

- Acompanhar e orientar estagiários.
- Executar tarefas afins.

FUNÇÃO: AUXILIAR EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos: Ensino Médio Completo. Idade mínima de 18 anos.

Carga Horária: 44 horas semanais

Atribuições: Atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas; auxiliar professores na aplicação de programas, psicopedagógicos, mantendo em harmonia o trabalho desenvolvido com as crianças; valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades considerando as necessidades das crianças corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para formação de crianças felizes e saudáveis; estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade; acompanhar, junto com professores e direção da escola, a aprendizagem dos alunos no que se refere à elaboração e registro dos relatórios de avaliação; cumprir horário determinado pela escola, atendendo às necessidades da mesma; participar de encontros, cursos, palestras e reuniões visando a atualização que propicie o aprimoramento de seu desempenho profissional; realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas; administrar alimentos; executar as atividades lúdicas programadas e oportunizar recreação livre às crianças; cumprir as demais atribuições determinadas na Proposta Pedagógica-Administrativa da escola; executar outras tarefas correlatas.

FUNÇÃO: MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS – LIBRAS

Requisitos:

- Ensino Médio completo e Curso de Libras de, no mínimo, 120 horas.
- Idade mínima de 18 anos.

Carga Horária: 22 horas semanais

- Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

Atribuições:

- Promover a acessibilidade e atendimento a necessidades específicas do aluno no âmbito da acessibilidade às comunicações e da atenção aos cuidados pessoais de alimentação, higiene, locomoção e aprendizagem.
- Prestar auxílio individualizado ao aluno que não realiza atividades com independência;
- Ser dinâmico, buscando soluções quando necessário – atuando de forma articulada com os professores do aluno público alvo da educação especial, da sala de aula comum, da sala de recursos multifuncional, entre outros profissionais no contexto da escola;
- Promover a interação deste aluno com os demais colegas da turma e da escola como um todo;
- Contribuir na garantia da segurança, integridade física e emocional do aluno, seus colegas e professores;
- Auxiliar o professor com os demais colegas da turma sempre que o mesmo esteja realizando um atendimento individualizado ao aluno com NEE;
- Assegurar ao aluno a participação em todas as atividades com igualdade de oportunidade, permitindo o acesso proporcionado aos demais colegas, de forma a atingir a real inclusão;
- Manter sigilo ético;
- Participar da formação continuada, proposta pela SMEC;
- Buscar cursos de aperfeiçoamento constantemente, para melhor atender as diferentes demandas que se apresentarem na sala de aula.
- Executar tarefas afins.

FUNÇÃO: FONOAUDIOLOGO

Requisitos:

- Idade: Mínima de 18 anos.
- Instrução: Curso Superior
- Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão.
- Estar inscrito e em situação regular junto ao Conselho Regional de classe.

Condições de Trabalho:

- Carga horária semanal de 30 horas;
- Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

Atribuições:

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiolingüística; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

Publicado por:

Karoline Guzzo de Lacerda

Código Identificador: 705A667B

**SECRETARIA DE GOVERNO
EDITAL Nº 66, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020.**

Processos Seletivos Simplificados para contratação por prazo determinado.

O Prefeito de Veranópolis, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar as funções abaixo especificadas com subordinação da respectiva Secretaria Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 5.814, de 07/10/2010, com fulcro no disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, torna público a realização de Processos Seletivos Simplificados, regidos pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto Executivo nº 4.692, de 11/10/2010, e, excepcionalmente, pelo Decreto Executivo nº 6.762, de 17/12/2020:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE				
PSS Nº	FUNÇÃO (AUTORIZADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 7.576/2020)	C. H. SEMANAL	REMUNERAÇÃO	VAGAS

NÍVEL SUPERIOR				
01/2021	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	22h/s	R\$ 2.087,96	18
02/2021	PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA PORTUGUESA	Até 22h/s	Até R\$ 2.087,96	03
03/2021	PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA	Até 22h/s	Até R\$ 2.087,96	01
04/2021	PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA INGLESA	Até 22h/s	Até R\$ 2.087,96	01
05/2021	PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS	Até 22h/s	Até R\$ 2.087,96	02
06/2021	PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRIA	Até 22h/s	Até R\$ 2.087,96	02
07/2021	PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - GEOGRAFIA	Até 22h/s	Até R\$ 2.087,96	01
08/2021	PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ARTES	Até 22h/s	Até R\$ 2.087,96	02
09/2021	PEDAGOGO	44h/s	R\$ 4.214,54	01
10/2021	FONOAUDIÓLOGO	30h/s	R\$ 2.873,55	01
NÍVEL MÉDIO				
11/2021	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	44h/s	R\$ 1.546,64	01
12/2021	MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS - LIBRAS	44h/s	R\$ 2.010,66	01

*As substituições destinadas ao preenchimento de vagas decorrentes de Licença Maternidade dependem do afastamento da servidora efetiva.

** Todas as contratações serão para o ano letivo de 2021.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A execução técnico-administrativa dos presentes processos, será realizada pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados, composta pelos servidores designados através da Portaria nº 1.085/2014, de 23/09/2014.

1.2 Durante toda a realização dos Processos Seletivos Simplificados, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, e de todos os atos e decisões inerentes aos Processos Seletivos Simplificados, dar-se-á com a afixação no Quadro Oficial de Publicações do Município, no Site Oficial do Município www.veranopolis.rs.gov.br, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/pesquisar>. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

1.4 Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no art. 4º do Decreto Executivo nº 4.692, de 11/10/2010, e, excepcionalmente, os definidos pelo Decreto Executivo nº 6.762, de 17/12/2020.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado na legislação própria e regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

1.6 Estes Processos Seletivos Simplificados, destinam-se ao preenchimento das vagas atuais e consistirá na análise de currículos conforme os critérios definidos no item 4.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que tratam estes Processos Seletivos Simplificados correspondem ao exercício das seguintes atividades:

CARACTERÍSTICAS DAS FUNÇÕES

PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; atender a convocações para reuniões com autoridades de ensino; dirigir instituições escolares, de acordo com a determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; realizar outras tarefas e atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Os professores recrutados para Educação Física e Arte, que poderão atuar na Educação Infantil, nas Séries Iniciais e nas Séries Finais do Ensino Fundamental.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DA FUNÇÃO:

a) Idade mínima de 18 anos

b) Habilitação:

b.1) Para Educação Infantil e as Séries Iniciais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.

b.2) Para as Séries Finais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

b.3) Para professores de Educação Física e Arte, que poderão atuar na Educação Infantil, nas Séries Iniciais e nas Séries Finais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

PEDAGOGO - ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO ESCOLAR

REQUISITOS:

- Curso Superior Completo de Pedagogia com habilitação específica para área de apoio pedagógico ou Curso Superior de Pedagogia e Pós-graduação com habilitação específica em Administração, Supervisão ou Orientação escolar. (LM Nr. 5999/2011). Comprovação de, no mínimo, três anos de docência.

- Curso Superior Completo em Licenciatura em áreas específicas do conhecimento, como Português, Matemática, História, Geografia, Ciências Naturais, Filosofia, Sociologia, Artes e Educação Física com Pós-graduação com habilitação específica em Administração, Supervisão ou Orientação escolar, com comprovação de, no mínimo, dez anos de trabalho efetivo em setor de supervisão e/ou orientação escolar.

- Idade mínima de 18 anos.

- Carga Horária: 44 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1 - ATIVIDADES COMUNS DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

- Ser um agente formador, articulador e transformador no ambiente escolar.

- Assessorar no planejamento do Projeto Pedagógico da Educação Municipal;

- Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;

- Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino;

- Participar da elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério;

- Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções;

- Participar da elaboração do Plano Integrado da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;

- Participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária;

- Acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem;

- Participar das atividades de caracterização da clientela escolar;

- Participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres;

- Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação;

- Integrar grupos de trabalho e comissões;

- Coordenar reuniões específicas;

- Planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos;

- Participar no processo de integração família-escola-comunidade;

- Participar da avaliação global da escola;

- Exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

2 - ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

- Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Integrado da Escola;

- Assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais;

- Orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional;

- Participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos;

- Sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando;

- Contribuir para o acesso e a permanência do educando na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador, na realidade do educando, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do cumprimento do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares;

- Assistir ao educando individualmente ou em grupo, realizando entrevista com os pais, encaminhamentos a atendimentos especializados, visando o desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, preparando-o para o exercício das opções básicas e contribuindo para a sua formação enquanto cidadão livre, crítico, criativo e solidário;

- Promover atividades, que desenvolvam aspectos relativos às dificuldades e/ou necessidades inerentes à faixa etária;

- Desenvolver atividades ou intervenções que favoreçam a adaptação do educando de uma série à outra e, especialmente às etapas intermediárias;

- Despertar no educando o respeito pelas diferenças individuais, o sentimento de alteridade, responsabilidade e confiança, nos meios pacíficos, para o encaminhamento e solução dos problemas sociais;

- Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto pedagógico da escola;

- Executar tarefas afins.

3 - ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR

- Executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos;

- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Pedagógico e do Plano Integrado da Escola;

- Exercer, em unidade escolar, a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o Plano Integrado de Rede Escolar.

- Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa (sistêmica – SAEB e PROVINHA BRASIL...) e da análise de seus resultados;

- Assessorar os professores, na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados, para atingir objetivos curriculares.

- Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;

- Participar das atividades do Conselho de Classe e coordená-las;

- Exercer, no trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas;

- Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio educacional (PRADIES) e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando;

- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca pelo aperfeiçoamento;

- Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;

- Promover adaptações e acompanhar o cumprimento de dispositivos constantes no Regimento Escolar;

- Analisar o Histórico Escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações;

- Dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio;

- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

- Acompanhar e orientar estagiários.

- Executar tarefas afins.

FUNÇÃO: FONOAUDIOLOGO**Requisitos:**

- Idade: Mínima de 18 anos.
- Instrução: Curso Superior
- Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão.
- Estar inscrito e em situação regular junto ao Conselho Regional de classe.

Condições de Trabalho:

- Carga horária semanal de 30 horas;
- Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

Atribuições:

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

AUXILIAR EDUCAÇÃO INFANTIL

- Requisitos: Ensino Médio Completo. Idade mínima de 18 anos.

- Carga Horária: 44 horas semanais

- Atribuições: Atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas; auxiliar professores na aplicação de programas, psicopedagógicos, mantendo em harmonia o trabalho desenvolvido com as crianças; valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades considerando as necessidades das crianças: corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para formação de crianças felizes e saudáveis; estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade; acompanhar, junto com professores e direção da escola, a aprendizagem dos alunos no que se refere à elaboração e registro dos relatórios de avaliação; cumprir horário determinado pela escola, atendendo às necessidades da mesma; participar de encontros, cursos, palestras e reuniões visando a atualização que propicie o aprimoramento de seu desempenho profissional; realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas; administrar alimentos; executar as atividades lúdicas programadas e oportunizar recreação livre às crianças; cumprir as demais atribuições determinadas na Proposta Pedagógica- Administrativa da escola; executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS – LIBRAS

Requisitos:

- Ensino Médio completo e Curso de Libras de, no mínimo, 120 horas.

- Idade mínima de 18 anos.

Carga Horária: 22 horas semanais

- Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

Atribuições:

- Promover a acessibilidade e atendimento a necessidades específicas do aluno no âmbito da acessibilidade às comunicações e da atenção aos cuidados pessoais de alimentação, higiene, locomoção e aprendizagem.
 - Prestar auxílio individualizado ao aluno que não realiza atividades com independência;
 - Ser dinâmico, buscando soluções quando necessário – atuando de forma articulada com os professores do aluno público alvo da educação especial, da sala de aula comum, da sala de recursos multifuncional, entre outros profissionais no contexto da escola;
 - Promover a interação deste aluno com os demais colegas da turma e da escola como um todo;
 - Contribuir na garantia da segurança, integridade física e emocional do aluno, seus colegas e professores;
 - Auxiliar o professor com os demais colegas da turma sempre que o mesmo esteja realizando um atendimento individualizado ao aluno com NEE;
 - Assegurar ao aluno a participação em todas as atividades com igualdade de oportunidade, permitindo o acesso proporcionado aos demais colegas, de forma a atingir a real inclusão;
 - Manter sigilo ético;
 - Participar da formação continuada, proposta pela SMEC;
 - Buscar cursos de aperfeiçoamento constantemente, para melhor atender as diferentes demandas que se apresentarem na sala de aula.
- Executar tarefas afins.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 Fica **vedada** a inscrição do candidato para **mais de uma função temporária**.

3.3 As inscrições serão gratuitas e deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail pssveranopolis2021@gmail.com, no período estabelecido no item 11 – Cronograma de Eventos, conforme as regras estabelecidas no item 4 deste Edital.

3.4 O endereço supracitado é exclusivamente para o recebimento de inscrições e, posteriormente, se houver, para o recebimento de recursos administrativos, e em nenhuma hipótese deverá ser utilizado para outras finalidades. **Será admitido apenas o envio de um e-mail por concorrente, sendo que o descumprimento desta regra implicará na invalidação da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado.**

3.5 Encerradas as inscrições, no prazo de um dia, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos. Lembrando que não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4 DA PROVA

4.1 NÍVEL MÉDIO (AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS - LIBRAS)

4.1.1 Para a prova de títulos, após a leitura da íntegra do Edital, da verificação do item 11 – Cronograma de Eventos e da escolha de uma Função Temporária apenas, o candidato deverá:

- a) Separar os documentos pessoais;
 b) Imprimir o Anexo I – Formulário para Currículo Nível Médio, preencher com letra legível, datar e assinar;
 c) Proceder à digitalização em um único arquivo no formato PDF, não superior 15mb, que deverá ser denominado com o **NOME/SOBRENOME** do concorrente (ex. *Fulano de Tal*), na seguinte ordem (não havendo os títulos constante no c3., o candidato deverá digitalizar/enviar os documentos obrigatórios constantes nos item c1. e c2.):

c1. ITEM OBRIGATÓRIO: Formulário para Currículo Nível Médio;

c2. ITEM OBRIGATÓRIO: Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio (frente e verso)*; e

c3. ITEM FACULTATIVO: Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Magistério/Normal com estágio supervisionado*; Diploma de Graduação ou Atestado de Conclusão em Pedagogia/Normal Superior, ou Comprovante de Matrícula com Indicação do Semestre, para quem estiver cursando Pedagogia; e Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento da Área da Educação (frente e verso), **caso o concorrente possua a titulação***;

**Observação: O participante que possuir o ensino médio apenas na modalidade Magistério/Normal, deverá apresentar apenas uma cópia do certificado ou atestado de conclusão de curso, atendendo de uma só vez o disposto na letra c2. e primeira parte da letra c3.*

d) Acessar a página inicial do serviço de *webmail*, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, em seguida, no campo “PARA/DESTINATÁRIO” inserir o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de inscrições – *pssveranopolis2021@gmail.com*, mencionando no local “ASSUNTO” o número, o ano e a função escolhida (exemplo. *Assunto: PSS nº 11/2021 – Auxiliar de Educação Infantil*), por fim inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

CATEGORIAS DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Ensino Médio Magistério/Normal com estágio supervisionado (certificado de conclusão com anotação da realização do estágio)	6,0 pontos
Curso Superior de Pedagogia/Normal Superior (atestado de conclusão de curso ou diploma da graduação), ou cursando Pedagogia (comprovante de matrícula, com indicação do semestre)	3,0 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento na Área da Educação (certificados emitidos a partir de 02 de janeiro de 2016 até a data de publicação deste Edital)	2,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0 pontos

Observação: a pontuação máxima considerada para avaliação será de 10,0 (dez) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.

4.1.2 O candidato, *se possuir documentos para a prova de títulos*, poderá apresentar cópia de forma digitalizada: um certificado de conclusão de Ensino Médio Magistério/Normal com estágio supervisionado, atribuindo a pontuação constante no primeiro item da tabela acima; um atestado de conclusão de curso ou diploma de graduação em Pedagogia, ou, se estiver cursando, comprovante de matrícula no curso de Pedagogia, com a indicação do semestre, atribuindo a pontuação constante no segundo item da tabela acima; e títulos referentes aos Cursos de Aperfeiçoamento na Área da Educação, cuja data de emissão não poderá ser anterior a 1º janeiro de 2016, ou seja, serão aceitos títulos datados de 02 de janeiro de 2016 até a data de publicação deste edital, atribuindo a cada documento a pontuação constante no terceiro item da tabela acima. **A pontuação máxima considerada para avaliação será de 10,0 (dez) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.**

4.1.3 Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, *possuindo a escolaridade mínima exigida para o exercício da função (Auxiliar de Educação Infantil: ensino médio completo, e no caso de Monitor de Alunos Especiais – Libras: ensino médio completo e curso de libras de no mínimo 120 horas)*, deixar de apresentar os documentos constantes no quadro do acima. Não possuindo títulos para a prova, o concorrente deverá seguir as instruções constantes no item 4.1.1, subitens “a”, “b”, “c” (c.1./c.2), e “d”.

4.1.4 Comprovante de Ensino Médio Magistério/Normal: através de cópia (frente e verso) digitalizada do certificado com a assinatura dos responsáveis pela emissão, e quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o certificado, a instituição responsável deverá fornecer atestado que comprove a conclusão. Comprovante da Graduação em Pedagogia/Normal Superior ou Comprovante de Matrícula de que está cursando Pedagogia: através de cópia (frente e verso) digitalizada do diploma com a assinatura dos responsáveis pela emissão, e quando a graduação estiver concluída e o candidato estiver aguardando o diploma, as instituições responsáveis deverão fornecer o respectivo atestado de conclusão; ou, quando estiver cursando Pedagogia, comprovante de matrícula, com indicação do semestre. Cursos de Aperfeiçoamento na Área da Educação (emitidos a partir de 02 de janeiro de 2016 até a data de publicação deste Edital): através de cópias (frente e verso) digitalizadas dos certificados com a assinatura dos responsáveis pela emissão, e quando os cursos estiverem concluídos e o candidato estiver aguardando os certificados, as instituições responsáveis deverão fornecer atestados que comprovem a conclusão.

4.1.5 Informações sobre os documentos: **a)** A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, a banca avaliadora cabe apenas analisar os títulos apresentados; **b)** Não serão considerados os documentos apresentados fora do prazo e horário estabelecidos neste Edital; **c)** uma vez enviado o único e-mail para inscrição contendo os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros, salvo no caso de recurso, poderão ser encaminhados documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados daqueles já fornecidos; **d)** comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, por culpa do candidato, além de anulada a respectiva pontuação, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.6 Critérios de julgamento: **a)** os comprovantes deverão estar diretamente relacionados com a área da educação e serão considerados apenas os obtidos até a data da publicação deste Edital; **b)** não serão computados os documentos que excederem o valor máximo expresso na tabela constante neste Edital, e nenhum título receberá dupla valoração; **c)** a escolaridade mínima exigida para o desempenho da função (no caso de Auxiliar de Educação Infantil: ensino médio completo, e no caso de Monitor de Alunos Especiais – Libras: ensino médio completo e curso de libras de no mínimo 120 horas), não será objeto de avaliação; **d)** possuindo ensino médio na modalidade Magistério/Normal com estágio supervisionado concluído o candidato receberá a devida pontuação; **e)** todo e qualquer título que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul; **e)** nos documentos apresentados deverá constar obrigatoriamente: a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso ou do evento (dia/mês/ano), sob pena de exclusão.

4.2 NÍVEL SUPERIOR (PROFESSORES, PEDAGOGO E FONOAUDIÓLOGO)

4.2.1 Para a prova de títulos, após a leitura da íntegra do Edital, da verificação do item 11 – Cronograma de Eventos e da escolha de uma Função Temporária apenas, o candidato deverá:

- a) Separar os documentos pessoais;
- b) Imprimir o Anexo II – Formulário para Currículo Nível Superior, preencher com letra legível, datar e assinar;
- c) Proceder a **digitalização em um único arquivo no formato PDF**, não superior 15mb, que deverá ser denominado com o **NOME/SOBRENOME** do concorrente (ex. *Fulano de Tal*), na seguinte ordem (não havendo os títulos constante no c3., o candidato deverá digitalizar/enviar os documentos obrigatórios constantes nos item c1. e c2.):
 - c1. **ITEM OBRIGATÓRIO:** Formulário para Currículo Nível Superior;
 - c2. **ITEM OBRIGATÓRIO:** Certificado ou Atestado de Conclusão do Curso Superior (frente e verso); e
 - c3. **ITEM FACULTATIVO:** Certificados ou Atestados de Conclusão (frente e verso) de cursos de Pós Graduação a título de: **Especialização/MBA** (Lato Sensu/Master in Business), de **Mestrado** (Stricto Sensu) e de **Doutorado** (Stricto Sensu), caso o concorrente possua a titulação;
- d) Acessar a página inicial do serviço de *webmail*, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, em seguida, no campo “PARA/DESTINATÁRIO” inserir o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de inscrições – *pssveranopolis2021@gmail.com*, mencionando no local “ASSUNTO” o número, o ano e a função escolhida (ex. *Assunto: PSS nº 09/2021 – Pedagogo*), por fim inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

CATEGORIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO:	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	2,0 pontos
Mestrado (Stricto Sensu)	4,0 pontos
Doutorado(Stricto Sensu)	6,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0 pontos

Observação: a pontuação máxima considerada para avaliação será de 10,0 (dez) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.

4.2.2 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria - Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), Mestrado Stricto Sensu e Doutorado Stricto Sensu, sendo que para cada documento deverá ser atribuída a respectiva pontuação conforme o indicado na tabela acima. ***A pontuação máxima considerada para avaliação será de 10,0 (dez) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.***

4.2.3 Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, ***possuindo a escolaridade exigida para o exercício da função***, deixar de apresentar os documentos constantes no quadro do item. Não possuindo títulos para a prova, o concorrente deverá seguir as instruções constantes no item 4.1.1, subitens “a”, “b”, “c” (c.1./c.2), e “d”.

4.2.4 Comprovantes de Pós Graduação a título de **Especialização/MBA** (Lato Sensu/Master in Business), de **Mestrado** (Stricto Sensu) e de **Doutorado** (Stricto Sensu): através de cópias digitalizadas dos certificados com a assinatura dos responsáveis pela emissão, e quando os cursos estiverem concluídos e o candidato estiver aguardando os certificados, as instituições responsáveis deverão fornecer atestados que comprovem a conclusão.

4.2.5 Informações sobre os documentos: **a)** a escolha dos documentos para cada item da prova de títulos é de inteira responsabilidade do candidato a banca avaliadora cabe apenas analisar os títulos apresentados; **b)** não serão considerados os documentos apresentados fora do prazo e horário estabelecidos neste Edital; **c)** uma vez enviado o único e-mail para inscrição contendo os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros, salvo no caso de recurso, poderão ser encaminhados documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados daqueles já fornecidos; **d)** comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, por culpa do candidato, além de anulada a respectiva pontuação, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4.2.6 Critérios de julgamento: **a)** os comprovantes deverão estar **diretamente relacionados com a área da vaga pleiteada** e serão considerados apenas os obtidos **até a data da publicação deste Edital**; **b)** Não serão computados os documentos que excederem o máximo expresso na tabela constante neste Edital, e nenhum título receberá dupla valoração; **c)** a **escolaridade mínima exigida para o desempenho da função (seja graduação/pós-graduação/cursos) não será objeto de avaliação**; **d)** todo e qualquer título que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado ou, 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, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul; **e)** nos documentos apresentados deverá constar obrigatoriamente: a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso ou do evento (dia/mês/ano), sob pena de exclusão.

5 DOS RECURSOS

5.1 A divulgação dos resultados da avaliação dos títulos, dos recursos, bem como da homologação dos Processos Seletivos Simplificados, será efetuada através de Editais conforme prevê o subitem 1.3.

5.2 O candidato poderá interpor Recurso Administrativo em relação ao resultado obtido na prova de títulos, na data e horário previsto no item 11 - Cronograma de Eventos, devendo imprimir o Anexo III – Formulário Padrão para Recurso Administrativo, preencher com letra legível todos os itens de identificação de recorrente, expor as razões do pedido recursal, datar e assinar. Após, **DIGITALIZAR** o documento em um único arquivo no formato **PDF** denominado com o **NOME/SOBRENOME** do concorrente (tamanho não superior a 15mb), acessar a página inicial do serviço de *webmail*, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, inserir no item “PARA/DESTINATÁRIO” o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de recursos – *pssveranopolis2021@gmail.com*, mencionando no local “ASSUNTO” o número, o ano e a função escolhida (ex. *Assunto: PSS nº 09/2021 – Pedagogo*), por fim inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

5.3 Após apreciação dos recursos, as respostas serão enviadas exclusivamente aos Recorrentes, através dos e-mails cadastrados no Formulário Padrão para Currículo, além de publicado conforme prevê o item 1.3 deste Edital.

5.5 Qualquer benefício decorrente da interposição de recurso será estendido aos demais participantes em igual condição.

5.6 Não haverá recurso de reconsideração.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A nota dos candidatos será obtida pela soma dos pontos da prova de títulos, obedecendo à escala de zero a dez pontos.

6.2 A classificação final dos candidatos será realizada por função e dar-se-á, depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da nota final.

7 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1 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: **a)** *apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (aplicação do Estatuto do Idoso - Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003); b)* sorteio a ser acompanhado pelo Controle Interno do Município, visto a Pandemia COVID-19.

7.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará os Processos Seletivos Simplificados ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 Homologados os resultados finais, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade dos Processos Seletivos Simplificados.

9 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados para, no prazo de cinco dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições: **a)** *ser aprovado no Processo Seletivo; b)* *ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; c)* *ter idade mínima de 18 anos; d)* *apresentar a documentação que segue ao Setor de Recursos Humanos: 01 fotografia 3x4 recente; Carteira Profissional (original e xerox); Título Eleitoral (original e xerox); Carteira de Identidade (original e xerox); Certificado de Reservista (original e xerox) - CDI ou 1ª Categoria com as respectivas quitações; Fotocópia da Certidão Nascimento; Fotocópia da Certidão de Casamento; Fotocópia CIC (CPF); Fotocópia PIS/PASEP; Atestado de Saúde Física e Mental fornecido por médico do trabalho; Atestado da Unidade Sanitária que está em dia com a vacinação; Certidão Eleitoral (www.tse.jus.br); Certidão Judicial Criminal Negativa (www.tjrs.jus.br); Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau (www.tjrs.jus.br); Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (original e xerox); Registro no Conselho de Classe; Certidão de regularidade perante o Conselho de Classe; Declaração de Bens (modelo disponibilizado pelo Município); Declaração de Cargo Público (modelo disponibilizado pelo Município); Conta Bancária (formulário para abertura fornecido pelo Município); Fotocópia de Comprovante de Residência atualizado; Fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (de zero a 4 anos: comprovante de vacinação; de 5 a 14 anos: comprovante de escolaridade).*

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada por Edital publicado no site www.veranopolis.rs.gov.br -> **Processos Seletivos -> Contratações**, no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/pesquisar>, via contato telefônico, SMS e e-mail. Portanto, é imprescindível que o interessado mantenha-se atualizado quanto ao processo convocatório.

9.3 Não comparecendo o candidato convocado ou não atendendo as condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem crescente de classificação.

9.4 Estes Processos Seletivos Simplificados terão **validade durante o ano letivo de 2021**.

9.5 Durante o prazo de validade dos Processos Seletivos Simplificados, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 Para fins de convocação, os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço, o e-mail e o número de telefone, sob pena de exclusão caso não sejam encontrados. Todas as alterações deverão ser comunicadas junto ao **Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Governo**, através do e-mail karoline@veranopolis.rs.gov.br ou pelo telefone 54 3441 1477, ramal 2057.

10.3 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.

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

11 DO CRONOGRAMA DE EVENTOS

DESCRIÇÃO	DATAS
Período para inscrições via e-mail (48h consecutivas)	Da 0:00 do dia 28/12 até 23:59 do dia 29/12/2020
Publicação de Inscrições	30/12/2020
Análise de Currículos	30/12/2020
Publicação do resultado preliminar	30/12/2020
Prazo para recurso via e-mail	Da 0:00 às 23:59 do dia 04/01/2021
Publicação do resultado oficial	05/01/2021
Sorteio acompanhado pelo Controle Interno do Município, visto a impossibilidade de aglomeração por causa da Pandemia COVID-19	06/01/2021
Homologação do resultado final	06/01/2021

Obs: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucederem a esses poderão se antecipados.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 22 de dezembro de 2020.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

Publicado em 22/12/2020

MILTON OLIVO BROETTO
Secretário Municipal de Governo

<i>Não preencher este campo</i>	
Total de folhas recebidas:	INSCRIÇÃO Nº:
Recebido em: ___/___/___	
Rubrica Servidor:	

ANEXO I – FORMULÁRIO PARA CURRÍCULO NÍVEL MÉDIO.

1 – DADOS DO CANDIDATO (preencher):			
Nome completo			
Data de Nascimento		Idade	
RGnº			
CPF nº			
Endereço (Rua/Nº/Bairro/Cidade/CEP)			
Telefone (com DDD)			
E-mail			

2 – ASSINALAR A FUNÇÃO PLEITEADA (vide os requisitos para ingresso, condições de trabalho e atribuições no item 2.1 do Edital):	
NÍVEL MÉDIO	
	PSS nº 11/2021 - AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
	PSS nº 11/2021 - MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS - LIBRAS

3 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (preencher somente as duas primeiras colunas):

Para a prova de títulos, após a leitura da íntegra do Edital, da verificação do item 11 – Cronograma de Eventos e da escolha de uma Função Temporária apenas, o candidato deverá:

a) Separar os documentos pessoal;

b) Imprimir o Anexo I – Formulário para Currículo Nível Médio, preencher com letra legível, datar e assinar;

c) Proceder à digitalização em um único arquivo no formato PDF, não superior 15mb, que deverá ser denominado com o nome/sobrenome do concorrente (ex. Fulano de Tal), na seguinte ordem (não havendo os títulos constante no c3., o candidato deverá digitalizar/enviar os documentos obrigatórios constantes nos item c1. e c2.): **c1. ITEM OBRIGATÓRIO:** Formulário para Currículo Nível Médio; **c2. ITEM OBRIGATÓRIO:** Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio (frente e verso)*; e **c3. ITEM FACULTATIVO:** Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Magistério/Normal com estágio supervisionado*; Diploma de Graduação ou Atestado de Conclusão em Pedagogia/Normal Superior, ou Comprovante de Matrícula com Indicação do Semestre, para quem estiver cursando Pedagogia; e Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento da Área da Educação (frente e verso), caso o concorrente possua a titulação; *Observação: O participante que possuir o ensino médio apenas na modalidade Magistério/Normal, deverá apresentar apenas uma cópia do certificado ou atestado de conclusão de curso, atendendo de uma só vez o disposto na letra c2. e primeira parte da letra c3.

d) Acessar a página inicial do serviço de webmail, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, em seguida, no campo “PARA/DESTINATÁRIO” inserir o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de inscrições – pssveranopolis2021@gmail.com, mencionando no local “ASSUNTO” o número, o ano e a função escolhida (exemplo. Assunto: PSS nº 11/2021 – Auxiliar de Educação Infantil), por fim inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

CATEGORIA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	CANDIDATO (preencher)		ESPAÇO PARA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO (pontos por categoria)
Ensino Médio Magistério/Normal com estágio supervisionado (certificado de conclusão com anotação da realização do estágio)	6,0 pontos	Quantidade	Pontuação	
Curso Superior de Pedagogia/Normal Superior (atestado de conclusão de curso ou diploma da graduação), ou cursando Pedagogia (comprovante de matrícula, com indicação do semestre)	3,0 pontos	Quantidade	Pontuação	
Cursos de Aperfeiçoamento na Área da Educação (certificados emitidos a partir de 02 de janeiro de 2016 até a data de publicação deste Edital)	1,0 pontos	Quantidade	Pontuação	
PONTUAÇÃO MÁXIMA A pontuação máxima considerada para avaliação será de 10,0 (dez) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.	10,0 pontos	Quantidade Total	Pontuação Total	TOTAL:
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:				
4.1.2 O candidato, se possuir documentos para a prova de títulos, poderá apresentar cópia de forma digitalizada: um certificado de conclusão de Ensino Médio Magistério/Normal com estágio supervisionado, atribuindo a pontuação constante no primeiro item da tabela acima; um atestado de conclusão de curso ou diploma de graduação em Pedagogia, ou, se estiver cursando, comprovante de matrícula no curso de Pedagogia, com a indicação do semestre, o valor a ser atribuído deverá ser o constante no segundo item da tabela acima; e títulos referentes aos Cursos de Aperfeiçoamento na Área da Educação, cuja data de emissão não poderá ser anterior a 1º janeiro de 2016, ou seja, serão aceitos títulos datados de 02 de janeiro de 2016 até a data de publicação deste edital, atribuindo a cada documento a pontuação constante no terceiro item da tabela acima. A pontuação máxima considerada para avaliação será de 10,0 (dez) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.				
4.1.3 Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, possuindo a escolaridade mínima exigida para o exercício da função (Auxiliar de Educação Infantil: ensino médio completo, e no caso de Monitor de Alunos Especiais – Libras: ensino médio completo e curso de libras de no mínimo 120 horas), deixar de apresentar os documentos constantes no quadro do acima. Não possuindo títulos para a prova, o concorrente deverá seguir as instruções constantes no item 4.1.1, subitens “a”, “b”, “c” (c.1./c.2), e “d”.				
4.1.6 [...] a) os comprovantes deverão estar diretamente relacionados com a área da educação e serão considerados apenas os obtidos até a data da publicação deste Edital; [...] c) a escolaridade mínima exigida para o desempenho da função (no caso de Auxiliar de Educação Infantil: ensino médio completo, e no caso de Monitor de Alunos Especiais – Libras: ensino médio completo e curso de libras de no mínimo 120 horas), não será objeto de avaliação; [...] d) possuindo ensino médio na modalidade Magistério/Normal com estágio supervisionado concluído o candidato receberá a devida pontuação.				

Declaro, sob as penas da lei, a veracidade das informações prestadas, bem como, das cópias de todos os documentos anexados.

Veranópolis, RS, ____/____/____.

Assinatura do Candidato.

<i>Não preencher este campo</i>	
Total de folhas recebidas:	INSCRIÇÃO Nº:
Recebido em: ____/____/____	
Rubrica Servidor:	

ANEXO II – FORMULÁRIO PARA CURRÍCULO NÍVEL SUPERIOR.

1 – DADOS DO CANDIDATO (preencher):	
Nome completo	
Data de Nascimento	Idade
RG nº	
CPF nº	
Endereço (Rua/Nº/Bairro/Cidade/CEP)	
Telefone (com DDD)	
E-mail	

2 – ASSINALAR A FUNÇÃO PLEITEADA (vide os requisitos para ingresso, condições de trabalho e atribuições no item 2.1 do Edital):	
NÍVEL SUPERIOR	
	01/2021 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
	02/2021 - PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA PORTUGUESA
	03/2021 - PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA
	04/2021 - PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA INGLESA
	05/2021 - PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS
	06/2021 - PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRIA
	07/2021 - PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - GEOGRAFIA
	08/2021 - PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ARTES
	09/2021 - PEDAGOGO
	10/2021 - FONOAUDIÓLOGO

3 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (preencher somente as duas primeiras colunas):

Para a prova de títulos, após a leitura da íntegra do Edital, da verificação do item 11 – Cronograma de Eventos e da escolha de uma Função Temporária apenas, o candidato deverá:

- a) Separar os documentos pessoais;
- b) Imprimir o Anexo II – Formulário para Currículo Nível Superior, preencher com letra legível, datar e assinar;
- c) Proceder a **digitalização em um único arquivo no formato PDF**, não superior 15mb, que deverá ser denominado com o nome/sobrenome do concorrente (ex. Fulano de Tal), na seguinte ordem (não havendo os títulos constante no c3., o candidato deverá digitalizar/enviar os documentos obrigatórios constantes nos item c1. e c2: **c1. ITEM OBRIGATÓRIO:** Formulário para Currículo Nível Superior; **c2. ITEM OBRIGATÓRIO:** Certificado ou Atestado de Conclusão do Curso Superior (frente e verso); e **c3. ITEM FACULTATIVO:** Certificados ou Atestados de Conclusão (frente e verso) de cursos de Pós Graduação a título de: Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), de Mestrado (Stricto Sensu) e de Doutorado (Stricto Sensu), caso o concorrente possua a titulação;
- d) Acessar a página inicial do serviço de webmail, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, em seguida, no campo “PARA/DESTINATÁRIO” inserir o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de inscrições – pssveranopolis2021@gmail.com, mencionando no local “ASSUNTO” o número, o ano e a função escolhida (ex. Assunto: PSS nº 09/2021 – Pedagogo), por fim inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

RELAÇÃO DE TÍTULOS				
CATEGORIA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	CANDIDATO (preencher)		ESPAÇO PARA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO (pontos por categoria)
		Quantidade	Pontuação	
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	2,0 pontos			
Mestrado (Stricto Sensu)	4,0 pontos			
Doutorado(Stricto Sensu)	6,0 pontos			
PONTUAÇÃO MÁXIMA A pontuação máxima considerada para avaliação será de 10,0 (dez) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.	10,0 pontos	Quantidade Total	Pontuação Total	TOTAL:
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: 4.2.2 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria - Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), Mestrado Stricto Sensu e Doutorado Stricto Sensu, sendo que para cada documento deverá ser atribuída a respectiva pontuação conforme o indicado na tabela acima. A pontuação máxima considerada para avaliação será de 10,0 (dez) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado. 4.2.3 Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, possuindo a escolaridade exigida para o exercício da função, deixar de apresentar os documentos constantes no quadro do item. Não possuindo títulos para a prova, o concorrente deverá seguir as instruções constantes no item 4.1.1, subitens “a”, “b”, “c” (c.1./c.2), e “d”. [...] 4.2.6 Critérios de julgamento: a) os comprovantes deverão estar diretamente relacionados com a área da vaga pleiteada e serão considerados apenas os obtidos até a data da publicação deste Edital ; [...] c) a escolaridade mínima exigida para o desempenho da função (seja graduação/pós-graduação/cursos) não será objeto de avaliação.				

Declaro, sob as penas da lei, a veracidade das informações prestadas, bem como das cópias de todos os documentos anexados.

Veranópolis, RS, ____/____/____.

Assinatura do Candidato.

PROTOCOLO

Recurso Recebido pela Comissão de Processos Administrativos Simplificados, Setor Administrativo, Secretaria Municipal de Governo do Município de Veranópolis, através do e-mail pssveranopolis2021@gmail.com

- Data: ____/____/____
- Recebido pelo(a) servidor(a): ____

Após análise do Recurso, a resposta será enviada para o e-mail cadastrado pelo candidato.

ANEXO III – FORMULÁRIO PADRÃO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO.

Recorrente: _____
Endereço: _____
E-mail: _____ Telefone: ____
Nº da Inscrição: _____ Nº do Processo Seletivo ____/20__ Função: _____

Objeto do Recurso: Classificação Preliminar

Razões do Pedido Recursal:

Veranópolis, RS, ____/____/____.

Assinatura do Candidato.

Publicado por:
Karoline Guzzo de Lacerda
Código Identificador:1075F33E

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO DIÁRIO DOS
MUNICÍPIOS O GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E DIMINUI O
CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES
(51) 3230-3137
informatica@famurs.com.br

