

MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2025**

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.*

O Prefeito Municipal de Pinto Bandeira/RS, no uso de suas atribuições, visando à formação de cadastro de reserva para suprir possíveis carências relativamente à função de **Motorista, Operador de Máquinas, Monitor 20h, Monitor 30h, Auxiliar de Educação Infantil, Professor de Educação Infantil, Professor Anos Iniciais, Professor (Educação Física), Farmacêutico e Fiscal Tributário**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 192 a 197 da Lei Municipal nº 118/2014, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 44/2013, no que for compatível.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados por meio da Portaria 12, do dia 26 de janeiro de 2023.

**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** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na tabela constante no Anexo II.

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

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**2.1.1 Motorista:** Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; dar plantão diurno e noturno quando necessário, obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; executar demais tarefas afins.

**2.1.2 Operador de Máquinas:** Operar máquinas, rodoviárias, agrícolas e tratores; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar talude; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; cuidar de limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder na carga, descarga e transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessários, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas ou equipamentos sob sua responsabilidade; em casos especiais, conduzir veículos no transporte dos operadores de máquinas e auxiliares, para locais distantes, e seu retorno; executar demais tarefas afins.

**2.1.3 Monitor 20h e Monitor 30h:** Atender a características específicas dos alunos da Educação Especial; dialogar e manter um bom relacionamento com o professor, direção e família; usar o bom senso nas situações cotidianas; acompanhar o aluno em atividades extraclasse; acompanhar e auxiliar o aluno na alimentação, no recreio, no banheiro e nos deslocamentos, sempre que necessário ou solicitado; participar de momentos de estudo, reuniões oferecidas na escola ou fora dela; auxiliar o professor titular da turma; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**2.1.4 Auxiliar de Educação Infantil:** Planejar e oportunizar atividades significativas, considerando o Plano de Estudos e o Plano de Trabalho do Docente; participar da elaboração, execução e avaliação do Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica, do Plano de Estudos e o Plano de Direção; planejar e oportunizar, juntamente, com o docente, atividades significativas respeitando a faixa etária, fase de desenvolvimento e individualidade da criança, considerando a Proposta Pedagógica, o Plano de Estudos e o Plano de Trabalho do Docente; realizar observações das atividades diárias e registros, visando o acompanhamento do processo de aprendizagem da criança; participar das capacitações oferecidas; zelar pelo patrimônio público; auxiliar nas atividades recreativas das crianças, incentivando a participação nas brincadeiras em grupo e estimulando o desenvolvimento socioafetivo, físico e mental das mesmas, sustentando a existência de regras e normas preestabelecidas; cuidar da higiene das crianças, orientando-as e auxiliando-as nas diversas atividades relacionadas, como trocas, banhos, vestir-se, pentear-se, entre outras, oportunizando o desenvolvimento da autonomia; auxiliar nas refeições, alimentando as crianças e orientando-as sobre comportamento à mesa e importância da alimentação saudável; controlar horários de repouso das crianças assegurando-lhe o bem-estar; incentivar ações que oportunizem a vivência de valores como amizade, solidariedade, respeito e paz, incentivando a ampliação de relações sociais; respeitar os direitos das crianças, considerando as diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; executar demais tarefas afins..

**2.1.5 Professor (Anos Iniciais do Ensino Fundamental) e Professor (Educação Física):** 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; 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; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**2.1.6 Professor de Educação Infantil:** 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; 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

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**2.1.7 Farmacêutico:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar demais tarefas afins.

**2.1.8 Fiscal Tributário:** Executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município; verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária, quando solicitado; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades; dar cumprimento à legislação tributária; lavrar termos, intimações, notificações e autos de infração, na conformidade da Lei Municipal vigente; constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento fiscal, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; exercer a fiscalização preventiva através da orientação aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento da legislação tributária; responder as consultas formuladas pelos contribuintes colocando-se na condição de orientador e conselheiro; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária do Município; proceder a verificação dos interiores dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas a situação que constitua fato gerador de tributo; proceder intimação de contribuintes a fim de prestarem informações e esclarecimentos ou recolhimentos fiscais em favor do Município; prestar apoio

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

técnico ao departamento jurídico, nas matérias de sua competência; orientar as demais secretarias nos mesmos moldes; executar demais tarefas afins.

**2.2** A carga horária semanal e o vencimento mensal serão os seguintes:

<b>FUNÇÃO TEMPORÁRIA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Motorista	40h	R\$ 2.637,74
Operador de Máquinas	40h	R\$ 2.886,20
Monitor	20h	R\$ 1.357,79
Monitor	30h	R\$ 1.682,35
Auxiliar de Educação Infantil	30h	R\$ 1.822,86
Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental	20h	R\$ 2.635,36
Professor (Educação Física)	20h	R\$ 2.635,36
Professor de Educação Infantil	20h	R\$ 2.635,36
Farmacêutico	40h	R\$ 4.557,17
Fiscal Tributário	40h	R\$ 3.038,11

**2.2.1** O vencimento compreende além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; adicionais de insalubridade ou periculosidade (aos casos previstos em lei); gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 113 a 115 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

Rua Sete de Setembro, 689, Centro, Pinto Bandeira/RS  
CEP 95717-000 / 54-3468.0210

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Sete de Setembro, nº 689, Centro, na cidade de Pinto Bandeira/RS, CEP 95717-000, no período compreendido entre as 07 horas e 30 minutos do dia 09 de janeiro de 2025 até as 11 horas e 30 minutos do dia 15 de janeiro 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** Será cobrada uma taxa de inscrição, que deverá ser quitada, mediante guia expedida pelo Setor de Tributação, no seguinte valor:

<b>Funções de nível fundamental incompleto/completo.....</b>	<b>R\$ 10,00</b>
<b>Funções de nível médio.....</b>	<b>R\$ 30,00</b>
<b>Funções de nível superior.....</b>	<b>R\$ 60,00</b>

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada 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).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que serão apresentados para pontuação.

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais acompanhados da cópia.

## **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, se houver, no prazo de um dia, 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, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de 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.

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, 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, 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** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.3** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.5** A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

### **6.5.1 CADASTRO DE RESERVA PARA NÍVEL FUNDAMENTAL E FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **6.5.1.1 Motorista e Operador de Máquinas:**

Rua Sete de Setembro, 689, Centro, Pinto Bandeira/RS  
CEP 95717-000 / 54-3468.0210

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Médio	20	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas. OBS.: Número máximo de títulos: 3 (três)	10	30
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas. OBS.: Número máximo de títulos: 2 (dois)	5	10
Experiência no exercício da função objeto da contratação comprovada por <b>CTPS</b> ou <b>contrato de trabalho</b> (mínimo de 06 meses)	20	20

**6.5.2 CADASTRO DE RESERVA PARA NÍVEL MÉDIO**

**6.5.2.1 Monitor e Auxiliar de Educação Infantil:**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso Superior concluído na área de atuação da função. OBS.: Número máximo de títulos: 1 (um)	20	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas. OBS.: Número máximo de títulos: 3 (três)	10	30
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas. OBS.: Número máximo de títulos: 2 (dois)	5	10
Experiência no exercício da função objeto da contratação comprovada por <b>CTPS</b> ou <b>contrato de trabalho</b> (mínimo de 06 meses)	20	20

**6.5.3 CADASTRO DE RESERVA PARA NÍVEL SUPERIOR**

**6.5.3.1 Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor (Educação Física), Professor de Educação Infantil, Farmacêutico e Fiscal Tributário:**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-graduação <i>latu sensu</i> (especialização) na área de atuação. OBS.: Número máximo de títulos: 2 (dois)	20	40

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas. OBS.: Número máximo de títulos: 3 (três)	10	30
Experiência no exercício da função objeto da contratação comprovada por <b>CTPS</b> ou <b>contrato de trabalho</b> (mínimo de 12 meses)	20	20

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de três dias, 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, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** 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 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, 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, aquele que:

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

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**9.1.2** Tiver obtido a maior nota no critério de Pós-graduação *lato sensu* (especialização).

**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, sendo que será divulgado somente no site e no mural a data e horário do sorteio. A não presença do candidato durante o sorteio, não interferirá na sua colocação/classificação.

**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.

**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 conforme necessidade da Municipalidade mediante autorização legislativa, os candidatos serão convocados na ordem classificatória crescente o, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a 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** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais e gozar dos direitos políticos;

**11.1.5** Para a função de **Motorista**: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação D;

**11.1.6** Para a função de **Operador de Máquinas**: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação C, D ou E

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**11.1.7** Para a função de **Monitor**: Ensino Médio Completo;

**11.1.8** Para a função de **Auxiliar de Educação Infantil**: Ensino Médio Completo e Curso de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas de capacitação na área da educação infantil;

**11.1.9** Para a função de **Professor (Anos Iniciais do Ensino Fundamental)**: Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal; e/ou Licenciatura Plena específica para Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

**11.1.10** Para a função de **Professor (Educação Física)**: Licenciatura plena na disciplina específica; ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos da legislação vigente; além dos demais requisitos exigidos, se faz necessário Registro no Conselho Regional de Educação Física, conforme Lei nº 9.696/98;

**11.1.11** Para a função de **Professor de Educação Infantil**: formação de nível médio, na modalidade normal e/ou curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil;

**11.1.12** Para a função de **Farmacêutico**: Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico;

**11.1.13** Para a função de **Fiscal Tributário**: Ensino Superior completo em Direito, Administração, Ciências Contábeis e/ou Economia;

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

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo responsabilidade do candidato a verificação da convocação.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado, bem como caso o mesmo não demonstre interesse na contratação, 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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**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 classificados, observada a ordem classificatória.

**11.6** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**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.

Pinto Bandeira/RS, 07 de janeiro de 2025.

**ADILSO ANTONIO SALINI**  
**Prefeito Municipal**

MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

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 FUNDAMENTAL**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 GRADUAÇÃO**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.3 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS 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: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abertura das Inscrições	05 dias	<b>09/01 até 15/01/25</b>
Publicação da Relação de Inscritos	1 dia	<b>16/01/25</b>
Recurso da Não Homologação das Inscrições	1 dia	<b>17/01/25</b>
Manifestação da Comissão sobre Recurso	1 dia	<b>20/01/25</b>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	<b>21/01/25</b>
Publicação da Relação Final de Inscritos	1 dia	<b>22/01/25</b>
Análise dos Currículos	3 dias	<b>23/01 até 27/01/25</b>
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	<b>28/01/25</b>
Recurso do Resultado Preliminar	1 dia	<b>29/01/25</b>
Manifestação da Comissão sobre Recurso	1 dia	<b>30/01/25</b>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	<b>31/01/25</b>
Aplicação do Critério de Desempate	1 dia	<b>03/02/25</b>
Publicação do Resultado Final	1 dia	<b>04/02/25</b>