

# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO

Estado do Rio Grande do Sul

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 005/2025

**Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratações emergenciais conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.**

**GENES JACINTO MOTERLE RIBEIRO**, Prefeito Municipal de Paim Filho, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de 08 a 15 de maio em curso, em dias úteis, na Secretaria Municipal de Educação, no horário das 08h00min. às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, estarão abertas as inscrições para a contratação emergencial e cadastro reserva, junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO**

**1.1 -** Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

**1.2 -** Esta Seleção Emergencial destina-se a contratação emergencial e cadastro reserva aos cargos relacionados, os quais poderão ser contratados emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. As contratações emergenciais serão de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 2.564/2025, de 30 de abril de 2025. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

<b>CARGOS</b>	<b>Nº de Vagas</b>
Monitor de Educação Infantil	01
Assistente Social	01

**OBS:** As atribuições de cada cargo, consta no **Anexo I** do presente Edital.

**1.3 –** As contratações atuais serão para atendimento das demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**1.4 –** As contratações dos candidatos selecionados, serão também para cadastro reserva e dar-se-ão de acordo com a necessidade e autorização específica.

# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO

Estado do Rio Grande do Sul

1.5 - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, nomeada pelo Executivo Municipal através de Portaria, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados, será através de Edital do Prefeito Municipal.

1.6 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.7 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação e Cultura a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

## **2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS**

2.1 - As atribuições dos cargos e suas exigências, são as integrantes dos anexos do Plano de Classificação e Plano de Cargos do Magistério e Quadro Geral, e suas alterações, os quais são parte do presente Edital, como anexos.

<b>CARGOS</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vcto. R\$</b>	<b>Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos</b>
Monitor de Educação Infantil	40 horas	01	2.402,66	Nível Médio em Magistério ou Licenciatura em Pedagogia.
Assistente Social	20 horas	01	2.669,73	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.

\* Remuneração acrescida da Revisão Anual prevista pra o mês de janeiro, conforme legislação em vigor.

## **3 – REGIME JURÍDICO**

3.1 - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência Social.

## **4 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

4.1.1 – Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.2 – Possuir idade mínima de 18 anos até a data da contratação;

4.1.3 – Preencher a ficha de inscrição, conforme **ANEXO II**, no local designado para as inscrições;

4.1.4 – Apresentar no ato da inscrição a certidão de quitação eleitoral;

**4.1.5** – Apresentar no ato da inscrição comprovante das obrigações ao serviço militar (candidatos do sexo masculino);

**4.1.6** – Apresentar no ato da inscrição xerox da Carteira de Identidade, CPF/CIC, Certificado de Reservista (caso sexo masculino);

**4.1.7** – Apresentar no ato da inscrição comprovação de escolaridade exigida para o cargo através de Diploma ou Certificado de Conclusão do respectivo curso.

## **5 – INSCRIÇÃO**

**5.1** - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no horário e período indicado neste edital.

**5.2** - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

**5.3** - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

**5.4** - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

**5.5** - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

**5.6** - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

**5.7** – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

**5.8** - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará no Diário Oficial Municipal-BOM, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.9** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos, no prazo de dois dias, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

**5.10**- Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação no Diário Oficial Municipal-BOM.

**5.11** - O preenchimento da Ficha de Inscrição, **ANEXO II**, será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

## **6 – SELEÇÃO**

**6.1** - A seleção será realizada através de prova de títulos, conforme ANEXO III.

**6.2** - A ordem de classificação, para a seleção aos cargos, será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

<b>Nº</b>	<b>Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontuação máxima</b>
	<b>Adicionais e/ou aprimoramentos</b>		
01	Doutorado em áreas afins	6.0	6.0
02	Mestrado em áreas afins	5.0	5.0
03	Pós Graduação/Especialização em áreas afins	4.0	4.0
04	Pós Graduação/Especialização em áreas afins	3.0	3.0
	<b>Cursos atinentes ao cargo</b>		
05	Curso de formação continuada em áreas afins (período 2020 a 2025) com certificado, carga horária até 20 horas.	0,5	2.0
06	Curso de formação continuada em áreas afins (período 2020 a 2025) com certificado, carga horária acima de 21 horas.	1.0	2.0
	<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>		

**6.2.1** - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

**6.2.2** - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

**6.2.3** - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

**6.2.4** - Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando.

**6.2.5** - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.

**6.3** – Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos.

**6.3.1** - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

**6.3.2** - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

**6.3.3** - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

**6.3.4** - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

**6.3.5** - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

**6.3.6** - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

**6.4.1** - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com os itens acima mencionados.

**6.4.2** - Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação, e expedidos a partir de 2020.

## **7 - VALIDADE**

**7.1** - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação dos resultados.

**7.2** - 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.

## **8 – ORDEM DE SELEÇÃO**

**8.1** - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas as contratações emergenciais, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porém ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

**8.2** - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

**8.3 -** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**8.4 -** 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.

## **9 - DIVULGAÇÃO**

**9.1 -** A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no Diário Oficial Municipal-BOM, conforme Lei Municipal nº 2.532/2024, de 27 de Junho de 2024.

## **10 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1 -** Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

**10.2 -** No prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

**10.3 -** O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até o segundo dia útil após a publicação do respectivo edital (publicação BOM) e não terá efeito suspensivo.

**10.4 -** Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**10.5 -** Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.

**10.6 -** A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

**10.7 -** Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

**10.8 -** Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO

Estado do Rio Grande do Sul

**10.9** - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**10.10** - Este Processo Seletivo Simplificado destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais, nos termos das leis previstas no presente edital, ou novas leis editadas neste sentido.

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

**10.12** – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Inscrição e Entrega de Títulos	08 a 15 de maio de 2025
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas.	16 de maio de 2025
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	20 de maio de 2025
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	21 de maio de 2025
Resultado da 1ª Etapa	22 de maio de 2025
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	26 de maio de 2025
Resultado Final	27 de maio de 2025

**10.14** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAIM FILHO,  
08 DE MAIO DE 2025.

**GENES JACINTO MOTERLE RIBEIRO,  
PREFEITO MUNICIPAL.**

Registre-se e Publique-se:

João Carlos Arcego,  
Secretário da Administração.

# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO

Estado do Rio Grande do Sul

## ANEXO I

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025

#### **CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Orientar a aprendizagem do aluno na faixa etária do zero (0) aos cinco (5) anos, participar no processo de planejamento das atividades de orientação e recreação infantil.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Cooperar na elaboração do projeto educativo e curricular; garantir os direitos das crianças a desenvolverem-se e a aprenderem, organizando situações adequadas às suas idades. Manter proximidade entre a escola e a família, favorecendo a comunicação e a participação. Sob a orientação do professor, executar atividades de recreação, artes, dança e entretenimento. Acompanhar passeios, visitas e festividades sociais. Auxiliar nos momentos de alimentação, servindo e ajudando as crianças. Observar a saúde e o bem estar de todos, comunicando à coordenação qualquer alteração e, quando necessário, levá-las ao atendimento médico ou ambulatorial, medicando-as quando houver prescrição médica. Auxiliar na higiene pessoal das crianças. Comunicar à direção da escola, caso haja ocorrido qualquer incidente ou dificuldade. Controlar a frequência diária e mensal das crianças, entre outras tarefas afins.

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Planejar programas de bem-estar social e promover sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar, interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sob a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar serviço social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsa de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparar pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc, investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter com a família legítima e a desejarem receber ou adotar crianças; manter com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias, promover a reintegração dos condenados a suas famílias na sociedade; executar outras tarefas correlatas: assessorar e acompanhar as ações do Conselho Tutelar.

# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO

Estado do Rio Grande do Sul

## ANEXO II

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025

Cargo: \_\_\_\_\_ Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

#### FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ anos      Nascido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_      Sexo: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_      Nº de filhos: \_\_\_\_\_

Nome do Cônjuge: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Comprovante: \_\_\_\_\_

Outros Cursos: \_\_\_\_\_

É Servidor Público: \_\_\_\_\_ Onde: \_\_\_\_\_

Foi Servidor Público: \_\_\_\_\_ Onde: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade nº: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Título Eleitoral: \_\_\_\_\_

CTPS nº: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Doc/Militar: \_\_\_\_\_

Apresentou Títulos com numeração de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_ celular: ( ) \_\_\_\_\_

**DECLARO** que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. **DECLARO**, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para vagas reservas a possíveis contratações emergenciais.

Em \_\_\_\_ de Maio de 2025.

Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em \_\_\_\_\_ de Maio de 2025.

**GENES JACINTO MOTERLE RIBEIRO**  
Prefeito Municipal.

# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO

Estado do Rio Grande do Sul

## ANEXO III

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025

#### FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Pontuação máxima	TOTAL
	<b>Adicionais e/ou aprimoramentos</b>			
01	Doutorado em áreas afins	6.0	6.0	
02	Mestrado em áreas afins	5.0	5.0	
03	Pós Graduação/Especialização em áreas afins	4.0	4.0	
04	Pós Graduação/Especialização em áreas afins	3.0	3.0	
	<b>Cursos atinentes ao cargo</b>			
05	Curso de formação continuada em áreas afins (período 2020 a 2025) com certificado, carga horária até 20 horas	0,5	2.0	
06	Curso de formação continuada em áreas afins (período 2020 a 2025) com certificado, carga horária acima de 21 horas	1.0	2.0	
	<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			

**6.2.1** - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

**6.2.3** - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

**6.2.4** - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

**6.2.5** - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

**6.2.6** - Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando.

**6.2.7** - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.

#### COMISSÃO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_