

## **EDITAL 121/2013, DE 22 DE JULHO DE 2013.**

### **Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.**

O Prefeito de Veranópolis, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções abaixo especificadas com subordinação da respectiva Secretaria Municipal da Educação e Cultura, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal específica, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República, da Lei Municipal nº 5.814, de 07/10/2010, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 4.692, de 11/10/2010:

Nº Processo Seletivo Simplificado	Categoria Funcional (autorizado pela Lei Municipal nº 6.194/2013, alterada pelas Leis Municipais nºs 6.227 e 6.306/2013)	Vencimento	Carga horária semanal	Vagas
PSS Nº 40/2013	Monitor de alunos especiais	660,00	22 h	02 + CR
PSS Nº 41/2013	Monitor de alunos especiais (surdo)	800,00	22 h	01 + CR

CR= Cadastro Reserva

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A execução técnico-administrativa do presente Processo Seletivo Simplificado será realizada pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados, composta pelos servidores designados através da Portaria nº 131/2013, de 21 de fevereiro de 2013.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, "caput", da Constituição da República.

**1.3** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, e de todos os atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á com a afixação no Quadro de Publicações do Município e no site [www.veranopolis.rs.gov.br](http://www.veranopolis.rs.gov.br). 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 de outubro de 2010.

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

**1.7** Este Processo Seletivo Simplificado, destina-se ao preenchimento das vagas atuais, bem como para formação de Cadastro Reserva.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades a seguir listadas:

#### **MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição sintética:** 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.

**b) Descrição analítica:** 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.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Carga horária normal de 22 horas semanais.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

**a)** Idade mínima de 18 anos.

**b)** Instrução mínima: Magistério, ou cursando qualquer Curso Superior na área da Educação..

**MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS - SURDOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição sintética:** Promover a acessibilidade e atendimento às necessidades específicas do aluno surdo ou deficiente auditivo.

**b) Descrição analítica:** Prestar auxílio individualizado ao aluno na realização das atividades utilizando recursos próprios para sua efetiva aprendizagem; 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; 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; utilizar todos os recursos necessários que facilitem a aprendizagem; acompanhar o aluno em todas as atividades que se faz necessário o intérprete de LIBRAS; adaptar o material/conteúdo escolar para a LIBRAS sempre que necessário; ter pleno domínio da LIBRAS; manter sigilo ético; participar da formação continuada, proposta pela SMEC.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Carga horária normal de 22 horas semanais.

**b)** Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

**a)** Idade mínima de 18 anos.

**b)** Instrução mínima: Ensino médio completo habilitação Magistério, ou cursando qualquer Curso Superior na área da Educação e Curso de LIBRAS de no mínimo 180 horas.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** A inscrição do candidato implica o conhecimento das disposições, 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, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2** O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor despendido, salvo se cancelada a realização do certame.

**3.3** A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado será **presencial**, junto a sede do Município, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, de segundas às sextas-feiras, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, no período estabelecido no cronograma de eventos do item 13, e deverá ser efetuadas de acordo com as seguintes orientações:

- a)** O candidato deverá imprimir e preencher o Formulário de Inscrição disposto no Anexo I deste Edital;
- b)** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), na tesouraria da municipalidade;

- c) **Após, dirigir-se ao Setor de Apoio Administrativo**, portando o comprovante de pagamento, documento de identidade (conforme subitem 6.2.1 deste edital), e formulário (Anexo II), **para que seja efetivada a inscrição** no Processo Seletivo Simplificado.

**3.4** Não se exigirá do candidato, no ato da inscrição, a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o atendimento das condições e a veracidade dos dados informados, sob as penas da lei.

**3.5** Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

#### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** Encerrado o período fixado no item 3.3, no prazo de um dia, será publicado edital de homologação das inscrições.

**4.2** Poderá interpor recurso por escrito junto à Comissão no prazo de um dia, mediante apresentação de razões, o candidato cuja inscrição não foi homologada.

**4.2.1** Apreciados os recursos, no prazo de um dia, a Comissão poderá reconsiderar a decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**4.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para que, no prazo de um dia, julgue de forma motivada.

**4.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos, e os candidatos estarão automaticamente convocados para a realização das provas.

#### **5. PROVAS**

**5.1** Este Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma prova objetiva de caráter eliminatório, conforme a especificação abaixo:

PROVA	Nº DE QUESTÕES	VALOR CADA QUESTÃO	NOTA MÁXIMA	NOTA MÍNIMA P/ APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	100,0	50,0

**5.2.** Para aprovação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obter a nota mínima exigida, conforme o previsto no subitem 5.1 acima.

**5.3.** O programa da prova objetiva e a bibliografia indicada, que estará disponível no site da Prefeitura, é o seguinte:

***CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:***

- Resolução do CNE/CEB nº 4/2009
- Decreto nº 3298/1999
- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/96
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva
- Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica

#### **6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**6.1** A prova será realizada em data, horário e local conforme previsto no Cronograma de Eventos estabelecido no item 13 deste Edital.

**6.2** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, do documento de identidade oficial com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta. Não será permitida entrada após o horário estabelecido, e, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

**6.2.1** Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, será considerado documento de identidade oficial: 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, sirvam como documento de identidade – exemplo: 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).

**6.3** Nas dependências do local onde for aplicada a prova, não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado.

**6.4** A prova terá **duração máxima de 2 (duas) horas**.

**6.5** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a) perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos;
- b) ausentar-se da sala de provas sem a presença do fiscal;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como, utilizando-se de consultas;
- d) utilizar equipamentos eletrônicos de quaisquer espécies, como celulares, calculadores, fones de ouvido, entre outros;
- e) fizer uso de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

**6.6** A grade de respostas é o único documento considerado para correção, por esse motivo, sob pena de nulidade, não poderá ser assinada ou conter qualquer sinal que permita a identificação do candidato.

**6.6.1** Devido a impossibilidade de substituição, é de inteira responsabilidade do participante o preenchimento correto da grade de resposta. Para cada questão, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, utilizando-se para tanto, caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

**6.6.2** Serão anuladas as questões que contiverem emendas, rasuras, assinalação duvidosa ou dupla assinalação, bem como, as não preenchidas.

**6.7** O Município, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivamento, reserva-se o direito a todo o material disponibilizado para a realização do certame. Desse modo, ao finalizar a prova o candidato deverá devolver ao fiscal da sala o caderno de questões (cuja capa deverá estar devidamente identificada e assinada) e a grade de respostas, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado se assim não proceder.

**6.8** No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de concluídas integralmente pelos candidatos.

**6.9** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, os três últimos candidatos de cada sala juntamente com os fiscais, procederão ao lacre dos envelopes contendo os cadernos de provas e assinarão em todos dos lados passíveis de violação.

**6.10** Na hipótese de anulação de questões por parte da Comissão o benefício será estendido a todos os participantes.

**6.11** Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

## **7. CORREÇÃO, IDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

**7.2** Encerrada a correção e registradas as notas auferidas, será procedida em sessão pública a abertura dos envelopes contendo os cadernos de prova, anexando-os com as grades de respostas que contiverem igual numeração, identificando assim candidato.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Do gabarito e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

## **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:

- 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 em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em ato público, na presença dos interessados, em local, data e horário fixados no cronograma de eventos constante do item 13 deste edital.

**9.3** 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o período legal sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, no prazo de um dia, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Chefe do Executivo Municipal para homologação.

**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, os candidatos serão convocados, para, no prazo de até 5 (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 atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental;
- e) possuir escolaridade e habilitação mínima para o exercício da função, de acordo com o estabelecido em lei e neste Edital;
- f) apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- g) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral e, se for o caso com o Serviço Militar;
- h) apresentar a documentação necessária, conforme norma do setor de RH.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por Edital, pessoalmente, via correio ou qualquer outro meio que assegure a 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 crescente de classificação.

**11.4** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31 de dezembro de 2013.

**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, 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 Edital de resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e e-mails para fins de convocação para contratação, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, caso não encontrados.

**12.3** As alterações deverão ser comunicadas junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Veranópolis, no seguinte endereço: Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, CEP 95330-000, Veranópolis. RS; por e-mail, [folha@veranopolis.rs.gov.br](mailto:folha@veranopolis.rs.gov.br); ou via telefone 54 3441 1477, ramal 225.

**12.4** 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.

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

## 13. CRONOGRAMA DE EVENTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DESCRIÇÃO	DATA
Período para Inscrições	23 a 29/07/2013
Publicação dos Inscritos	29/07/2013

Recurso da não homologação das inscrições	30/07/2013
Publicação da relação final de inscritos	30/07/2013
Aplicação das provas - Local: Escola Municipal Felipe dos Santos - Endereço: Av. Osvaldo Aranha nº 686 - Horário: 19 horas	31/07/2013
Divulgação do gabarito preliminar pela internet	31/07/2013
Correção das provas	01/08/2013
Sessão pública para identificação de provas: - Local: Prefeitura - Endereço: Rua Alfredo Chaves, 366 - Horário: 09 horas	02/08/2013
Publicação do resultado preliminar	02/08/2013
Prazo para recurso	05/08/2013
Divulgação do gabarito oficial	05/08/2013
Ato Público para sorteio objetivando classificação de candidatos empatados - Local: Prefeitura - Endereço: Rua Alfredo Chaves, 366 - Horário: 09 horas	06/08/2013
Publicação da classificação final dos candidatos	06/08/2013

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

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, aos 22 de julho de 2013.

CARLOS ALBERTO SPANHOL,  
Prefeito.

Publicado em 22/07/2013

MÁRCIO FRANCISCO PRIMIERI  
Secretário Municipal da Administração

## ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

	<p><b>MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS</b>  <b>Formulário de Inscrição de Candidato - Edital 121/2013</b>  <b>INSCRIÇÃO Nº: _____ (reservado à Comissão)</b></p>		
<p><b>SELECIONE A FUNÇÃO DESEJADA:</b></p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> PSS 40/2013 - Monitor de alunos especiais  <input type="checkbox"/> PSS 41/2013 - Monitor de alunos especiais (surdo)         </p>			
<p><b>NOME COMPLETO:</b> _____</p>			
<p><b>ENDEREÇO:</b> _____</p>			
<p><b>BAIRRO:</b> _____</p>	<p><b>CIDADE:</b> _____</p>	<p><b>UF:</b> _____</p>	<p><b>CEP:</b> _____</p>
<p><b>TELEFONE RESIDENCIAL:</b> _____</p>		<p><b>CELULAR:</b> _____</p>	
<p><b>E-MAIL:</b> _____</p>			
<p><b>RG Nº:</b> _____</p>		<p><b>CPF Nº:</b> _____</p>	
<p><b>ESCOLARIDADE:</b> _____</p>			
<p><i>“DECLARO para os devidos fins, que os dados acima são verdadeiros, bem como, que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Processo Seletivo Simplificado, e assumo o compromisso tácito de aceitar todas as condições estabelecidas.”</i></p> <p style="text-align: center;">Veranópolis, RS, _____ de _____ de 2013.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Candidato</p>			
	<p><b>MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS</b>  <b>Formulário de Inscrição de Candidato - Edital 121/2013</b>  <b>INSCRIÇÃO Nº: _____ (reservado à Comissão)</b></p>		
<p><b>NOME COMPLETO:</b> _____</p>			
<p><b>SELECIONE A FUNÇÃO DESEJADA:</b></p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> PSS 40/2013 - Monitor de alunos especiais  <input type="checkbox"/> PSS 41/2013 - Monitor de alunos especiais (surdo)         </p>			
<p><b>VISTO DO SERVIDOR</b></p>			