



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
Secretaria Municipal de Administração

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**SIGA Nº SMA-EPS-2024/00012**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2024 -  
MONITOR II**

O Prefeito de Bento Gonçalves, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando à contratação do pessoal, por prazo determinado de até 10 (dez) meses, para desempenharem as funções relacionadas na **TABELA 1**, junto à Secretaria Municipal de Educação. As referidas contratações estão amparadas pelo Decreto nº 8.323 de 14 de novembro de 2013, Lei Municipal nº 6.906, de 27 de outubro de 2022, alterada pela Lei Municipal nº 6.934, de 19 de dezembro de 2022, também, pelas normas estabelecidas neste Edital, para os seguintes cargos, quantidade, carga horária semanal, escolaridade mínima e salário mensal:

**TABELA 1**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA	SALÁRIO MENSAL
Monitor II	120	40 horas	Ensino médio completo	R\$1.368,99 + vale-alimentação

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A documentação do candidato para o Processo Seletivo Simplificado será analisada por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores do município e designada pela Portaria nº 99.637, de 29 de fevereiro de 2024. A seleção documental será baseada na congruência da apresentação do currículo, títulos e cursos na área de atuação.

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

**1.3** 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.

**1.4** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial Eletrônico e no site oficial do Município de Bento Gonçalves.

Classif. documental

00.01.01.01



1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico e no site oficial do Município.

1.6 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.7 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em que não haja expediente.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise dos documentos apresentados pelos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.9 A contratação será pelo prazo determinado de até 10 meses, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

1.10 Será observado o disposto no artigo 11, §4º, alínea b, da Lei Complementar nº75, de 22 de dezembro de 2004, devendo ser reservada 01 (uma) vaga a cada número de 30 (trinta) oferecidas, para portadores de deficiência.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

### CARGO: Monitor II

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Analítica: auxiliar todos os educandos em todas as atividades relacionadas ao seu desenvolvimento cognitivo, psíquico e motor; acompanhar as crianças em passeios; monitorar atividades recreativas dos alunos no pátio, ginásio e demais dependências da escola; realizar a higiene das crianças (troca de fraldas quando necessário); acompanhá-las ao banheiro; auxiliar na alimentação, servir as refeições e alimentar as crianças; zelar por todas as suas necessidades enquanto estiverem sob sua guarda e responsabilidade; zelar pelo lazer e segurança das crianças, inclusive verificando a temperatura corporal da criança e o respeito aos protocolos estabelecidos; zelar pela limpeza e ordem de todas as dependências utilizadas pelas crianças; comunicar ao superior hierárquico ou Diretor qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionadas à criança, cuja resolução não esteja ao seu alcance; executar demais tarefas correlatas, inclusive, se necessário, acompanhar o trajeto de ida e volta do transporte escolar, mantendo a ordem e a disciplina entre os alunos, monitorando, também, o embarque e o desembarque dos educandos.

## 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

3.1 A escolaridade mínima e carga horária semanal será de acordo com a TABELA 1 constante neste Edital.

3.2 Não ter sofrido pena de demissão ou de destituição de cargo público no Município de Bento Gonçalves, ou em outro ente público, nos últimos 5 (cinco) anos.



**3.3** Pelo efetivo exercício das funções temporárias será pago mensalmente o vencimento conforme TABELA 1 constante neste Edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado. Também, será pago valor referente ao vale-alimentação.

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

**3.5** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 132 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**3.6** Ter nacionalidade brasileira, ou no caso de nacionalidade estrangeira, comprovar a cidadania brasileira e a fluência e conhecimento da língua portuguesa;

**3.7** Ter idade mínima de 18 anos, comprovado no ato da inscrição

**3.8** Haver cumprido as obrigações para o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

**3.9** Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

**3.10** Possuir aptidão física e mental, atestadas por laudo médico emitido pelo Setor de Saúde Ocupacional do Município de Bento Gonçalves, ou por ele credenciado ou autorizado. Para emissão do laudo médico serão solicitados exames complementares conforme o risco da função, sendo que alguns exames correrão por conta do candidato;

**3.11** Não acumular cargo ou função pública, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;

**3.12** Não ter sido condenado (condenação transitada em julgado) por crime contra o Patrimônio contra a Administração, contra a fé pública, contra os costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23 de agosto de 2006, comprovando a regularidade através de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, apresentada no ato da contratação.

#### **4. INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão efetuadas no período compreendido entre as **9 horas do dia 15 de abril de 2024 até as 17 horas do dia 19 de abril de 2024, de forma presencial na Rua 10 de Novembro, nº 190, Cidade Alta – Complexo Administrativo, na Secretaria Municipal de Educação.**

**4.1.1** Não serão homologadas as inscrições de candidatos já contratados pelo Município que estejam nos seus primeiros 10 meses de contrato temporário para o mesmo cargo.

**4.1.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo informado.

**4.2** A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/04/2024 16:54 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.atende.net/tp661056f4b1ef4>.  
POR FABIANE INVERNIZZI:94104000078 - (941.040.000-78) EM 05/04/2024 16:54



SMAEPS202400012A



4.3 As inscrições serão gratuitas.

4.4 Caso o candidato optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência – PCD, deverá apresentar atestado médico com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID no ato da inscrição.

4.5 Ter nacionalidade brasileira, ou no caso de nacionalidade estrangeira, comprovar a cidadania brasileira e comprovar o conhecimento da língua portuguesa;

4.6. Em caso de dúvidas ou se houver necessidade de esclarecimentos, a comissão poderá solicitar a apresentação dos documentos originais.

## 5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá

5.2 – Responder ao questionário de inscrição conforme *links* do item 4.1, referente ao seu cargo.

**5.3 Anexar no campo devido do formulário da inscrição, em um arquivo só em PDF, os seguintes documentos:**

### **PRIMEIRO ARQUIVO:**

#### **Documentos obrigatórios para inscrição:**

5.3.1 Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos órgãos públicos e/ou de classe profissional, que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade as da OAB, CRO, CREA, CRESS, CRP, CREF, etc;

5.3.2 Prova de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral emitida no site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

5.3.3 Comprovante de escolaridade conforme exigido na Tabela 1

5.3.4 Comprovante de residência atualizado;

5.3.5 Prova de quitação das obrigações militares;

5.3.6 Certidões de antecedentes criminais: da Polícia Civil emitida no site <https://www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais> e Alvará de Folha Corrida emitida no site <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>

5.3.7 Cópia da Carteira de Trabalho (identificação e contratos) e outros meios legais de comprovação de atuação no cargo.

### **SEGUNDO ARQUIVO:**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/04/2024 16:54 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/tp661056f4b1ef4>.  
POR FABIANE INVERNIZZI:94104000078 - (941.040.000-78) EM 05/04/2024 16:54



SMAEPS202400012A



5.3.8 Os certificados e comprovantes para pontuação (frente e verso), conforme TABELA 2 deste Edital.

## 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no Diário Oficial Eletrônico e, também, no *site* do município, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 1 (um) dia, após a data de publicação, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação, através de requerimento protocolado conforme Anexo III.

6.2.1 No prazo de 1 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de 1 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## 7. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Os critérios de valoração classificatória (prova de títulos) e a prova prática, quando for o caso, totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

7.2 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função, conforme TABELA 1, **NÃO** será objeto de valoração classificatória.

7.3 Somente serão considerados para fins de valoração classificatória os títulos que atenderem os critérios definidos neste Edital, devendo ser expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

7.4 Nenhum dos títulos receberá dupla valoração para o mesmo cargo.

7.5 Os certificados apresentados referente aos títulos e cursos na área de atuação, bem como a comprovação de experiência e a avaliação prática, quando for o caso, serão analisados e pontuados conforme a TABELA 2 abaixo:

7.6 Os certificados apresentados referente aos títulos e cursos na área de atuação, **com exceção dos comprovantes da escolaridade mínima**, serão analisados e pontuados conforme a TABELA 2 abaixo:

TABELA 2

	PONTUAÇÃO
--	-----------



ESPECIFICAÇÕES	TÍTULOS	QUANTIDADE	MÁXIMA
Cursos, jornadas, simpósios, seminários, oficinas e congressos realizados entre os anos de <b>2014 a 2024</b> , específicos na área de atuação do cargo.	Certificado de participação de no mínimo 10h	5	15
	Certificado de participação de no mínimo 20h	7	35
	Certificado de participação de no mínimo 40h	10	50
		<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## 8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**8.1** Após o encerramento das inscrições a Comissão deverá proceder à análise dos currículos. A ordem de classificação será decrescente, sendo que o primeiro colocado terá o maior número de pontos.

**8.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o Resultado Preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico e, também, no *site* do município, abrindo-se o prazo para apresentação de recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## 9. RECURSOS

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 1 (um) dia.

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

**9.3** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão.

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

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

**9.6** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**10.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 2 (dois) ou mais candidatos, será definida a ordem de classificação conforme artigo 35 e incisos I, II, III e IV do Decreto nº 8.323 de 14 de novembro de 2013. Havendo necessidade de





SORTEIO PÚBLICO, este ocorrerá em dia, local e horário a ser definido pela comissão, na presença dos candidatos interessados. A data será divulgada no Diário Oficial Eletrônico e, também, no *site* do município.

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

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** 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 1 (um) dia.

**11.2** 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.

**11.3** O Candidato deve acompanhar o site da PMBG e o Diário Oficial e cumprir os prazos previstos para o andamento do processo seletivo simplificado.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos classificados, para, no prazo de 2 (dois) dias comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Apresentar atestado médico, fornecido pelo SESMT, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**12.1.4** Ter nível de escolaridade mínima conforme Tabela 1 deste Edital;

**12.1.5** Apresentar Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio (modelo disponibilizado pelo Município) ou cópia da Declaração Anual do Imposto de Renda – Pessoa Física, apresentada à Receita Federal do Brasil;

**12.1.6** Apresentar os originais e fotocópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- CPF;
- PIS/PASEP;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/04/2024 16:54 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.atende.net/tp661056f4b1ef4/>  
POR FABIANE INVERNIZZI:94104000078 - (941.040.000-78) EM 05/04/2024 16:54



SMAEPS202400012A



- RG;
- Prova de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) ou cópia e original do comprovante de votação da última eleição;
- Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- CEP onde reside;
- Data de nascimento dos pais;
- Comprovante de escolaridade;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão ou RG dos filhos dependentes de IR e para salário-família: até 14 anos com apresentação da frequência escolar e de carteira de vacina dos filhos até 07 anos;
- Uma foto 3 x 4 (recente);
- Carteira de identidade profissional (conselho de classe);
- Atestado de antecedentes criminais.
- Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual (emitida pelo site <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicosprocessuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>) e/ou federal (emitida pelo site <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>);

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico e, também, no *site* do município.

**12.3.** O candidato convocado terá 2 (dois) dias úteis de prazo para comparecer ao SESMT para recebimento da relação dos exames necessários para expedição de seu atestado médico admissional e, após a realização do exame admissional, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para comparecer a Secretaria de Administração para ser realizada a contratação.

**12.4** 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.

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

**12.6** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/04/2024 16:54 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp661056f4b1ef4>  
POR FABIANE INVERNIZZI:94104000078 - (941.040.000-78) EM 05/04/2024 16:54



SMAEPS202400012A





**12.7** 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.

**12.8** 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.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final.

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço físico e o endereço eletrônico (*e-mail*), bem como número telefônico para contato.

**13.3** 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.

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

**De acordo. PUBLIQUE –SE ESTE EDITAL.**

Bento Gonçalves, 03 de abril de 2024.

- assinado eletronicamente -

Matheus Barbosa  
Secretário Municipal

- assinado eletronicamente -

Diogo Segabinazzi Siqueira  
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/04/2024 16:54 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/tp661056f4b1ef4>.  
POR FABIANE INVERNIZZI:94104000078 - (941 040.000-78) EM 05/04/2024 16:54



SMAEPS202400012A

