EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 17/2025

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Servidores por prazo determinado.

A Prefeita do Município de Nova Palma, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, visando à contratação emergencial por prazo determinado junto a Secretaria Municipal de Educação, para atender as funções temporárias enumeradas adiante neste Edital, amparada em excepcional interesse público reconhecido pela Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e art. 239, III, da Lei Municipal nº 1131/2005 (Regime Jurídico dos Servidores), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, 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 três servidores designados através de Portaria.

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 Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no *site* na internet, www.novapalma.rs.gov.br, e seu extrato será publicado no painel de publicações oficiais do Município, bem como, veiculado, uma vez, em jornal de circulação regional.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados **exclusivamente** em meio eletrônico no site do Município.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº 1131/2005, no que tange o seu cômputo.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será por prazo determinado a critério do Município, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições da legislação municipal autorizativa.

1.7.1 Os contratos administrativos poderão ser rescindidos unilateralmente a exclusivo critério do Município.

1.7.2 O vínculo será de natureza jurídica estatutária.

2. VAGAS

2.1 A presente seleção para a contratação temporária visa ao preenchimento de uma vaga e a formação de banca para cadastro de reserva, a ser utilizada de acordo com as necessidades do Município e disposições de lei específica autorizativa.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Cargo	Vagas	Carga horária	Critério de seleção	Formação mínima	Vencimento
Monitor Escolar	01 + CR	30 (trinta) horas semanais	Currículo	Ensino Médio	R$ 1.572,00 e vale alimentação

3.1 A função temporária dos cargos que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições capituladas pela Lei Municipal n° 1055/2004 e a Lei , transcrita a seguir:

3.1.1 Monitor Escolar

CATEGORIA FUNCIONAL: Monitor Escolar

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas: realizar atividades de monitoria de educandos e auxílio pedagógico.

b) Analíticas: coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades em diferentes espaços pedagógicos; colaborar nas atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o acesso ao material didático-pedagógico bem como o registro, controle e conservação deste material; acompanhar alunos quando solicitado pela direção da unidade educacional; orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola; auxiliar o professor em tarefas burocráticas em sala de aula, sob sua supervisão e orientação; apoiar e auxiliar a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades educacionais e lúdicas; ocupar integralmente o tempo de convívio com os alunos, com as atividades inerentes às funções de cuidar e educar; encaminhar à direção da escola, situações que coloquem em risco a segurança, saúde e higidez física e psíquica dos alunos; contribuir com o educando na formação de hábitos de higiene, alimentação, boas maneiras e convívio fraterno; estimular o processo de socialização e, sob orientação, o desenvolvimento psicomotor dos alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos, através de

observação, realizando os devidos registros; auxiliar nas atividades pedagógicas e de recreação com os educandos com deficiências; acompanhar os educandos em passeios; receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, comunicando as ocorrências do dia; zelar pela higiene, asseio, saúde, lazer e segurança dos educandos e crianças sob guarda, no espaço físico da escola; realizar pequenos curativos de emergência; encaminhar as crianças para atendimento de saúde, sempre que necessário; participar do planejamento, avaliação e demais atividades burocráticas e auxiliares ao ensino; auxiliar o professor e integrar-se no cumprimento do Plano de Trabalho, de acordo com a Proposta Pedagógica da Escola e da Proposta Educacional do Município; auxiliar na organização e controle de livros em bibliotecas escolares; acompanhar o embarque e desembarque de educandos em veículos de transporte escolar; monitorar os serviços de transporte escolar prestados pelo Município, acompanhando os alunos durante os trajetos e percursos, quando designado; zelar pela saúde e segurança das crianças e adolescentes durante a realização do transporte escolar, exercendo autoridade com relação aos educandos no interior do veículo; participar de cursos de formação continuada e capacitação em serviço; participar de reuniões e eventos culturais e comemorativos, organizados pela Escola, acolhendo com presteza e cordialidade aos alunos, pais, colegas e comunidade; zelar pela conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais existentes na escola; executar outras tarefas análogas, determinadas pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária Semanal: 30h (trinta horas), em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;

b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens no interior de veículos de transporte escolar, trabalho em plantões e sobreavisos, noturnos, sábados, domingos e feriados;

c) sujeito a serviço externo e atendimento ao público.

REQUSITOS PARA INVESTIDURA:

Idade mínima: 18 anos;

Escolaridade: Ensino Médio;

Outras: Atender às condições gerais previstas na legislação municipal para a admissão no serviço público.

4 INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente EM ENVELOPE FECHADO a ser entregue junto ao Departamento Pessoal na Prefeitura Municipal de Nova Palma, sito à Av. Dom

Érico Ferrari, 145, período compreendido entre às 07h30min ás 11h30min e das 13h30min ás 17h30min, do dia 29 de dezembro de 2025 a 09 de Janeiro 2026.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.4 As inscrições serão gratuitas.

5 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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:

5.1.1 Ficha de inscrição (preenchimento obrigatório) disponibilizada em formato Word (anexo a este Edital);

5.1.2 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).

5.1.3 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia que comprovam as informações contidas no currículo.

5.1.4 Comprovante de escolaridade com carteira habilitação caso necessário;

5.1.5 Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar cópia de carteira de Trabalho e Previdência Social; na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público, cópia do contrato de trabalho com órgão público ou outro órgão ou documento expedido que comprove sua experiência profissional

5.1.6 Os documentos deverão ser entregues no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal em envelope fechado.

5.1.7 Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo/função

com exigência mínima de habilitação ensino médio

5.1.8 Comprovante de endereço

6 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo de inscrição, a Comissão publicará no site do Município na internet o Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através de encaminhamento de documento protocolado e entregue junto ao Departamento de Pessoal no prazo de um (1) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua discordância.

6.2.1 No prazo de um dia será apreciado o recurso, podendo a Comissão reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão será motivada.

6.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada no sitio do Município na internet, após a decisão dos recursos, se houverem.

6.2.4 Não havendo inscrições não homologadas ou recursos interpostos, os prazos fixados nos subitens anteriores serão desconsiderados, passando-se imediatamente à análise dos currículos – situação em que ficará dispensada a publicação da relação nominal dos inscritos.

7 AVALIAÇÃO

7.1 O candidato pode atingir o total de cem (100) pontos.

8 FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

8.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato conforme o modelo que integra o Anexo I deste Edital.

8.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cento e cinco (105) pontos.

8.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

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

8.5 Títulos indicados no curriculo **SEM A RESPECTIVA COMPROVAÇÃO ATRAVÉS DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS RECEBERÃO A PONTUAÇÃO ZERO, NÃO SENDO POSSÍVEL A APRESENTAÇÃO POSTERIOR AO MOMENTO DA**

INSCRIÇÃO.

8.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação na área da Educação	Graduação em curso de licenciatura em pedagogia (concluído)	15
	Graduação em curso de licenciatura em pedagogia (em andamento)	10
	Graduação em outro curso de licenciatura (concluído)	05
	Graduação em qualquer curso de licenciatura (em andamento)	03
Curso de especialização em nível de pós-graduação lato sensu	Curso de especialização em nível de pós-graduação lato sensu/Especialização na área (concluído)	20
	Curso de especialização em nível de pós-graduação lato sensu/Especialização na área (em andamento)	15
Participação em cursos, simpósios, congressos, seminários e capacitações na área da Educação, com carga horária mínima de 20 horas	02	06
Participação em cursos, simpósios, congressos, seminários e capacitações na área da Educação, com carga horária mínima de 40 horas	03	12
Participação em cursos, simpósios, congressos, seminários e capacitações na área da Educação, com carga horária mínima de 60 horas	08	16
Tempo de serviço público ou privado no exercício da função (em meses), comprovado detalhadamente na forma da legislação (CTPS para empregado, certidão para servidor público ou contrato equivalente)	1 (um) para cada mês	26

9 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

9.1 No prazo de um dia, a Comissão procederá à análise dos currículos.

10 RECURSOS

10.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um (1) dia útil. O recurso deverá ser interposto e entregue junto ao setor de pessoal do Município.

10.1.1 O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido.

10.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão.

10.1.3 Caso provido o recurso, haverá modificação da ordem classificatória preliminar.

10.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão será motivada.

11 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 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:

11.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (critério definido no Estatuto do Idoso).

11.1.2 Em caso de empate na pontuação final entre um ou mais candidatos, será realizado o desempate mediante análise do currículo tendo como base os itens elencados no quadro de especificações de baixo para cima, iniciando desta forma pela experiência profissional e assim por diante, onde a maior pontuação define a classificação do candidato, sendo em último caso realizado o sorteio em ato público, cuja data, horário e local serão definidos pela entidade promotora da presente seleção pública, com aviso prévio mediante publicação na imprensa oficial do Município e no *site* www.novapalma.rs.gov.br, podendo participar os candidatos e demais interessados.

12 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

12.1 No prazo de um (1) dia, a Comissão procederá à divulgação da pontuação preliminar dos candidatos.

12.2 Na mesma data será o Resultado Preliminar publicado no site do Município na internet, abrindo- se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

13 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo à Prefeita Municipal para homologação.

13.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos, passando a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

14.1 Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de dois (2) dias, prorrogável uma única vez à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes

14.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

14.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

14.1.3 Ter escolaridade compatível com a função;

14.1.4 Estar quite com as obrigações militares (masculino) e eleitorais;

14.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

14.1.6 Apresentar comprovante de residência;

14.1.7 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

14.1.8 Apresentar demais documentos solicitados pelo Setor de Pessoal.

14.2 A convocação do candidato classificado será realizada por aplicativo de mensagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

14.3 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.

14.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

14.5 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.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 Os candidatos aprovados e classificados **deverão manter atualizados os seus endereços físicos e eletrônicos, assim como o telefone**.

15.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Nova Palma/RS, 29 de dezembro de 2025.

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro - CEP 97250-000 - Nova Palma/RS
Fones: 55 3266.1166 / 55 3266.1188 / 55 99168.9793 / 55 99133.4553 / 55 99166.7302
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br

Jucemara Rossato

Prefeita Municipal

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro - CEP 97250-000 - Nova Palma/RS
Fones: 55 3266.1166 / 55 3266.1188 / 55 99168.9793 / 55 99133.4553 / 55 99166.7302
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:

1.2 Nome do Pai:

1.3 Nome da Mãe:

1.4 Nacionalidade:

1.5 Naturalidade:

1.6 Data de Nascimento:

1.7 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: Nº

2.5.1 Bairro:

2.5.2 Cidade/Estado/CEP:

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

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.2 ENSINO MÉDIO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.3 ENSINO SUPERIOR

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4. PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, SIMPÓSIOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA DA EDUCAÇÃO *

Curso:

Instituição de Ensino:

Data de início: Data da conclusão:

Carga horária:

Curso:

Instituição de Ensino:

Data de início: Data da conclusão:

Carga horária:

Curso:

Instituição de Ensino:

Data de início: Data da conclusão:

Carga horária:

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA ÁREA *

Local/Entidade

Data de início: Data do término:

Natureza do vínculo:

Local/Entidade

Data de início: Data do término:

Natureza do vínculo:

_____

Local e Data.

_____

Assinatura do Candidato

*** Anexar documentos comprobatórios.**