

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS</b> Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 013/2018.**

### **Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Protásio Alves/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de, 01 (um) Monitor Educacional de Alunos Especiais junto à Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais N° 552/2001 de 28 de Setembro de 2001; 1.338/2017 de 06 de dezembro 2017, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n° 429/2014, de 23 de outubro de 2014.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 345/2017 de 15 de dezembro de 2017.

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

**1.1.2** 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.

**1.1.3** 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 três dias antes do encerramento das inscrições.

**1.1.4** 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, se houver.

**1.1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.1.6** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS**

Rua do Poço, 488 – Centro

CEP: 95345-000

Fone: (54) 3276-1225

Fax: (54) 3276-1245

- 1.1.7** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
- 1.1.8** O Processo Seletivo Simplificado será realizado na análise de currículo dos candidatos, observando-se a experiência na atividade a ser contratada e a formação exigida.
- 1.1.9** As contratações serão por prazo determinado de 63 (sessenta e três) dias podendo ser prorrogado e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e nos termos das Leis Municipais que autorizaram a contratação, devidamente descrita no preâmbulo deste Edital.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

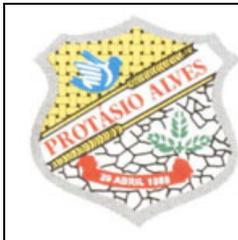
### **CARGO: MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS**

**SINTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Monitorar alunos especiais

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar auxílio individualizado ao aluno que não realiza atividades com independência; ser dinâmico, buscando soluções quando necessário – atuando de forma articulada com os professores do aluno público alvo da educação especial, de sala de aula comum, da sala de recursos multifuncional, entre outros profissionais no contexto da escola; promover a interação deste aluno com os demais colegas da turma e da escola como um todo; contribuir na garantia da segurança, integridade física e emocional do aluno, seus colegas e professores; auxiliar o professor com os demais colegas de turma sempre que o mesmo esteja realizando um atendimento individualizado ao aluno com necessidades educativas especiais; assegurar ao aluno a participação em todas as atividades com igualdade de oportunidade, permitindo o acesso proporcionado aos demais colegas, de forma a atingir a real inclusão; participar de formações continuadas; promover em conjunto com o professor titular e professor da sala de recursos multifuncional, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVDs (Atividades de Vida Diária); atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor titular da turma, professor da Sala de Recursos Multifuncional ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos; atuar no apoio de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, que apresentem dependência no desenvolvimento das atividades escolares, bem como nas atividades de cuidado, de higiene, de alimentação, de locomoção e outras conforme a necessidade e executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS**

Rua do Poço, 488 – Centro

CEP: 95345-000

Fone: (54) 3276-1225

Fax: (54) 3276-1245

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo
- c) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão e curso de 40 (quarenta) horas em acompanhamento e atendimento de crianças especiais.

**2.2** A carga horária semanal será de 20 (vinte) horas para o cargo e será 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 em R\$ 759,17 (setecentos e cinquenta e nove reais e dezessete centavos) para o cargo de Monitor de Alunos Especiais e nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** 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; adicional noturno; vale alimentação; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.2** 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 pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua do Poço, 488 no período compreendido entre às 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 no período de 25 à 29 de junho de 2018.

**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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS**

Rua do Poço, 488 – Centro

CEP: 95345-000

Fone: (54) 3276-1225

Fax: (54) 3276-1245

### **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 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 eleitorais;

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

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

### **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 amparem a sua irresignação.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS</b>  Rua do Poço, 488 – Centro  CEP: 95345-000  Fone: (54) 3276-1225  Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

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

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

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursando Graduação	15	20
Concluído Graduação.	20	
Experiência na área (Atendente) (serviço público), comprovada documentalmente.	10	20
Experiência na área (Atendente), (serviço privado), comprovada documentalmente.	05	10
Cursos especializados na área (Educação) de ensino com duração mínima de 360 horas.	08	16
Certificado de participação em curso relacionado à área da Educação.	De 20 a 40 horas - 3,0 De 41 a 60 horas – 4,0 De 61 a 80 horas – 5,0 De 81 a 360 horas – 6,0	34



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS**

Rua do Poço, 488 – Centro

CEP: 95345-000

Fone: (54) 3276-1225

Fax: (54) 3276-1245

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

**7.1** No prazo de dois 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 é cabível recurso endereçado 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** tiver obtido a maior nota no critério de experiência em setor público;

**9.1.3** comprovar através de documentos hábeis, maior tempo de experiência da atividade no setor privado.

**9.1.4** Sorteio em ato público.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS</b> Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

**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 e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, 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 exigida para o cargo.

**11.1.5** Apresentar declaração de bens.

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

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS</b> Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

**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 até 21 de junho de 2018.

**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.

Protásio Alves, 21 de junho de 2018.

---

**José Maximino Spanhol**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS**

Rua do Poço, 488 – Centro

CEP: 95345-000

Fone: (54) 3276-1225

Fax: (54) 3276-1245

**ANEXO I**

**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 eleitoral:

Zona:

Seção:

2.4 Numero de certificado de reservista:

2.5 *Endereço* Residencial:

2.6 *Endereço* Eletrônico:

2.7 Telefone (s) para contato:

**3. ESCOLARIDADE**

3.1 Ensino Fundamental:

Instituição de ensino e ano de conclusão:

3.2 Ensino Médio:

Instituição de ensino e ano de conclusão:

3.3 Graduação:

Curso:

Instituição de ensino e ano de conclusão:

3.4 Pós Graduação:

3.4.1 Especialização

Curso/área:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS**

Rua do Poço, 488 – Centro

CEP: 95345-000

Fone: (54) 3276-1225

Fax: (54) 3276-1245

Instituição de ensino e ano de conclusão:

3.4.2 Mestrado

Curso/área:

Instituição de ensino e ano de conclusão:

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS 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:

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

---

---

Assinatura do Candidato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS**

Rua do Poço, 488 – Centro

CEP: 95345-000

Fone: (54) 3276-1225

Fax: (54) 3276-1245

**ANEXO II****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abertura das Inscrições	6 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
TOTAL	18 dias	