



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2021
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 05 DE OUTUBRO DE 2021

JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS, Prefeito do Município de São Sepé no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar Processo Seletivo para Contratação de Pessoal em Caráter Temporário e formação de cadastro para a função de Monitor de Apoio à Criança, suprimindo necessidade de excepcional interesse público do Município conforme Lei Municipal n.º 4.008, de 12 de agosto de 2021, estando aberta a entrega de currículos e títulos entre os dias 06 de outubro a 14 de outubro de 2021 conforme determina o item 03 do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento, na Prefeitura Municipal de São Sepé, de 02 (duas) vagas para Monitor de Apoio à Criança, 40h.

1.2. A vigência da contratação temporária será por 180 (cento e oitenta) dias, podendo, havendo necessidade, ser prorrogado por igual período.

1.3. Havendo desistência do candidato contratado poderá ser chamado o próximo classificado.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial do edital deste Processo Seletivo dar-se-á através da publicação de extrato de edital em jornal de circulação do Município e Região. Essas informações e demais etapas bem como os editais, avisos e listas de resultados estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

- a) Em São Sepé: no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de São Sepé, situada na Rua Plácido Chiquiti n.º 900, térreo.
- b) Na Internet, no site: <http://www.saosepe.rs.gov.br/concursos/>.
- c) No local de entrega de currículos e títulos: setor de protocolos da Prefeitura municipal de São Sepé, situada na Rua Plácido Chiquiti n.º 900.

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo em que se inscreveu bem como o conhecimento deste Edital.



3. DA ENTREGA DE CURRÍCULOS E SUAS CONDIÇÕES.

3.1. Período

As entregas de currículos serão realizadas no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de São Sepé, no primeiro andar, situada na Rua Plácido Chiquiti, 900, em envelopes lacrados contendo na parte externa o formulário de inscrição preenchido conforme Anexo II desse Edital, entre os dias 06 de outubro a 14 de outubro das 08h30minh às 11h30minh e das 13h30minh às 16h30minh.

3.2. Requisitos para inscrição:

- a) Tomar conhecimento deste Edital e de seus Anexos, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a admissão;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o Art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;
- d) Possuir os requisitos de habilitação legal para o exercício da profissão até a data da admissão;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais na data da admissão;
- f) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino) até a data da admissão.

3.3. Somente a comissão nomeada poderá abrir os envelopes contendo o currículo dos candidatos.

3.4. As inscrições serão gratuitas.

3.5. A entrega de currículo deverá ser feita pelo candidato.

3.6. O comprovante de inscrição será enviado para o e-mail informado pelo candidato na ficha de inscrição.

3.7. Regulamentação das Inscrições:

- a) Os requisitos para a inscrição quanto à escolaridade e habilitação legal para o exercício da função estão previstos no Anexo I deste Edital;

4. DAS FUNÇÕES

4.1. A descrição das atribuições dos cargos encontra-se no Anexo III deste Edital.

4.2. O vencimento, a Carga Horária, o Regime de Trabalho e a habilitação para exercício das funções encontram-se no Anexo I deste Edital.



5. ENTREVISTA

5.1. Os candidatos serão entrevistados e avaliados por um psicólogo.

7. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

7.1. A relação das inscrições não homologadas, as listas contendo o resultado dos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo será divulgado através no site oficial do Município – www.saosepe.rs.gov.br e mural da Prefeitura Municipal, situada na Rua Plácido Chiquiti, 900.

7.1.1. A comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do município www.saosepe.rs.gov.br no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2. O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas no prazo de dois dias úteis a contar da divulgação dos resultados conforme Item 10.1.

7.3. O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo e entregue no mesmo local de realização das inscrições.

7.4. O pedido de recurso deverá conter:

- a) nome completo;
- b) indicação da função;
- c) objeto do pedido de recurso;
- d) exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados.

7.5. O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado no site oficial do Município no prazo de um dia útil.

7.6. Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos somente na Prefeitura Municipal de São Sepé, no mesmo local das inscrições, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo de um dia útil após a publicação. Não serão oferecidas vistas a esses processos em outro local e fora do prazo estabelecido.

7.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou outros serviços de postagem.

7.8. Não serão aceitos pedidos que não contenham os elementos indicados no subitem 7.4 deste Edital.



7.9. Não haverá recurso de reconsideração.

7.10. Só serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentarem envelope que contenha o currículo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Nota Final dos candidatos no Processo Seletivo, será divulgada no prazo de até 03 (três) dias úteis após a análise de recursos referentes às inscrições homologadas.

8.2. A classificação final dos candidatos dar-se-á depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da Nota Final que será o resultado da entrevista avaliativa e análise de currículo.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na Nota Final serão utilizados, sucessivamente, para fins de classificação os critérios de desempate, a seguir descritos.

9.2. Idade mais elevada dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 anos.

9.3. Sorteio Público - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicado o critério acima será realizado Sorteio Público.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Será por meio de contrato de natureza administrativa, conforme Lei n.º. n.º 4.008, de 12 de agosto de 2021.

10.2. A admissão do candidato fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos necessários, conforme solicitado pelo Departamento de Pessoal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 02(dois) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de convocação.

10.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4
- b) Exames médicos (hemograma completo, glicemia e eletrocardiograma).
- c) Carteira de Identidade
- d) CPF
- e) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certificado de quitação eleitoral
- f) Certidão de nascimento ou casamento
- g) PIS



- h) Certificado de reservista
- i) Comprovação da escolaridade exigida
- j) Comprovante de endereço
- k) Declaração de bens
- l) Conta corrente

10.4. A admissão dos candidatos selecionados e classificados para a contratação temporária seguirá a ordem de classificação.

10.5. A admissão do candidato fica condicionada a declaração de que não ocupa outro cargo público, com observância do Art. 37, da Constituição Federal.

10.6. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental, mediante apresentação dos exames médicos citados no item 10.3 deste Edital, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.892, de 28 de março de 2016.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O prazo de validade do Processo Seletivo, para aproveitamento dos candidatos, será de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data da publicação da homologação final.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

12.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

12.3. A aprovação e a classificação geral para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Prefeitura Municipal de São Sepé.

12.4. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes dizer respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado conforme Item 2.1. deste edital.



12.5. A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo Seletivo, e, embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

12.6. São partes integrantes deste Edital os Anexos:

- a) Anexo I: Quadro demonstrativo das Funções, vencimentos, da Carga Horária Semanal, das Vagas e da Habilitação legal para o exercício da função.
- b) Anexo II: Formulário de inscrição.
- c) Anexo III: Atribuições das funções.

12.7 Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, observados os princípios e normas que norteiam a Administração Pública.

São Sepé, 05 de outubro de 2021

João Luiz dos Santos Vargas
Prefeito do Município de São Sepé



ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, DO VENCIMENTO, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO, DAS VAGAS E DA HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.

FUNÇÃO/CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA	REQUISITOS QUANTO À ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
Monitor de Apoio à Criança/40h semanais	02	Nível Médio	R\$ 1.515,22 + 20% insalubridade



ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Número da Inscrição (a ser preenchido pela Comissão de Processo Seletivo):

Nome:

Função pretendida:

E-mail:

Telefone:



ANEXO III

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES E DAS ATRIBUIÇÕES

Função	Atribuições
<p>Monitor de Apoio à Criança</p>	<p>MONITOR DE APOIO À CRIANÇA SÍNTESE DOS DEVERES: O monitor de apoio à criança é responsável por desenvolver atividades que promovam o desenvolvimento físico, a interação social, aspectos emocionais, linguagem/comunicação ou seja, o desenvolvimento integral da criança. Ainda é de responsabilidade do cargo, auxiliar no desenvolvimento de tarefas como: alimentação, sono, disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados, bem como ajudar as crianças nas refeições e participar de todas as atividades propostas pela escola. Esse profissional deve auxiliar o professor com o cuidado com os materiais pedagógicos; observar a manutenção dos equipamentos; ser responsável pela limpeza de brinquedos e equipamentos. Por se tratar de uma atividade com cunho educacional é necessário ao profissional que deseja ingressar nesse emprego possuir simpatia, perfil tranquilo, com resiliência e facilidade em trabalhar com crianças.</p> <p>TRIBUIÇÕES: Cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição destes hábitos de saúde; estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança; estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, encaminhando para a direção da escola; prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil; desenvolver atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social; ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes para a promoção dos mesmos, por parte das crianças; reforçar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível; procurar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças; promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças; participar ativamente nas atividades de animação, em contexto escolar e de tempos livres; garantir a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com Necessidades Educativas Especiais; participar proativamente nas instituições, como elemento da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família; apoiar os elementos da equipe educativa, nas suas tarefas, e dar resposta às necessidades das crianças e famílias, na ausência de cada elemento.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO: - Carga Horária: 40 horas semanais.</p> <p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p>





- Idade Mínima: 18 anos. - Instrução: Ensino Médio





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9C82-5D3F-210E-798B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS (CPF 176.930.630-72) em 06/10/2021 13:57:09 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saosepe.1doc.com.br/verificacao/9C82-5D3F-210E-798B>