>PROFESSOR ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</b> | <p><b>Síntese de Deveres:</b> 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>Exemplo de Atribuições:</b> Conforme Resolução CNE/CEB n.4/2009, art. 12, para atuar no atendimento educacional especializado, o professor deve ter formação inicial que o habilite para exercício da docência e formação específica na educação especial. O professor do AEE tem como função realizar esse atendimento de forma complementar ou suplementar à escolarização, considerando as habilidades e as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial. As atribuições do professor de AEE contemplam: Elaboração, execução e avaliação do plano de AEE do aluno; Definição do cronograma e das atividades do atendimento do aluno; Organização de estratégias pedagógicas e identificação e produção de recursos acessíveis; Ensino e desenvolvimento das atividades próprias do AEE, tais como: Libras, Braille, orientação e mobilidade, Língua Portuguesa para alunos surdos; informática acessível; Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular; Acompanhamento da funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e ambientes escolares; Articulação com os professores das classes comuns, nas diferentes etapas e modalidades de ensino; Orientação aos professores do ensino regular e às famílias sobre os recursos utilizados pelo aluno; Interface com as áreas da saúde, assistência, trabalho e outras.</p> <p><b>Condições de Trabalho:</b></p> <p>a) Horário de Trabalho: 20 horas semanais</p> <p><b>Requisitos para provimento do cargo:</b></p> <p>a) Idade: mínima de 18 anos</p> <p>b) Instrução: Curso Superior com habilitação em Psicopedagogia e/ou Especialização em Atendimento Especializado.</p> <p>c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.</p> | RS 1.731,36          | 20 horas semanais |
| <b>PROFESSOR DE ANOS INICIAIS</b>          | <b>CARGO: PROFESSOR</b>   | RS 1.731,36          | 20 horas semanais |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MISSÕES UMA VIAGEM  
INESQUECÍVEL!

|                                       |   |                     |                          |
|---------------------------------------|---|---------------------|--------------------------|
|                                       | <p><b>Síntese de Deveres:</b> 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>Exemplo de Atribuições:</b> 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; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; cooperar em treinamentos e formações realizados pela Secretaria de Educação.</p> <p>a) Idade mínima de 18 anos.</p> <p>b) Formação:</p> <p>b.2) para a docência nas Séries ou Anos iniciais do Ensino Fundamental: curso superior de licenciatura plena, específico para anos iniciais do ensino fundamental.</p> |                     |                          |
| <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b> | <p><b>CARGO: PROFESSOR</b></p> <p><b>Síntese de Deveres:</b> 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>Exemplo de Atribuições:</b> 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; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; cooperar em treinamentos e formações realizados pela Secretaria de Educação.</p> <p>a) Idade mínima de 18 anos.</p>  | <b>R\$ 1.731,36</b> | <b>20 horas semanais</b> |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MISSÕES UMA VIAGEM  
INESQUECÍVEL!

|   |           |   |                     |                          |
|---|-----------|---|---------------------|--------------------------|
|   |           | b) Formação:<br>b.1) para a docência na Educação Infantil: curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil;   |                     |                          |
| <b>PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)</b> | <b>DE</b> | <b>CARGO: PROFESSOR</b><br><b>Síntese de Deveres:</b> 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.<br><b>Exemplo de Atribuições:</b> 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; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; cooperar em treinamentos e formações realizados pela Secretaria de Educação.<br>a) Idade mínima de 18 anos.<br>b) Formação:<br>b.3) Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96. | <b>R\$ 1.731,36</b> | <b>20 horas semanais</b> |
| <b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>           | <b>DE</b> |   |                     |                          |
| <b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b>                  | <b>DE</b> |   |                     |                          |
| <b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS</b>                    | <b>DE</b> |   |                     |                          |
| <b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>                   | <b>DE</b> |   |                     |                          |
| <b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>                    | <b>DE</b> |   |                     |                          |
| <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>             | <b>DE</b> |   |                     |                          |
| <b>PROFESSOR DE POLONÊS</b>                     | <b>DE</b> |   |                     |                          |
| <b>PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO</b>            | <b>DE</b> |   |                     |                          |
| <b>PROFESSOR DE ARTES</b>                       | <b>DE</b> |   |                     |                          |
| <b>MONITOR DE EDUCAÇÃO</b>                      | <b>DE</b> | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br><u>Descrição sintética:</u> Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.<br><u>Descrição genérica:</u> Incentivar nas crianças ou adolescente hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescente nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades sociais; orientar e auxiliar os alunos no que se refere a higiene pessoal; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; observar a saúde e o bem estar das crianças; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes;   | <b>R\$ 1.404,31</b> | <b>40 horas semanais</b> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MISSÕES UMA VIAGEM  
INESQUECÍVEL!

|   |   |                           |                                     |
|---|---|---------------------------|-------------------------------------|
|   | <p>assistir à entrada e à saída dos alunos; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso de transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.</p> <p><b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b></p> <p>a) <b>Horário:</b> período normal de trabalho de <b>40 horas semanais</b>, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino.</p> <p>b) <b>Atuação:</b> Escolas Municipais de Ensino Fundamental e/ou Escolas Municipais de Educação Infantil, podendo ser na sede do Município ou interior e/ou nas repartições públicas solicitadas.</p> <p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b></p> <p><u>Idade:</u> mínima de 18 anos;</p> <p><u>Instrução:</u> Mínimo o Ensino Médio, Modalidade Normal (Magistério) ou cursando no mínimo 3º semestre em Pedagogia.</p>  |                           |                                     |
| <p><b>CARGO: MONITOR DE INFORMÁTICA</b></p> | <p><b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Executar trabalhos auxiliares relacionados com informática educacional, educação infantil ou ensino fundamental; Ministras oficina de informática aos alunos, professores, funcionários e comunidade escolar, e estabelecimentos do Município, e/ou para atender convênios com a União, Estado e Município; Organizar e monitorar aulas no período letivo nas diferentes áreas do conhecimento e níveis de ensino; Utilizar softwares educativos para melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem evitando a evasão e repetência; Alfabetizar tecnologicamente os sujeitos da comunidade escolar;</p> <p>- Digitar textos e materiais; Produzir softwares; Colaborar na educação continuada dos professores e funcionários em rede e de caráter presencial; Facilitar a inclusão digital da comunidade escolar; Criar e divulgar redes de aprendizagem e contatos em educação; Divulgar as ações da Escola nos diferentes veículos de informação, em especial na internet; Criar e manter homepage da Escola e Bairro e/ou Localidade; Cuidar e facilitar a manutenção do patrimônio de mídia e tecnologia da escola; Agendar, distribuir, fiscalizar o uso e facilitar a manutenção dos aparelhos elétricos, eletrônicos de mídia e tecnológicos da unidade escolar em que estiver lotado e atuando; Zelar pelo patrimônio da Escola; Participar de cursos de atualização para a área de trabalho; Acompanhar, cuidar, organizar e educar crianças e adolescentes em grupos e individualmente; Executar outras tarefas afins e designadas pela Escola.</p> <p><b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b></p> <p>a) <b>Horário:</b> período normal de trabalho de 40 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino.</p> | <p><b>RS 1.404,31</b></p> | <p><b>40 horas<br/>semanais</b></p> |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

*"Capital Polonesa dos Gaúchos"*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MISSÕES UMA VIAGEM  
INESQUECÍVEL!

|                            |   |                    |                          |
|----------------------------|---|--------------------|--------------------------|
|                            | <p>b) Atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental e/ou Escolas Municipais de Educação Infantil, podendo ser na sede do Município ou interior e/ou nas repartições públicas solicitadas.</p> <p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b></p> <p>a) Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio.</p> <p>b) Certificados de Curso de Informática com duração mínima total de 200 horas.</p> <p>c) Idade mínima: 18 anos</p>   |                    |                          |
| <b>ATENDENTE DE CRECHE</b> | <p><b>EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:</b> Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a administrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.</p> <p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b></p> <p>a) Idade: Mínima de 18 anos;</p> <p>b) Escolaridade: Ensino Médio completo com formação em Magistério;</p> | <b>RS 1.173,60</b> | <b>30 Horas Semanais</b> |

\* Observação 01 – valor dos vencimentos básicos conforme tabela protocolada sob nº 280/2020, de 21/01/2020.

\*\* Observação 02 – a carga horária indicada é semanal, de acordo com as Leis de criação dos referidos cargos.

\*\*\* Observação 03 – para os cargos de professor, a definição da carga horária de cada contrato será definida pela administração mediante a necessidade, podendo ficar entre 10 e 40 horas semanais para cada cargo, calculada a remuneração proporcionalmente a carga horária de trabalho.

\*\*\*\* Observação 04 – a não aceitação da carga horária por parte do selecionado deverá ser feita por escrito, sendo que o mesmo passará ao final da lista dos selecionados, podendo este ser chamado novamente para cumprir outra carga horária fixada pela administração conforme observação 03.

2.2 A carga horária semanal será conforme determinado na Lei específica para contratação, devendo ser desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado para cada cargo conforme a carga horária respectiva, de acordo com a tabela do item 2.1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens funcionais conforme estipulado no artigo 203 e incisos do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

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



2.3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com o Título V do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Setor de Pessoal, junto à sede do Município, sito à Rua Boa Vista, 265, em horário de expediente com início no dia 11 de fevereiro de 2021 até o dia 19 de fevereiro 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 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada ou original e cópia simples 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, **acompanhado de cópia autenticada ou original e cópia simples dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.** Observa-se que as cópias e autenticações são de responsabilidade do candidato.

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

4.3 Os documentos apresentados são de inteira responsabilidade dos candidatos, descabendo por parte dos servidores qualquer pré-julgamento acerca da falta de documentos.

### 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, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



5.2 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 ampararem a sua irresignação.

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.

5.2.3 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.

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

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

6.4 Somente serão considerados e validados os títulos expedidos a partir de 2011, por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4.1 Os títulos oriundos de cursos online deverão ter chave de validação para conferências da veracidade das informações.

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, conforme os seguintes critérios:

### 6.6.1 – PARA OS CARGOS DE PROFESSOR.

| ESPECIFICAÇÃO   | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|--------------------|------------------|
| Artigos Publicados em Revistas Científicas                | 1                  | 5                |
| Capítulos de Livros                                       | 1                  | 5                |
| Publicações de trabalhos em Seminários e/ou eventos       | 1                  | 5                |
| Participação em congressos ou eventos na Área da Educação | 1                  | 5                |
| Cursos, na área de educação com no mínimo 20 horas.       | 2                  | 10               |
| Cursos, na área de educação com no mínimo 40 horas.       | 3                  | 10               |
| Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)          | 10                 | 10               |
| Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado)             | 20                 | 20               |
| Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (doutorado)            | 30                 | 30               |



Observação: Serão aceitos atestados ou declarações que comprovem maior tempo de atuação na área da inscrição para critérios de desempate.

**6.6.2 – PARA O CARGO DE MONITOR DE INFORMÁTICA:**

| ESPECIFICAÇÃO   | Pontuação Unitária                       | Pontuação Máxima |
|---|--|------------------|
| Cursos, na área de informática com no mínimo 20 horas.  | 0,5                                      | 10               |
| Cursos, na área de informática com no mínimo 40 horas.  | 02                                       | 10               |
| Cursos, na área de informática com no mínimo 100 horas. | 05                                       | 20               |
| Experiência profissional na área de atuação             | Até 01 (um) ano                          | 10               |
|   | A partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos | 20               |
|   | A partir dos 3 (três) anos               | 30               |

**6.6.3– PARA OS CARGOS DE MONITOR DE EDUCAÇÃO e ATENDENTE DE CRECHE:**

| ESPECIFICAÇÃO                                       | Pontuação Unitária                       | Pontuação Máxima |
|---|--|------------------|
| Cursos, na área de educação com no mínimo 16 horas. | 0,5                                      | 10               |
| Cursos, na área de educação com no mínimo 20 horas. | 02                                       | 10               |
| Cursos, na área de educação com no mínimo 40 horas. | 10                                       | 20               |
| Experiência profissional na área de atuação         | Até 01 (um) ano                          | 10               |
|   | A partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos | 20               |
|   | A partir dos 3 (três) anos               | 30               |

**7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 No prazo de 03 (três) dias, 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 em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**8. RECURSOS**

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos são cabíveis recursos endereçados à Comissão, 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.

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 Apresentar maior tempo de experiência profissional na área.

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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após aprovação de Lei Específica para a contratação, e autorização pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado do cadastro reserva, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, 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 nível de escolaridade mínima conforme identificado nas atribuições do cargo na tabela do item 2.1.

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

11.1.6 Apresentar certidão de quitação eleitoral.

11.1.7 Apresentar documentos de identificação: RG, CPF, PIS/PASEP, FOTO 3X4, CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO, se tiver filhos certidão de nascimento, e outros que forem necessários.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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 candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 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.

Guarani das Missões, 11 de fevereiro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
JERÔNIMO JASKULSKI  
Prefeito Municipal



ANEXO I

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_/2021

CARGO \_\_\_\_\_

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3.3 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_



Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS E DEMAIS FORMAÇÕES NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data. \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato