PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

EDITAL N° 01 – ABERTURA

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 01 (um) Monitor de Menores.

O Prefeito Municipal de Dona Francisca, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificado, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (hum) **Monitor de Menores**, para atuar junto a Secretaria de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 1.922, de 12 de abril de 2023, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal; no Decreto n° 12/2020, de 18 de fevereiro 2020, e Decreto nº 34/2020, de 03 de abril de 2020, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designados através da Portaria nº 110/2023.

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 do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.donafrancisca.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 através do site www.donafrancisca.rs.gov.br .

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:

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

1.5.2 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.3 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de **PROVA ESCRITA (OBJETIVA)** de caráter classificatório e eliminatório (Peso 100), e vigorará até o final do ano letivo de 2023. Será considerado aprovado, o candidato que atingir o percentual de 60% (sessenta por cento) na prova, ou seja, obtiver o número mínimo de 15 (quinze) acertos.

2 ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

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

2.1.1 A carga horária semanal será de 40 horas, desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.1.2 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento de R$ 1.459,89 (Hum mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e nove centavos) equivalente ao Padrão 06; Coeficiente 2,40 do plano de carreira dos servidores, neles compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão presenciais, na Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Sete de Setembro – nº 756, período de 17/04/2023 até às 16:59min do dia 24/04/2023.

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

4 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar cópias dos seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (Anexo III).

4.1.2 Cópia 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 militares (somente para candidatos do sexo masculino)

4.1.4 Certidão de quitação eleitoral;

4.1.5 Comprovante de escolaridade:

a) Comprovante de escolaridade para o cargo de Monitor de Menores (Ensino Médio completo);

4.1.6 Preenchimento das declarações **I e II,** constante no ANEXO IV deste Edital, assim como a legitimação (assinatura) nelas contidas.

4.1.7 Os originais dos documentos enviados no ato da inscrição, deverão ser apresentados, no momento em que o candidato selecionado realizar a assinatura do contrato.

5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Secretaria de Administração e Planejamento publicará, no mural de atos oficiais e de publicações da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico através do site da prefeitura www.donafrancisca.rs.gov.br, 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 recurso escrito perante a Comissão, preenchendo o modelo constante no **ANEXO V** deste Edital, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação;

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

5.2.2 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.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas.

6 DAS PROVAS ESCRITA (OBJETIVAS)

6.1 As provas objetivas terão **VINTE E CINCO QUESTÕES** de múltipla escolha, envolvendo conhecimentos específicos ligados à função a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público e conhecimentos gerais, cujo grau de complexidade será proporcional à escolaridade exigida para o exercício.

6.2 O conteúdo programático está relacionado no **ANEXO VI** do presente edital.

6.3 A cada questão correta será atribuído o valor de 4,0 (quatro) pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.4 A duração da prova escrita/objetiva será de 2h e 30min (duas horas e meia).

6.5 As provas escritas/objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

6.6 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.7 Cada questão conterá quatro opções de resposta e somente uma será *considerada correta.*

6.8 A prova escrita/objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.9 Ultimadas as cópias, com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

7 REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 02 de maio de 2023 com início às 9 horas e término às 11 horas e 30 minutos, em local a ser divulgado, juntamente quando da publicação do resultado de homologação final das inscrições

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de documento oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta.

7.3 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido, serão excluídos do certame.

7.4 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

7.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.6 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.7 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das questões, passando-se ao preenchimento do nome completo.

7.8 As provas deverão ser preenchidas pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.9 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.10 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.11 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.12 Não será permitido ao candidato retirar a prova do local.

7.13 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.13.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.13.2 Durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.13.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop,* receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

8 CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de até um dia, a Comissão, deverão proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, site da Prefeitura www.donafrancisca.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

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. (Estatuto do Idoso)
9.1.2 Sorteio em ato público, reduzido a termo e assinada pelos presentes.
9.1.3 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.
9.1.4 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 SIMPLIFICADO DO PROCESSO SELETIVO

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 até 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 exigida no Edital para cada cargo;
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 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
11.1.5 Apresentar Título de Eleitor com comprovante de quitação das obrigações eleitorais emitida através do site: www.tre-rs.jus.br;
11.1.6 Apresentar Documento que comprove a quitação com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
11.1.7 Apresentar nº de PIS/PASEP se cadastrado;
11.1.8 Apresentar comprovante de residência;
11.1.9 Apresentar as seguintes declarações;

a) ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

b) CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA ESTADUAL: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

c) CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA FEDERAL: http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php

11.2 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.

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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até o final do ano letivo de 2023.

11.5 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 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 à 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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA, aos quatorze dias do mês de abril de 2023.

OLAVO JOSÉ CASSOL

Prefeito Municipal de Dona Francisca

Registre-se e Publique-se
Em 14 de abril de 2.023.

MICHEL SONEGO
Secretário Municipal de Gestão Administrativa, Financeira e de Planejamento

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE MENORES

1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Descrição sintética das atribuições: Realizar atividades inerentes à função e mais especificamente desenvolver atividades educativas e sociais, acompanhamento às tarefas escolares promover a recuperação preventiva do educando.

1.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES Desenvolver atividades educativas, preparando o educando para o trabalho e integrando-o a sociedade, atividade mais especifica a ser realizada com menores carentes. Acompanhamento aos programas de saúde e nutrição. Proporcionar atividades recreativas e lúdicas ao educando, acompanhando-os nessas atividades, outras atividades inerentes à função que lhe venham a ser atribuídas.

1.3 CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais.

1.4 REQUISITOS PARA INGRESSO:

1.4.1 Idade: 18 anos;

1.4.2 Instrução: Ensino Médio Completo;

ANEXO II - CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
17/04/2023 À 24/04/2023	Período de Inscrições
25/04/2023	Homologação/publicação de Inscrições - preliminar
26/04/2023	Recurso homologação das inscrições
27/04/2023	Apreciação dos recursos
28/04/2023	Homologação/publicação de Inscrições - Definitivo
02/05/2023	Aplicação das Provas
03/05/2023	Publicação do Gabarito
04/05/2023	Publicação do Resultado – Preliminar
05/05/2023	Recurso Resultado Prova
08/05/2023	Apreciação Recursos Prova
09/05/2023	Publicação Resultado Definitivo

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

1 DADOS PESSOAIS:

1.1 NOME: .....

1.2 CPF: .....

1.3 RG: .....

1.4 ESTADO CIVIL: .....

1.5TELEFONE: .....

1.6 ENDEREÇO: .....

.....

Assinatura do candidato

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO I

Á COMISSÃO AVALIADORA:
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 001/2023

_____(nome completo), _____ (nacionalidade),_____(estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____, e portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____ (Rua/Localidade/Avenida/Travessa) nº____, no Município de _____/_____, **DECLARO QUE:**

a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Processo Seletivo e a normas regulamentadoras, desde já me submeto, bem como possuo disponibilidade e estou ciente de que a carga horária será distribuída de acordo com a necessidade do Município.

b) Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital gera tão somente vínculo contratual de natureza administrativa, nos termos da lei, razão pela qual assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.

c) Sob as penas da lei, que as cópias dos documentos serão apresentadas em momento oportuno, conforme este Edital e, serão fiéis aos originais, estando à disposição do Município de Dona Francisca, para comprovação sempre que solicitado.

_____/_____,_____de _____ de 2023

.....
Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO II

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO

Á COMISSÃO AVALIADORA:
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 001/2023

_____(nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil),_____(profissão), inscrito no CPF/MF n° _____, e portador da Carteira de Identidade n° _____ , residente e domiciliado na _____ _____ (Rua/Localidade/Avenida/Travessa), nº_____, no Município de _____/__, **DECLARO** que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade, ou esteja em desacordo com a acumulação facultada nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal. Exercendo qualquer cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza citada no parágrafo anterior neste momento, comprometo-me desde já a não acumular, conforme dispõe a Constituição Federal no caso de ser selecionado e convocado para a função emergencial a qual me habilito. Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, ou cumular cargos, emprego ou função pública, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao Município de Dona Francisca/RS. Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

_____/____,_____de _____ de 2023

.....
Assinatura do candidato

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

Ao

Exmo. Sr.

Prefeito Municipal

OLAVO JOSÉ CASSOL

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 001/2023

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

TIPO DE RECURSO

( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

( ) CONTRA RESULTADO DA PROVA ESCRITA

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

.....

Assinatura do candidato

ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA ESCRITA/OBJETIVA

1 CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE MENORES

1.1 Conteúdo Programático:

1.1.1 PORTUGUES

I- Análise de texto - Compreensão e Interpretação de Textos (várias tipologias); Estrutura; Coesão Textual e Vocabulário. II - Gramática: Fonética (Fonologia): Dígrafo; Dífono; Encontros Vocálicos; Ortografia (sistema oficial vigente); Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas e Quanto à Posição da Sílaba Tônica; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação. III - Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; As 10 Classes de Palavras. IV - Sintaxe: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da Oração; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos Pronomes Átonos; V - Semântica: Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos.

1.1.2 MATEMÁTICA

II - Sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); equação do primeiro e do segundo grau, porcentagem, juro simples; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

1.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

III **–** Estatuto da criança e do Adolescente – ECA, lei nº 8069/1990 , disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

Regime Jurídico no Município de Dona Francisca – Lei 1.488/2015 – Título VI – Regime Disciplinar (arts. 116 até 140). Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/rs/d/dona-francisca/lei-ordinaria/2015/149/1488/lei-ordinaria-n-1488-2015-institui-o-regime-juridico-dos-servidores-publicos-municipais-2017-03-14-versao-consolidada