



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2021 EDITAL Nº 01 - ABERTURA MONITOR DE CRECHE, MONITOR ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PROFESSOR I, PROFESSOR III E MOTORISTA I

MARIO BACKES, Prefeito em Exercício do Município de Cândido Godói, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções abaixo discriminadas, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37 da Constituição da República e Lei Municipal nº 1.120/1995, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 233/2019.

1. EXECUÇÃO DA SELEÇÃO

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº498/2021.
- 1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.
- 1.4. Para informações complementares ou adicionais, os interessados deverão enviar e-mail para adm@candidogodoi.rs.gov.br ou ligar para (55) 3548-1200.
- 1.5. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pela publicação de editais no Quadro Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal, no site oficial do Município <http://www.candidogodoi.rs.gov.br> (edital de abertura e demais editais). Além disso, os extratos serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.
- 1.6. É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento da publicação de editais nesses meios.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária e formação de cadastro reserva, para a função abaixo discriminada:

Vaga	Cargo	Requisitos	Carga Horária	Remuneração
01+CR	Monitor de creche	Curso Normal/Magistério ou Pedagogia com habilitação específica	40 horas	R\$ 959,01*
CR	Monitor Escolar	a) Curso de Magistério/Normal/Graduação em Pedagogia. b) Idade Mínima 18 anos.	40 horas	R\$ 959,01*
01+CR	Auxiliar de Serviços Gerais	Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 863,11SB* R\$ 191,80 ** R\$ 45,09****
CR	Professor III - Ciências	Graduação Biologia Graduação em Física Graduação em Química	20 horas*	R\$ 1803,90
CR	Professor	Graduação em Matemática -	20 horas*	



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

	III – Matemática	Licenciatura		R\$ 1803,90
CR	Professor I	Curso Normal/Magistério ou Pedagogia com habilitação específica	20 horas*	R\$1443,12 Magistério R\$ 1803,90 Graduação
CR	Motorista I	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto; c) Carteira Nacional de Habilitação categoria mínimo D.	40 horas	R\$ 1.342,62*

***Para os cargos de Professor a carga horária e a remuneração estão sujeitas a alterações conforme Lei 2781/2020, de 25 de Março de 2020.**

*** Para os cargos de Monitor de Creche e Monitor de Escola, será completado para atingir o valor do salário mínimo nacional.**

***Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:**

***R\$ 863,11 Salário Básico; ** R\$ 191,80 adicional de insalubridade; *** R\$ 45,09 Complementação até salário Mínimo. (Dados referente ao mês de Outubro de 2021).**

Obs.: Todos os contratados terão direito ao pagamento de vale-refeição.

- 2.2. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á:
 - 2.2.1. Pela publicação de editais no site <http://www.candidogodoi.rs.gov.br>; no quadro oficial de publicações da Prefeitura Municipal.
 - 2.2.2. Todos os extratos dos editais serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS - <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.
 - 2.2.3. É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações nos meios acima referidos.
- 2.3. A contratação será mediante contrato administrativo temporário.
- 2.4. A remuneração dos cargos será de acordo com o Plano de Carreira do Quadro Geral, Lei nº 965/1992 e alterações posteriores, e no caso dos professores será de acordo com o Plano de Carreira do Magistério.
- 2.5. As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo I deste Edital.
- 2.6. Para fins de seleção dos profissionais a serem contratados, será aplicada Prova de Títulos, conforme Anexo III deste edital.
- 2.7. O Processo Seletivo Simplificado visa atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Obras.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. **As inscrições serão somente presenciais, na Secretaria Municipal da Educação, de 29/11/2021 à 07/12/2021, das 7h às 13h.**
- 3.2. Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais.
- 3.3. O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, (fora do envelope) cópia do formulário de inscrição preenchido e assinado. Em envelope, cujas cópias e documentos que o acompanham devem estar em folhas tamanho A4 e autenticadas:



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

- 3.3.1. O formulário de inscrição preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo II;
- 3.3.2. Cópia autenticada do documento de identidade, com fotografia;
- 3.3.3. Cópia autenticada do Diploma/Documento que comprove o requisito mínimo para o cargo, no caso de pontuar a graduação.
- 3.3.4. Formulário do modelo do Anexo III com descrição dos títulos;
- 3.3.5. Títulos conforme enumeração do formulário do modelo do Anexo III.
- 3.4. A autenticação dos documentos pode ser realizada na Secretaria Municipal de Educação, NÃO se exigindo autenticação em Tabelionato.
- 3.5. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade de estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, a exemplo das carteiras da OAB, CREA, CRM, CRP, 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, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 3.6. Os documentos de identidade deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.7. Após a divulgação dos inscritos, os interessados podem interpor recurso no prazo 02 (dois) dias úteis em relação à lista preliminar dos candidatos inscritos, conforme definido no cronograma do anexo IV.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1. PARA O CARGO DE MONITOR DE CRECHE E MONITOR ESCOLAR:

- 4.1.1. Para fins de seleção dos candidatos de Monitor de Creche, proceder-se-á à análise da titulação dos inscritos nos termos fixados conforme a grade de pontuação abaixo:

Títulos	Pontuação	Títulos por Item	Pontuação Máxima por Item		
A) Pós-graduação concluída – Especialização (na área)	2,0	01	2,0		
B) Graduação na área (Pedagogia) – Curso Superior concluído	2,0	01	2,0		
C) Curso, seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, e outros desde que relacionados com a função, com a data da realização do evento dentro os últimos cinco anos, anteriores da data de abertura do edital.	Até 10 horas	6	24		
	De 11 a 50 horas				
	De 51 a 100 horas				
	De 101 a 300 horas				
	Acima de 300 horas				
D) Comprovação de experiência no cargo mediante entrega de declaração do empregador	Pontuação por tempo de trabalho	Tempo	Pontuação	2	12
		3 meses a 1 ano	1		



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

constando as atribuições do cargo e o tempo de serviço, no caso de atuação em órgão público. Nos casos de atuação em estabelecimento privado deverá ser apresentado o registro na CTPS.	no cargo.	Acima de 1 ano a 2 anos	3		
		Acima de 2 anos a 3 anos	4		
		Acima de 3 anos a 4 anos	5		
		Acima de 4 anos	6		
VALOR MÁXIMO DE PONTOS					40

4.2. PARA OS CARGOS DE PROFESSOR I E III:

4.2.1 Para fins de seleção do profissional a ser contratado para o cargo de Professor I e Professor III, a Comissão procederá à análise da titulação dos inscritos nos termos fixados conforme a grade de pontuação abaixo:

Títulos		Pontuação	Títulos por Item	Pontuação por Item
a. Pós-graduação concluída	Especialização	3,0	01	12,00
	Mestrado	4,0	01	
	Doutorado	5,0	01	
b. Graduação – Curso Superior concluído (exceto o curso de exigência para assumir a função)		2,0	01	2,0
c. Curso, seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, desde que relacionados com a função e com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições.	A partir de 10 horas	0,2	06	12,0
	De 11 a 50 horas	0,4		
	De 51 a 100 horas	0,6		
	De 101 a 300 horas	1,0		
	Acima de 300 horas	2,0		
d. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados.	Pontuação por trabalho.	0,5	04	2,0
VALOR MÁXIMO DE PONTOS				28,00

4.3. PARA OS CARGOS DE MONITOR DE CRECHE, MONITOR ESCOLAR, PROFESSOR I E PROFESSOR III:

4.3.1. A escolaridade mínima exigida para a função não será pontuada, porém no caso do cargo de Monitor Escolar e Monitor de Creche, se o candidato apresentar o curso magistério normal ou curso normal e



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

Graduação em Pedagogia, a Graduação em Pedagogia será pontuada. Para que seja pontuada a graduação em Pedagogia será necessário a apresentação do certificado/diploma do curso magistério normal ou curso normal no ato da inscrição.

- 4.3.2. Somente serão valorados os títulos emitidos nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da abertura do edital e concluídos até a abertura do edital, exceto os relativos à Fundamental Completo, Ensino Médio Completo, Graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu).
- 4.3.3. Os diplomas de graduação e os certificados de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão ou das respectivas disciplinas.
- 4.3.4. Para comprovação da letra C da grade do item 4.1.1 e 4.2.1 o candidato deverá ter certificado de conclusão, em papel timbrado da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma.
- 4.3.5. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e no caso de Graduação e Pós-graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 4.3.6. No caso de registro eletrônico, o título deverá indicar o endereço eletrônico (site) para conferência do código de validação da autenticidade do título.
- 4.3.7. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, em envelope selado e identificado com o nome do candidato e o cargo, que comprovam as informações conforme a grade do Anexo III.
- 4.3.8. É de estrita responsabilidade do candidato entregar os títulos no ato da inscrição.
- 4.3.9. A grade de Títulos deverá estar devidamente preenchida, conforme Anexo III deste edital, juntamente com o envelope contendo as cópias autenticadas dos títulos, de forma numerada e ordenada.
- 4.3.10. Não serão pontuados:
 - 4.3.10.1. Cursos sem carga horária definida;
 - 4.3.10.2. Títulos sem conteúdo especificado;
 - 4.3.10.3. Títulos não condizentes com a área de atuação;
 - 4.3.10.4. Boletins de matrículas ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.
 - 4.3.10.5. Títulos que não estiverem preenchidos na grade de títulos, Anexo III.

4.4. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- 4.4.1 Para fins de seleção dos candidatos de Auxiliar de Serviços Gerais, proceder-se-á à análise da titulação dos inscritos nos termos fixados conforme a grade de pontuação abaixo:

Títulos	Pontuação	Títulos por Item	Pontuação Máxima por Item
A) Ensino Médio	4,0	01	4,0
B) Curso, seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, e outros desde que	A partir de 10 horas	6	24
	De 11 a 50 horas		
	De 51 a 100 horas		
	De 101 a 300 horas		
	Acima de 300 horas		



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

relacionados com a função, com a data da realização do evento dentro os últimos cinco anos, anteriores da data de abertura do edital.					
C) Comprovação de experiência no cargo mediante entrega de declaração do empregador constando as atribuições do cargo e o tempo de serviço, no caso de atuação em órgão público. Nos casos de atuação em estabelecimento privado deverá ser apresentado o registro na CTPS.	Pontuação por tempo de trabalho no cargo.	Tempo	Pontuação	2	12
		3 meses a 1 ano	1		
		Acima de 1 ano a 2 anos	3		
		Acima de 2 anos a 3 anos	4		
		Acima de 3 anos a 4 anos	5		
Acima de 4 anos	6				
VALOR MÁXIMO DE PONTOS					40

4.5. PARA O CARGO DE MOTORISTA I:

4.5.1 Para fins de seleção dos candidatos de Motorista I, proceder-se-á à análise da titulação dos inscritos nos termos fixados conforme a grade de pontuação abaixo:

Títulos	Pontuação	Títulos por Item	Pontuação Máxima por Item
A) Nível Médio completo	2,0	01	3,0
B) Nível Fundamental Completo	1,0	01	2,0
C) Curso, seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, desde que relacionados com a função, com a data da realização do evento dentro os últimos cinco anos, contados da data de abertura do edital e com 75% de frequência.	Até 10 horas	04	20,00
	De 11 a 50 horas		
	De 51 a 100 horas		
	De 101 a 300 horas		
	Acima de 300 horas		
	Cursos sem carga horária definida serão considerados em dias ou meses na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas 01 mês: 80 horas		
D) Comprovação de experiência no cargo nos últimos 5 anos contados da data do encerramento das inscrições, mediante entrega de declaração do empregador constando as atribuições do cargo e o tempo de serviço, no caso de	Pontuação por tempo de trabalho no cargo.	Tempo	Pontuação
		6 meses a 1 ano	1
		Acima de 1 ano a 2 anos	2
		Acima de 2 anos a 3 anos	3



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

atuação em órgão público. Nos casos de atuação em estabelecimento privado deverá ser apresentado o registro na CTPS.	Acima de 3 anos a 4 anos	4	
	Acima de 4 anos a 5 anos	5	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30

4.6. PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA I:

- 4.6.1. A escolaridade mínima exigida para a função não será pontuada.
- 4.6.2. Somente serão valorados os títulos emitidos nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da abertura do edital e concluídos até a abertura do edital, exceto os que e referem a escolaridade.
- 4.6.3. Para comprovação da grade B do item 4.4.1 e grade C do item 4.5.1 o candidato deverá ter certificado de conclusão, em papel timbrado da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma.
- 4.6.4. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado.
- 4.6.5. No caso de registro eletrônico, o título deverá indicar o endereço eletrônico (site) para conferência do código de validação da autenticidade do título.
- 4.6.6. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, em envelope selado e identificado com o nome do candidato e o cargo, que comprovam as informações conforme a grade do Anexo III.
- 4.6.7. É de estrita responsabilidade do candidato entregar os títulos no ato da inscrição.
- 4.6.8. A grade de Títulos deverá estar devidamente preenchida, conforme Anexo III deste edital, juntamente com o envelope contendo as cópias autenticadas dos títulos, de forma numerada e ordenada.
- 4.6.9. Não serão pontuados:
 - 4.6.9.1. Cursos sem carga horária definida;
 - 4.6.9.2. Títulos sem conteúdo especificado;
 - 4.6.9.3. Títulos não condizentes com a área de atuação;
 - 4.6.9.4. Boletins de matrículas ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.
 - 4.6.9.5. Títulos que não estiverem preenchidos na grade de títulos, anexo III.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. É direito do candidato recorrer referente à lista preliminar de inscritos e da pontuação e classificação preliminar da prova de títulos, uma única vez, com recurso endereçado à Comissão Executiva, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme consta no anexo IV do edital.
- 5.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 5.3. Havendo provimento do recurso, os efeitos se operarão da seguinte forma:
 - 5.3.1. Sendo recurso em relação à listagem preliminar de inscritos, com o provimento o nome do candidato passara a integrar o rol de inscrições homologadas;
 - 5.3.2. Sendo recurso quanto à pontuação preliminar na análise de títulos, o provimento do recurso implicará na alteração da pontuação atribuída ao candidato e/ou aos demais, conforme for o caso;



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

- 5.3.3. Sendo recurso quanto à classificação preliminar, o provimento do recurso resultará na alteração da posição na ordem classificatória.
- 5.4. O provimento de recurso aproveitará somente ao recorrente, havendo situações que também aproveitará a todos os candidatos, observadas as particularidades de cada caso.
- 5.5. Recursos protocolados fora do prazo serão improvidos.
- 5.6. Será possibilitada vista da análise da prova de títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

6 DAS PUBLICAÇÕES

- 6.1. Os resultados de todas as etapas do Processo Seletivo serão disponibilizados no site <http://www.candidogodoi.rs.gov.br> e no Quadro Oficial de Publicações da Prefeitura Municipal;
- 6.2. Os respectivos extratos dos editais serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>.
- 6.3. É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento da publicação dos editais nesses meios.

7 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 7.1. No caso da ocorrência de empate em relação à classificação final por dois ou mais candidatos, serão aplicados, nesta ordem, os seguintes critérios de desempate:
 - 7.1.1. Terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
 - 7.1.2. Sorteio em ato público conforme previsto no cronograma do anexo IV deste edital.
- 7.2. 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.
- 7.3. A ausência de um ou mais candidatos interessados, devidamente convocados de acordo com o cronograma IV, não inviabiliza a realização do sorteio.
- 7.4. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será lançado edital de homologação e classificação final dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da homologação e classificação final do certame.
- 8.3. Os candidatos aptos e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos e eletrônicos.
- 8.4. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste edital, conforme dispuser a legislação local.
- 8.5. Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado, os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.
- 8.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período.
- 8.4. O candidato ao ser convocado para a contratação, caso não deseje ser contratado de imediato, poderá solicitar para passar ao final da lista dos classificados, mediante requerimento, para concorrer,



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma única vez.

- 8.5. A inscrição para o presente Processo Seletivo implica na aceitação das normas estabelecidas neste edital e no Decreto Municipal regulamentador nº 233/2019, não podendo o candidato se escusar de cumprir as regras neles estabelecidas, alegando que não as conhece.
- 8.6. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 8.7. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstância que será veiculada em Edital.
- 8.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói/RS, em 29 de Novembro de 2021.

Registre-se e publique-se.

Mario Backes
Prefeito em Exercício

Geni Maria Seibel
Secretária da Administração



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2021

CARGO: PROFESSOR I e III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade, contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho segundo a proposta pedagógica da escola e o nível de ensino que atua; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar das atividades extra - classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins com a educação.

CARGO: MONITOR DE CRECHE

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de natureza pedagógicas ocupacionais com as crianças, envolvendo o serviço de assistência às mesmas, bem como serviços de manutenção e conservação da creche.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Assumir as tarefas de ocupação e educação de todas as crianças da creche, bem como acompanhar todas as atividades das mesmas (atividades lúdicas, pedagógicas, repouso, lanche, etc.); preparar e servir lanches e refeições; limpar as dependências internas e externas da creche; fazer a limpeza e asseio das crianças bem como orientá-las nas suas necessidades; responsabilizar-se pela ornamentação do ambiente (decoração, folhagens, disposição da mobília); organizar e cuidar os brinquedos pedagógicos e utensílios; acompanhar as crianças em passeios e visitas; programar atividades com a direção; receber as crianças com naturalidade, encaminhando-as para as atividades, bem como responsabilizar-se com a saída das crianças e seus devidos pertences; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MONITOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Controlar permanência, entrada e saída de alunos na escola, encaminhar à Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar; não permitir a saída de alunos sem prévia autorização; Executar atividades relacionadas às práticas de estimulação, recreação, ludicidade, e cuidados nas atividades de vida diária- AVD (higiene pessoal, alimentação e locomoção) , atendendo às especificidades individuais de cada criança; auxiliar o professor em sala de aula, responsabilizando-se pela turma na ausência do professor e colaborar no afazer pedagógico, no seu exercício. Atender e acompanhar alunos com qualquer tipo de deficiência nas rotinas escolares; incentivar nas crianças ou adolescentes 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 e acompanhar as crianças ou adolescentes em passeios, visitas e nas suas atividades extraclasse e em momentos de recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; encarregar-se de receber, distribuir e recolher os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar quando solicitado; prover as salas de aula com material escolar indispensável; recolher e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino. Manusear equipamentos eletrônicos, aparelhos de som, projetor, computador, máquinas fotográficas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- b) Instrução: Curso de Magistério/Normal/Graduação em Pedagogia.
- c) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer limpeza em geral; preparar alimentos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer limpeza geral em prédios públicos, varrendo, lavando, tirando o pó, lixo, manter o ambiente em perfeito estado de limpeza e higiene; proceder todos os atos para a limpeza e bom ambiente do local de trabalho; preparar alimentos inclusive merenda escolar; cuidar e zelar pelos materiais sob sua responsabilidade; outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA I

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos ao transporte de carga e passageiros; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino Fundamental Incompleto;
- c) Carteira Nacional de Habilitação D.



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

ANEXO II PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI/RS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2021

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato: _____

Cargos:

Professor I

Professor III

Monitor de Creche

Monitor Escolar

Auxiliar de Serviços Gerais

Motorista I

Documento de Identidade: _____ CPF: _____

Escolaridade: _____

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Cândido Godói/RS, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

ANEXO III PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI/RS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2021

PROVA DE TÍTULOS (Preencher em duas vias)

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Documento de Identidade: _____ CPF: _____

Escolaridade: _____

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS

Campos preenchidos pelo candidato			(Deixar em branco)
N.º (*)	Descrição de Títulos e Experiência Profissional	Documento Comprobatório n.º	Pontuação
01	Diploma que comprova requisitos para o cargo -----		XXXXX
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
TOTAL DE PONTOS			

Obs: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato e entregar este formulário.

(*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

Cândido Godói/RS, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



CÂNDIDO GODÓI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI/RS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2021

CRONOGRAMA PRELIMINAR

Data Prevista	Etapa – atividade
29/11/2021	Publicação do edital no quadro mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município www.candidogodoi.rs.gov.br ; extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul – FAMURS http://www.diariomunicipal.com.br/famurs .
29/11/2021 a 30/11/2021	Período de Impugnação do Edital do Processo Seletivo
01/12/2021	Resultado dos Pedidos de Impugnação
29/11/2021 a 07/12/2021	Período de Inscrições
08/12/2021	Publicação da lista preliminar de inscritos
08/12/2021 a 09/12/2021	Período de recursos quanto à lista preliminar de inscritos
10/12/2021	Publicação da lista das inscrições homologadas
16/12/2021	Publicação do resultado preliminar da pontuação da Prova de Títulos e classificação preliminar
16/12/2021 a 17/12/2021	Período de Recursos quanto à pontuação preliminar da prova de títulos e da classificação preliminar
20/12/2021	<i>Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo após análise de recursos e <u>em caso de não haver empate.</u></i>
22/12/2021	Aplicação dos critérios de desempate – sorteio no turno da manhã às 9h30min na Secretaria da Administração
23/12/2021	<i>Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo</i>

ATENÇÃO! Cada candidato **DEVERÁ** acompanhar as publicações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado no site oficial do Município www.candidogodoi.rs.gov.br na seção “Concursos e Seleções Públicas”.

Obs: As datas previstas no cronograma poderão sofrer alteração caso haja impedimento no cumprimento de alguma etapa.