



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Processo Seletivo Simplificado nº 15/2015**

**Edital de Abertura nº 01**

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO.**

O Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições, visando à contratação, por prazo determinado, de 02 (dois) monitores, com carga horária de 40 horas semanais, para atuar nas novas turmas da Educação Infantil- etapa Creche na Escola Municipal de Educação Infantil Vó Angelina amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº. 1.857 de 30 de junho de 2015, com fulcro no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88, Leis Municipais nº 1.060/03, 1.776/14, 1.637/12 e Processo Administrativo nº 884/2015, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 3.223 de 12/01/2011.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores titulares e dois suplentes designados através da Portaria nº 3.620 de 20 de março de 2014.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88.

**1.3** Este edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site do Município [www.tavares.rs.gov.br](http://www.tavares.rs.gov.br) e em locais de maior circulação de público, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, bem como será divulgada a data das inscrições e o respectivo cargo na rádio local e no Serviço de Moto Som.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 05 do Decreto Municipal nº 3.223/2011.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**1.6** Os títulos e comprovantes dos cursos serão entregues no ato da inscrição.

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **MONITOR**, consistirá na Análise de Currículo dos candidatos pela comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.8** Os títulos e comprovantes dos cursos serão entregues no ato das inscrições.

**1.9** As reuniões de avaliação das inscrições e das provas de título, bem como as deliberações da Comissão serão registradas em ata e se observará o sigilo.

**1.10** A contratação será por até seis (06) meses, podendo ser renovado por mais seis (06) meses e interrompido durante a vigência em decorrência de aprovados no concurso público em andamento, de acordo com o Art. 4º da Lei Municipal nº 1.857/15 e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÃO TEMPORÁRIAS**

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

**2.1.1 - MONITOR** – incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas da alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e a saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos outros objetos esquecidos pelos alunos; 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.

## **3. ESPECIFICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA**

**3.1** A carga horária do (a) contratado (a) para o cargo de **MONITOR**, será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme Art. 1º da Lei Municipal nº 1.857/15.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

#### **4. REMUNERAÇÃO**

**4.1** Pelo efetivo exercício da função temporária de **MONITOR** compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado, o (a) contratado (a) perceberá o equivalente ao Padrão 06 do Quadro Permanente Cargos, correspondendo ao valor de R\$ 1.052,20 (um mil e cinquenta e dois reais e vinte centavos).

**4.2** Além do vencimento o contratado (a) fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção 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.

**4.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

**4.4** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários nos Arts. 116 a 142 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

#### **5. INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições serão recebidas no Setor de Pessoal, junto à sede do Município, sito à Rua Abílio Vieira Paiva, nº. 228, do dia **13/07/15 a 17/07/2015**, horário de expediente externo da Prefeitura.

**5.2** Não serão admitidas inscrições condicionais.

**5.3** Será cobrada por cada inscrição uma taxa no valor de R\$ 10,00 (dez reais).

**5.4** A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

#### **6. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**6.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 5.1, 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 nº 15/2015), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos ou suas cópias autenticadas:

**6.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato, pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, bem como o comprovante de pagamento da inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**6.1.2** 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.

**6.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais, compreendendo-se, neste último, cópia autenticada do título eleitoral e do comprovante da última eleição.

**6.1.4** Certificado de conclusão de Ensino Médio.

**6.1.5** Ter idade mínima de 18 anos.

**6.1.6** 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.

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

## **7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**7.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, no prazo de dois dias úteis, um edital contendo a relação nominal preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

**7.2.1** No prazo de um dia útil a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**7.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**7.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 7.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

**7.2.4** Publicada a lista final de inscrições homologadas, conforme consta na Seção III do Decreto 3.223, que institui o Regulamento do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Comissão terá o prazo de três dias úteis para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, como previsto neste edital.

## **8. RECURSO DA NÃO HOMOLOGAÇÃO**

**8.1** Da homologação dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista da análise dos documentos exigidos para a inscrição, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil.

**8.1.4** Havendo a reconsideração da homologação pela Comissão, o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições homologadas, no prazo de um dia útil.

## **9. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**9.1** A avaliação dos candidatos ao cargo de **MONITOR**, será através de Análise de Currículo que será avaliatória e classificatória.

## **10. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

**10.1** O currículo profissional poderá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**10.2** Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de cem pontos.

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

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

**10.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**10.6.1 MONITOR**

<b>Especificação</b>	<b>Pont. Unitária</b>	<b>Pont. Máxima</b>
Graduação na área da Educação.	40	40
Cursos especializados dentro das atribuições da função, com duração acima de 100 horas.	10	20
Cursos especializados dentro das atribuições da função, com duração mínima de 20 horas.	5	20
Comprovante de participação em Congressos, Simpósios, Fóruns e Similares, com duração mínima de 20 horas, dentro das atribuições da função.	5	20

**10.7** No prazo de três dias úteis, a Comissão deverá proceder à avaliação dos títulos.

**10.8** O título referente a curso deverá se referir à área correspondente à função.

**10.9** A classificação se dará pelo número de pontos alcançados pelos títulos.

**11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**11.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 10.7, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, no prazo de um dia útil, edital contendo o resultado preliminar dos candidatos aprovados.

**12. RECURSOS**

**12.1** Da classificação preliminar dos candidatos e do resultado oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil.

**12.2** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**12.3** Será possibilitada aos recorrentes, vista da análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**12.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de aprovados.

**12.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**12.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de aprovados.

**12.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**13. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**13.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será realizado sorteio em ato público.

**13.2** 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.

**14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**14.1** 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 útil.

**14.2** Homologado o resultado final, será lançado documento com a classificação geral dos candidatos aprovados, no prazo de um dia útil, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

**15. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**15.1** 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:

**15.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**15.1.2** Ter idade mínima de 18 anos.

**15.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo Serviço Oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**15.1.5** Apresentar negativa criminal.

**15.1.6** Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação.

**15.1.7** 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.

**15.1.8** 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 de classificação.

**15.1.9** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, durante o ano de 2015, em havendo a rescisão contratual, sem que tenham aprovados no concurso público em andamento, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

**16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

Tavares, 06 de julho de 2015.

**Flávio José Rodrigues de Souza**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.  
**Gilson Terra Paiva**  
Secretário de Coordenação



## 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 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 FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### **3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### **3.3 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### **3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

#### **3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### **3.4.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### **3.4.3 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### **3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### **4. CURSOS NA ÁREA DA FUNÇÃO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 20 HORAS**

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:**

---

---

---

---

---

---

---

---

## ANEXO II

### Cronograma do Processo Seletivo

Abertura das Inscrições	5 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	3 dias
Publicação do resultado preliminar	1 dia
Desempate	1 dia
Recurso	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia
Publicação da relação final de inscritos	1 dia
TOTAL	20 dias