



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023**

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

ELOMAR ROCHA KOLOGESKI, Prefeito Municipal em exercício de Barão do Triunfo, no uso de suas atribuições legais, considerando necessidade inadiável, de excepcional interesse público, 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. Para tanto, comunica aos interessados que estão abertas as inscrições para contratação emergencial e temporária, **02(dois) MONITORES PARA O TRANSPORTE ESCOLAR**, sendo um para a Linha 6 (Brandão), ambos com carga horária semanal de 20(vinte) horas semanais pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período se persistir o interesse público.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria Nº 09/2023.

**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 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <https://baraodotriunfo.rs.gov.br>

**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.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de **títulos** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6** O prazo das contratações temporárias será de **06 (seis) meses** podendo, persistindo os

pressupostos que as autorizam, ser prorrogado pelo mesmo prazo.

**1.7** As contratações decorrentes deste processo simplificado serão de natureza administrativa, com contribuição para o Regime da Previdência Social.

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

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes no Anexo I do presente Edital.

**2.2** O deslocamento dos monitores até os locais de início das linhas de itinerários correrão por responsabilidade exclusiva dos contratados.

**2.3** A carga horária semanal será desenvolvida de acordo com horário definido em Lei.

**2.4** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em:

### **MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR – R\$ 1.399,37**

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

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

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

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.** O período das inscrições será do **21/03/2023 a 22/03/2023**, no horário das 8hs às 12h e das 13:30h às 17:30h no Protocolo Geral da Prefeitura, localizado na Avenida Tassinari Cezare, nº 476, Centro, em Barão do Triunfo.

**3.2.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.4.** O valor da inscrição será R\$35,00.

## 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 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, COREN 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 mediante certidões a ser emitidas nos seguintes links: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa> e <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

4.1.4 Comprovante de escolaridade (exigido para o desempenho da função).

4.1.5 Alvará de Folha Corrida a ser emitida no sitio eletrônico [www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br)

4.1.6 Todos os documentos deverão ser entregues, devidamente autenticados, no Protocolo Geral da Prefeitura, em envelope pardo lacrado, o qual será protocolado na presença do candidato após a conferência do número de folhas as quais serão entregues no envelope.

4.1.7 Não poderá participar do Processo Seletivo o candidato que possuir Condenação Criminal com trânsito em julgado

## 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 **01 (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 **01 (um) dia**, no Protocolo Geral da Prefeitura, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de **01 (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. O recurso será encaminhado ao Sr. Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.2** Os prazos acima mencionados serão contados em dias úteis. Quando o início ou término do prazo ocorrer em dia não útil o mesmo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente.

## **6. DA AVALIAÇÃO**

**6.1** No ato da inscrição o candidato poderá anexar, para fins de classificação, os seguintes documentos:

**6.2** Certificados de participação do candidato em cursos, palestras, seminários, congressos, oficinas e workshops na área da Educação.

**6.3** Diplomas de conclusão, por parte do candidato, de Graduação na área da Educação.

**6.4** Diplomas de conclusão, por parte do candidato, de Pós-Graduação na área da Educação.

**6.5** Comprovantes de experiência:

A comprovação do tempo de serviço na área de atuação, para fins de experiência profissional, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela mesma, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão estar relacionadas com a área profissional do cargo – ANEXO I), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa.

II. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidão fornecida pelos órgãos públicos. Os documentos deverão expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo – ANEXO I), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição.

III. Estágios curriculares, extracurriculares, bolsas e monitorias serão considerados para fim de experiência profissional, desde que realizados na área profissional do cargo (ANEXO I).

**6.6** Deverá ser apresentada declaração emitida pelo contratante ou agente integradora do estágio, onde expresse claramente a data de início e término do estágio, bolsa ou monitoria e as atividades exercidas, bem como sua carga horária semanal, que não poderá ser inferior a 20 horas.

**6.7** A avaliação terá valor máximo de 100 (cem) pontos.

**6.8** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

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

**7.1** No prazo de **01 (um) dia**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos e pontuação.

**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, abrindo-se o prazo para o candidato apresentar recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso a ser apresentado no Protocolo Geral da Prefeitura e endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de **02 (dois) dias**.

**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.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate será sorteio na presença dos interessados, na Sala de Reuniões da Comissão (Prefeitura Municipal), no dia **31/03/2023 às 9 horas**.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1.** Obtidos os resultados finais, os mesmos serão homologados pelo Sr. Prefeito Municipal no dia **31/03/2023**. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado começará a fluir a partir da efetiva contratação.

## **12 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de **02 (dois) dias**, comprovar o atendimento das seguintes condições:

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

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Cópia do CPF, identidade e certificado de reservista (para homens);

**12.1.4** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

**12.1.5** .Declaração de dependentes;

**12.1.6** Apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental e no qual conste ser portador, ou não, de comorbidade.

**12.2** A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de publicação no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e outras formas eletrônicas utilizadas pelo município.

**12.3** 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.

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

**12.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, improrrogável.

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.

**12.6** 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.

### **13 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**13.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, bem como no cronograma do processo seletivo simplificado – Anexo III.

**13.4** É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

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

#### **14 DOS ANEXOS:**

**14.1** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I-** Atribuição da função e requisitos para ingresso.

**ANEXO II-** Avaliação

**ANEXO III-** Ficha de inscrição

Barão do Triunfo, 16 de março de 2023.

ELOMAR ROCHA KOLOGESKI

PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I**

## **ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INGRESSO DOS CARGO:**

### **CLASSE: MONITOR ESCOLAR**

#### **a) Atribuições:**

- Auxiliar o (a) aluno (a) no embarque e desembarque do transporte;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir segurança do(a) aluno(a);
- Auxiliar o(a) aluno(a) com seus materiais escolares;
- Tratar o(a) aluno(a) com respeito e cuidado;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;

**b) Horário:** vinte horas por semana a combinar

**c) Requisitos para provimento:** ensino médio completo

**ANEXO II**  
**Avaliação – MONITOR**

Os candidatos serão classificados conforme a pontuação atingida nos seguintes critérios:

<b>ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1. Tempo de experiência profissional comprovada, na área da Educação, na iniciativa privada.	0,5 ponto por mês completo de trabalho devidamente comprovado, na iniciativa privada; Somente serão aceitos comprovantes de acordo com o descrito no item 6 do presente edital	<b>15 pontos</b>
2. Tempo de experiência profissional comprovada, na área da Educação, no setor público.	1 ponto por mês completo de trabalho, devidamente comprovado, no setor público. Somente serão aceitos comprovantes de acordo com o descrito no item 6 do presente edital	<b>30 pontos</b>
3. Participação em cursos, palestras, seminários, congressos, oficinas e workshops na área da Educação.	Certificados devidamente validados pela Comissão do Processo Seletivo, de acordo com a sua respectiva carga horária, desde que a mesma seja superior a 2 (duas) horas: Entre 2 e 5 horas: 0,5 ponto Entre 6 e 15 horas: 1 ponto Entre 16 e 25 horas: 1,5 ponto Entre 26 e 35 horas: 2 pontos Entre 36 e 50 horas: 2,5 pontos Entre 51 e 75 horas: 3 pontos Entre 76 e 100 horas: 3,5 pontos Acima de 101 horas: 4 pontos	<b>35 pontos</b>
4. Conclusão de Graduação na área da Educação.	10 pontos	<b>10 pontos</b>
5. Conclusão de Pós-Graduação na área da Educação.	10 pontos por Graduação	<b>10 pontos</b>

**Pontuação máxima: 100 pontos**

## ANEXO III

### FICHA DE INSCRIÇÃO 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:

\_\_\_\_\_

Barão do Triunfo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato