



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 002/2025

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUARANI DAS MISSÕES - RS
PROTOCOLO GERAL Nº 252/2025
POR 30 DIAS
ASSINATURA DO SERVIDOR 12/02/25/1F

Edital de Processo Seletivo Simplificado para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** para futuras e possíveis contratações temporárias para os cargos de Monitor de Educação.

LEANDRO INÁCIO WASTOWSKI, Prefeito Municipal de Guarani das Missões, no uso de suas atribuições, e visando a formação de cadastro reserva para contratação de pessoal por prazo determinado em razão de excepcional interesse público, para a função de Monitor de Educação, para atuação junto à Secretaria de Educação e escolas municipais subordinadas, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República; arts. 210 a 215 da Lei Municipal nº 3.151/2022 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais; e art. 1º da Lei Municipal nº 3.255/2025, **TORNA PÚBLICA** a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.848, de 16 de novembro de 2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 166/2025.

1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos do presente processo seletivo.

1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão obrigatoriamente publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, podendo também, ser realizada a publicação complementar em meio eletrônico através do endereço <http://www.guaranidasmissoes.rs.gov.br/>

1.6. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 217 da Lei Municipal nº 3.151/2022 (Regime Jurídico Municipal).

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

1.8. A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a Lei Municipal 3.255/2025 e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

Função	Rol de Deveres e Atribuições da Função	Padrão de Vencimento	Carga Horária
MONITOR DE EDUCAÇÃO	<p>Síntese de Deveres: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade. Exemplo de Atribuições: Incentivar, nas crianças ou adolescentes, hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescente nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades sociais; orientar e auxiliar os alunos no que se refere a higiene pessoal; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; observar a saúde e o bem estar das crianças; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso de transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.</p> <p>Condições de Trabalho:</p> <p>a) Horário: período normal de 40 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino;</p> <p>b) Atuação: Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, podendo ser na sede do Município ou no interior.</p> <p>Requisitos para provimento do cargo:</p> <p>a) Idade: mínima de 18 anos;</p> <p>b) Instrução: Mínimo o Ensino Médio (modalidade Normal-Magistério) e, nos termos do precedente aberto para o respectivo cargo, será aceita a formação no curso de Pedagogia, desde que devidamente concluso, mediante apresentação do certificado de conclusão.</p>	RS 1.720,21	40 horas semanais

2.2. O valor dos vencimentos básicos do cargo será aquele definido no item 2.1 acima, e será reajustado na mesma data e nos mesmos índices dos demais servidores do Município.

2.3. A carga horária indicada é semanal, de acordo com as Leis de criação dos referidos cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



2.4. A carga horária semanal será aquela definida no item 2.1 acima, devendo ser desenvolvida semanalmente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.5. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado para o cargo conforme a carga horária respectiva, de acordo com a tabela do item 2.1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.5.1. Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens funcionais conforme estipulado no artigo 203 e incisos do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

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

2.5.3. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com o Título V do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente junto a Secretaria de Educação (SMEC) situado na Rua Giruá, nº 190 (Bloco 2), bairro Centro, do Município de Guarani das Missões/RS, **em horário de expediente**, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, **com início no dia 18 de fevereiro de 2025 e prazo final no dia 24 de fevereiro de 2025.**

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 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:

4.1.1. Cópia autenticada ou original e cópia simples de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.2. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, devidamente preenchido e assinado, **acompanhado de cópia autenticada ou original e cópia simples dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.** Observa-se que as cópias e autenticações são de responsabilidade do candidato.

4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores que receber a inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



4.3. Os documentos apresentados são de inteira responsabilidade dos candidatos, descabendo por parte dos servidores qualquer pré-julgamento acerca da falta de documentos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1. No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

6.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4. Somente serão considerados e validados os títulos expedidos a partir de **2015**, por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4.1. Os títulos oriundos de cursos online deverão ter chave de validação para conferências da veracidade das informações.

6.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6. Não serão considerados os cursos concluídos na data de abertura deste Edital ou posteriores a esta, ou com carga horária inferior a 20 horas para os cargos de professor.

6.7. Cada curso, para ser contabilizado, deverá estar concluído e ter seu próprio certificado, não sendo permitido o fracionamento da carga horária total e a contabilização individual dos módulos que fazem parte do curso. Também não serão contabilizados históricos, a não ser que estejam acompanhando o diploma oficial para fins de comprovação do conteúdo.

6.8. Não será pontuada a participação do candidato em eventos que não sejam na condição de cursista/ouvinte (por exemplo, integrante de comissão organizadora/monitor), assim como não serão pontuados títulos relativos a estágios ou bolsas e similares.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



6.9.1. PARA O CARGO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO.

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos, na área de educação com no mínimo 16 horas.	0,5	10
Cursos, na área de educação com no mínimo 20 horas.	02	10
Cursos, na área de educação com no mínimo 40 horas.	10	20
Experiência profissional na área de atuação	Até 01 (um) ano	10
	A partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos	20
	A partir dos 3 (três) anos	30

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de até 03 (três) dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7.3. Independentemente da classificação do presente processo seletivo, terão prioridade na contratação para o cargo de monitor regido pelo presente Edital os profissionais aprovados no Concurso Público nº 01/2023, e que constam da lista de espera para convocação.

7.4. Na elaboração da relação dos classificados, constarão nas primeiras classificações os profissionais aprovados no Concurso Público nº 01/2023, independentemente da pontuação obtida na análise dos currículos e documentos, conforme ordem de classificação no respectivo concurso.

8. RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos são cabíveis recursos endereçados à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil.

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

8.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



9.1.2. Apresentar maior tempo de experiência profissional na área.

9.1.3. Sorteio em ato público.

9.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3. 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 prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

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, após aprovação de Lei Específica para a contratação, e autorização pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado do cadastro reserva, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4. Ter nível de escolaridade mínima conforme identificado nas atribuições do cargo na tabela do item 2.1.

11.1.5. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

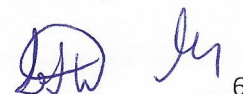
11.1.6. Apresentar certidão de quitação eleitoral.

11.1.7. Apresentar documentos de identificação: RG, CPF, PIS/PASEP, FOTO 3X4, CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO, se tiver filhos certidão de nascimento, e outros que forem necessários.

11.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARANI DAS MISSÕES**

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



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

11.6. 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.

11.7. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3. Respeitada 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.

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

Guarani das Missões, em 17 de fevereiro de 2025.

LEANDRO INÁCIO WASTOWSKI

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



ANEXO I

INSCRIÇÃO Nº ____/2025

CARGO _____

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:

1.2 Filiação:

1.3 Nacionalidade:

1.4 Naturalidade:

1.5 Data de Nascimento:

1.6 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:

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 MÉDIO

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.2 GRADUAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MISSÕES UMA VIAGEM
INESQUECÍVEL!

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO
3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO
Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.3.2 MESTRADO
Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.3.3 DOUTORADO
Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4. CURSOS E DEMAIS FORMAÇÕES NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início:

Data da conclusão:

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início:

Data da conclusão:

Carga horária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MISSÕES UMA VIAGEM
INESQUECÍVEL!

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

DSW *MY*



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MISSÕES UMA VIAGEM
INESQUECÍVEL!

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária:

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data _____

Assinatura do Candidato