



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul
Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI EDITAL N° 001/2022 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2022

A **Comissão de Processo Seletivo Simplificado**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto n° 2568-17/2020 de 28/06/2019, alterado pelo Decreto n° 2716 de 31/07/2020 e em conformidade com a Portaria n° 021-17/2020 de 31/03/2017, torna pública a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para **Contratação Temporária** para prestação de serviço no cargo /função de **MONITOR DE APOIO**, conforme a Lei Municipal n° 1058-21/2024 de 29 de setembro de 2021, pelo prazo de seis meses, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, pertencendo ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Toropi, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

1.1 – O cargo/função objeto deste Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMT para contratação temporária, a escolaridade/requisitos, os vencimentos e a jornada de trabalho são as seguintes:

Cargo / Carga Horária	Vagas*	Escolaridade/Requisitos	Venc.
MONITOR DE APOIO 40 horas – Atribuições no Anexo 1 deste Edital	3	Ensino Médio	R\$ 1.605,70

*A contratação se dará conforme a necessidade, de até 3 profissionais para a função temporária criada.

1.2 – São requisitos básicos para efetivação da contratação:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos;
- comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo/função;
- não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal;
- ser considerado apto em exame médico-pericial.

1.3 – Os contratos terão natureza administrativa e serão firmados, na medida das necessidades da Administração.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições, inteiramente gratuitas, presenciais serão realizadas no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Fernando Ferrari, 235, na Secretaria de Administração, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas e das 13 horas às 16 horas, ou via internet pelo site toropi@toropi.rs.gov.br, no link <https://toropi.rs.gov.br/transparencia/processos-seletivos/detalhes/28/2022> no período de 13 de Janeiro de 2022 a 19 de janeiro de 2022.

2.2 – Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.3 – A inscrição implica ao candidato o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do PSS/PMT, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.4 – A documentação exigida para a inscrição é a cópia dos seguintes documentos:

- CPF
- documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

c) comprovantes citados no item 4.1

d) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

2.5- No ato da inscrição presencial os candidatos deverão entregar cópia da documentação exigida no item 2.4, e preencher a respectiva ficha de inscrição. Nas inscrições pelo site, deverá ser preenchido todos os campos do formulário com os dados dos candidatos, e os mesmos deverão anexar cópia dos documentos comprobatórios descritos no item 2.4, compactado em apenas um arquivo de formato RAR, ZIP ou 7zip, devendo descrever os arquivos que estão sendo enviados.

2.6 – A **homologação** das inscrições será no dia **21 DE JANEIRO DE 2022. Prazo para recursos até dia 25 de janeiro de 2022 podendo ser entregue presencialmente, em dias úteis, ou através de email para toropi@toropi.rs.gov.br**

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE), que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Em cumprimento a Lei Municipal nº 512-05/2008, de 12 de abril de 2006, e observado o limite máximo previsto, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas.

3.3. Para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo simplificado, será observado o mesmo critério definido no item 6.2, observando inclusive o número de candidatos já contratados.

3.4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência de necessidade especial àquelas definidas no art. 2º, da Lei Municipal nº 512-05/2008.

3.5. Os candidatos portadores de necessidade especial, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Municipal nº 512-05/2008, participarão deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à inscrição e titulação e experiência exigidas para os demais candidatos.

3.6. Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item 3.1 resultarem número fracionário será adotado o critério de arredondamento estipulado em lei.

3.7. Os candidatos portadores de necessidades especiais que forem aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em relação à parte com sua classificação.

3.8. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar a situação na Ficha de Inscrição, assim como, entregá-la pessoalmente, acompanhados dos documentos abaixo relacionados, até o último dia de inscrição.

4. DAS PROVAS

4.1 – A seleção dos candidatos para contratação à função/cargo de MONITOR DE APOIO será realizada mediante **comprovação de experiência e títulos**, que devem ser apresentados em conformidade com os Art. 4º e 5º do Decreto Municipal nº 2568-17/2020 de 28 de junho de 2019 e suas alterações:

Art. 5º - Para os cargos de nível médio e fundamental a classificação se dará pela comprovação de experiência e de títulos.

§ 1.º – A pontuação será a seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul
Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

- I - De 0,1 pontos para cada mês de experiência comprovada, considerando-se como mês cada parcela de trinta dias completos.
II - No caso de o candidato possuir nível de escolaridade superior ao exigido para o cargo será atribuído 1,0 ponto para cada titulação a mais apresentada.
III – os demais certificados apresentados, na forma dos incisos V a VIII do art. 4º:

“V) certificados de cursos e eventos na área de interesse do cargo com pontuação máxima de 2,50 pontos, da seguinte forma:

- de 08 até 12 horas – 0,1 ponto;
de 13 até 20 horas – 0,2 pontos;
de 21 até 30 horas – 0,3 pontos;
de 31 até 40 horas – 0,4 pontos;
de 41 até 50 horas – 0,5 pontos;
de 51 até 60 horas – 0,6 pontos;
de 61 até 70 horas – 0,7 pontos;
de 71 até 80 horas – 0,8 pontos;
de 81 até 90 horas – 0,9 pontos;
acima de 91 horas – 1,0 pontos.*

VI) publicações na área de interesse do cargo: 0,2 ponto para cada publicação, até o limite de 0,5 pontos;

VII) cursos de língua estrangeira, informática e relações humanas: 0,2 ponto para cada certificado, até o limite de 1,0 ponto;

VIII) apresentação de trabalhos ou organização de eventos: 0,2 ponto para cada certificado, até o limite de 0,5 pontos;”

§ 2.º- A comprovação da experiência poderá ser feita através da Carteira de Trabalho, Contratos Administrativos ou de declarações do empregador.

§ 3.º - No caso de o candidato ter experiência em cargo de nome diferente daquele solicitado no edital de processo seletivo simplificado, deverá anexar declaração do empregador das atividades desempenhadas para a devida avaliação da Comissão.

§ 4º - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente e os títulos não poderão ser superior a 05 (cinco) anos retroativos a data de abertura da seleção.

4.2 – Será considerada experiência o atendimento de crianças em idade de educação infantil e/ou fundamental; monitoria em creches e/ou escolas e/ou transporte escolar.

4.3 – A Nota Final do candidato para o cargo de Monitor de Apoio será a nota obtida pela soma dos pontos conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.

As notas serão divulgadas no dia 28 JANEIRO DE 2022, com prazo de recursos até o dia 02 de fevereiro de 2022, podendo ser entregue presencialmente, em dias úteis, ou através de email para toropi@toropi.rs.gov.br

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 – A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul
Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011
E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

5.2 – Ocorrendo igualdade na nota final, o desempate será por sorteio público a ser realizado no Átrio do Centro Administrativo Municipal para o qual serão convidados os candidatos empatados.

5.3 – O resultado do PSS/PMT será homologado pelo Prefeito Municipal e constará no site www.toropi.rs.gov.br, e mural de publicações da Prefeitura de Toropi.

5.4 – A **classificação final** será divulgada até o dia **04 DE FEVEREIRO DE 2022**.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Os candidatos aprovados no PSS/PMT serão convocados para contratação na medida das necessidades da Administração, obedecendo-se, em qualquer caso, rigorosamente, a ordem de classificação.

6.2 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com a função que passará a exercer (Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal DE 1988), bem como os originais dos documentos.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 – O PSS/PMT, objeto deste Edital, será executado e estará sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

7.2 – O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do PSS/PMT.

7.3 – As disposições de Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

7.4 – Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Toropi/RS 12 de janeiro de 2022.

VANDIR OESTERREICH
Prefeito em Exercício

KARINE GUTHEIL FRANZEN
Comissão do PSS

JULIANA ALVES MARQUES
Comissão do PSS

ROSELENE DO NASCIMENTO WEBER
Comissão do PSS

ELIZANGELA LUDTKE
Comissão do PSS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE APOIO

VENCIMENTO: R\$ 1.605,70

ATRIBUIÇÕES:

I - Nas Funções de Monitor de Apoio Escolar/Creche: auxiliar no atendimento de crianças em creches e escolas; auxiliar o professor na atuação junto ao processo educativo das crianças, e também na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias dos alunos; desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, quando solicitado pelo professor; auxiliar no desenvolvimento de tarefas diversas no ambiente escolar; ter cuidados básicos com a criança: Higiene - banho e troca de fraldas, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar e verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados; auxiliar na limpeza e organização do ambiente; 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 alunos quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares; atender os alunos portadores de necessidades especiais considerando suas limitações; executar tarefas afins.

II - Nas Funções de Monitor Apoio do Transporte escolar: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino e vice-versa; Verificar se os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; garantir a integridade física e moral de crianças no trajeto de ida e volta até a escola; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas.

B) Especial: Sujeito a regime suplementar de trabalho.

C) Local de Trabalho: Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Infantil, veículos do transporte escolar e em todas as unidades ou locais do Município de Toropi/RS a que for designado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade Mínima: 18 anos

B) Instrução: Ensino Médio