



*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

**Edital nº 047/2024**

**17 de maio de 2024.**

**Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Servidores por Prazo Determinado, para Atender à Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, em Conformidade com a Legislação Municipal Vigente.**

**O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA**, representado pelo Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **MARCOS ANDRÉ AGUZZOLLI**, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração, em razão de eventual necessidade, visando a seleção para contratação de **Cuidador (Localidades de Aratinga, Cazuza Ferreira, Juá, Lajeado Grande, Recosta, Rincão dos Kroeff e Tainhas), Enfermeiro, Médico Veterinário, Procurador Municipal, Professor – Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Localidades de Juá e Rincão dos Kroeff), Professor – Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática (Localidade de Rincão dos Kroeff) e Professor – Educação Infantil (Localidade de Aratinga)**, por prazo determinado, para desempenhar as atribuições próprias do respectivos cargos, previstas nas Leis Municipais nº 2.814/2012 e 3.877/2023, amparado em excepcional interesse público, em conformidade com a legislação municipal vigente, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição do Brasil e artigos 195 a 200 da Lei Municipal nº 2.815/2012, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 1.913/2020.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três membros, que irão efetuar a análise dos documentos dos candidatos.

**1.1.1** As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou por videoconferência e as 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 na Imprensa Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br>.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados na Imprensa Oficial do Município.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 205 da Lei Municipal nº 2.815/2012.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado será realizado através de **Prova de Títulos** (Pontuação de Experiência), de caráter classificatório, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação terá natureza administrativa, por prazo determinado, e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de São Francisco de Paula, na forma da Lei Municipal 2.815/2012.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado se destina ao cumprimento das atribuições previstas nas Leis Municipais nº 2.814/2012 e nº 3.877/2023, conforme anexo deste Edital, atendidos os requisitos expostos na tabela:

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse</b>
Cuidador – Aratinga	CR	R\$ 2.618,05 (Padrão 07)	40 h/s	Ensino Médio completo, na modalidade Curso Normal ou Magistério.
Cuidador – Cazuza Ferreira	CR	R\$ 2.618,05 (Padrão 07)	40 h/s	Ensino Médio completo, na modalidade Curso Normal ou Magistério.
Cuidador – Juá	CR	R\$ 2.618,05 (Padrão 07)	40 h/s	Ensino Médio completo, na modalidade Curso Normal ou Magistério.
Cuidador – Lajeado Grande	CR	R\$ 2.618,05 (Padrão 07)	40 h/s	Ensino Médio completo, na modalidade Curso Normal ou Magistério.
Cuidador – Recosta	CR	R\$ 2.618,05 (Padrão 07)	40 h/s	Ensino Médio completo, na modalidade Curso Normal ou Magistério.
Cuidador – Rincão dos Kroeff	CR	R\$ 2.618,05 (Padrão 07)	40 h/s	Ensino Médio completo, na modalidade Curso Normal ou Magistério.
Cuidador – Tainhas	CR	R\$ 2.618,05 (Padrão 07)	40 h/s	Ensino Médio completo, na modalidade Curso Normal ou Magistério.
Enfermeiro	CR	R\$ 7.965,64	40 h/s	Bacharelado em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul.
Médico Veterinário	CR	R\$ 7.965,64	40 h/s	Bacharelado em Medicina



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

				Veterinária e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul.
Procurador Municipal	CR	R\$ 7.965,64	40 h/s	Bacharelado em Direito, inscrição no Conselho Seccional do Rio Grande do Sul da Ordem dos Advogados do Brasil e comprovação de 02 (dois) anos de prática forense. (1)
Professor – Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Juá	CR	R\$ 2.618,05 (Padrão 07)	20 h/s	Licenciatura, de Graduação Plena, com habilitação em Anos Iniciais.
Professor – Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Rincão dos Kroeff	CR	R\$ 2.618,05 (Padrão 07)	20 h/s	Licenciatura, de Graduação Plena, com habilitação em Anos Iniciais.
Professor – Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática – Rincão dos Kroeff	CR	R\$ 2.618,05 (Padrão 07)	20 h/s	Licenciatura, de Graduação Plena, na disciplina específica ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do art. 63 da Lei nº 9.394/96 e demais legislações vigentes.
Professor – Educação Infantil – Aratinga	CR	R\$ 2.618,05 (Padrão 07)	20 h/s	Curso Superior de Licenciatura Plena, com habilitação para Educação Infantil.

(1) Para fins deste processo seletivo, considera-se prática forense a atuação em processos judiciais, nas jurisdições contenciosa ou voluntária, sempre na condição de advogado e desde que regularmente inscrito nos quadros da OAB/RS, observado o seguinte:

- O modo de comprovação dar-se-á nos mesmos moldes do item 1 da tabela concernente ao mister de Procurador Municipal constante do capítulo da “5. PROVA DE TÍTULOS”
- Não será considerada prática forense a postulação em feitos de família, sucessões, criminais e administrativos.

CR = Cadastro Reserva

**2.2** Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina integral e/ou proporcional; adicional pelo exercício de atividades em condições insalubres ou perigosas, desde que previsto em laudo técnico emitido por profissional de segurança do trabalho; férias integrais e/ou proporcionais acrescidas de um terço; horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; repouso semanal remunerado; vale-alimentação; abono assiduidade; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 116 e 117, do Regime Jurídico Único



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

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 realizadas de forma online através do endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br>, entre os dias **20 de maio e 27 de maio do corrente ano**.

**3.1.1** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora de prazo.

**3.2** **No ato da inscrição, além do preenchimento do formulário eletrônico, todos os candidatos deverão enviar cópia do diploma/certificado, comprovando que possuem a escolaridade mínima exigida para o exercício da função.**

**3.3** A inscrição efetuada comprova o conhecimento prévio e a tácita aceitação do candidato, presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.4** As inscrições serão gratuitas.

**3.5** No ato da inscrição, além do preenchimento do formulário eletrônico e do envio dos documentos previstos no item 3.2, o candidato deverá anexar cópia dos títulos, para fins de pontuação, de acordo com o item 5.5 no campo destinado para este fim.

**3.5.1** Os documentos originais deverão ser apresentados no momento da contratação para verificação de autenticidade junto ao Departamento de Recursos Humanos deste Município, sob pena de incorrer em responsabilização administrativa, civil e penal, podendo perder a vaga que possa vir a ser conquistada, através do presente processo.

### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado na Imprensa Oficial do Município, no prazo de 02 (dois) dias, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

**4.2** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas, poderão interpor recurso, por meio de sistema eletrônico, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, conforme formulário disponibilizado pelo Município.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**4.2.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições homologadas.

**4.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**4.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## **5. PROVA DE TÍTULOS**

**5.1** Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

**5.2** A escolaridade exigida para o desempenho da respectiva função não será objeto de avaliação.

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

**5.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**5.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

### **CUIDADOR**

<b>Título, Experiência Profissional ou Curso de Capacitação</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1 – Tempo de experiência na função de <b>Cuidador, Atendente de Creche</b> ou <b>similar</b> . Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	30,00
2 – Tempo de experiência de estágio na <b>área da Educação</b> . Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	20,00
3 – Curso Superior de <b>Licenciatura</b> em qualquer área do conhecimento, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	25,00	25,00
4 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação lato sensu (Especialização)</b> na área da Educação, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	15,00	15,00
5 – Participação em <b> cursos de capacitação</b> na área da Educação com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	2,00	10,00



*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

<b>TOTAL</b>	-	<b>100,00</b>
--------------	---	---------------

### ENFERMEIRO

<b>Título, Experiência Profissional ou Curso de Capacitação</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1 – Tempo de experiência na função de <b>Enfermeiro</b> . Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	30,00
2 – Tempo de experiência desenvolvendo qualquer função na <b>área da Saúde</b> (Exceto Enfermeiro, vide item anterior). Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	20,00
3 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação lato sensu (Especialização)</b> na área da Saúde, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	10,00	10,00
4 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação strictu sensu (Mestrado)</b> na área da Saúde, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	15,00	15,00
5 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação strictu sensu (Doutorado)</b> na área da Saúde, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	15,00	15,00
6 – Participação em <b> cursos de capacitação</b> na área da Saúde com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	2,00	10,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>100,00</b>

### MÉDICO VETERINÁRIO

<b>Título, Experiência Profissional ou Curso de Capacitação</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1 – Tempo de experiência na função de <b>Médico Veterinário</b> . Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	30,00
2 – Tempo de experiência no exercício de cargo, emprego ou função pública junto a <b>órgãos ou entidades públicas</b> (Exceto Médico Veterinário, vide item anterior). Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	20,00
3 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação lato sensu (Especialização)</b> na área da Medicina Veterinária, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	10,00	10,00
4 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação strictu sensu (Mestrado)</b> na área da Medicina Veterinária, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	15,00	15,00
5 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação strictu sensu (Doutorado)</b> na área da Medicina Veterinária, devidamente reconhecido pelo	15,00	15,00



*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.		
6 – Participação em cursos de capacitação na área da <b>Medicina Veterinária</b> com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	2,00	10,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>100,00</b>

### PROCURADOR MUNICIPAL

<b>Título, Experiência Profissional ou Curso de Capacitação</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1 – Tempo de experiência no exercício de <b>Advocacia</b> . Certidões expedidas por órgãos ou entidades públicas, denotando atuação na condição de advogado (com nome completo e nº de inscrição junto à OAB/RS), bem como a data inicial e final da representação e número do processo judicial ou administrativo. Relatório ou detalhamento processual produzido por sistema informatizado de processo eletrônico, consultável pelo público em geral, através dos quais se possa chegar aos mesmos dados supra. Cada 06 (seis) meses completos contar-se-á como 01 (um) título. <sup>(1)</sup>	0,50	30,00
2 – Tempo de experiência no exercício de cargo, emprego ou função pública junto a <b>órgãos ou entidades públicas</b> . Certidões expedidas pelo respectivo órgão ou entidade pública, devendo conter a denominação do mister e as datas de início e fim do(s) vínculo(s) funcional(is). Cada 06 (seis) meses completos contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	20,00
3 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação lato sensu (Especialização)</b> , devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	10,00	10,00
4 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação strictu sensu (Mestrado)</b> , devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	20,00	20,00
5 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação strictu sensu (Doutorado)</b> , devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	20,00	20,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>100,00</b>

<sup>(1)</sup> Cada intervalo de 6 meses deverá contar com a prática de 3 atos privativos da advocacia e distintos entre si. Cada expediente será considerado uma única vez e não poderá ser levado à conta de segmentos distintos de 6 meses. Um mesmo título não poderá ser levado à conta de mais de uma categoria, ex.: tempo de advocacia pública ser contado como “exercício de Advocacia” e também “tempo de experiência no exercício de cargo, emprego ou função pública junto a órgãos ou entidades públicas”.

### PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS)

<b>Título, Experiência Profissional ou Curso de Capacitação</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1 – Tempo de experiência na função de <b>Professor</b> . Cada mês	0,50	30,00



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

completo contar-se-á como 01 (um) título.		
2 – Tempo de experiência desenvolvendo qualquer função na <b>área da Educação</b> (Exceto Professor, vide item anterior). Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	20,00
3 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação lato sensu (Especialização)</b> na área da Educação, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	10,00	10,00
4 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação strictu sensu (Mestrado)</b> na área da Educação, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	15,00	15,00
5 – Curso Superior de <b>Pós-Graduação strictu sensu (Doutorado)</b> na área da Educação, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	15,00	15,00
6 – Participação em cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento na área da <b>Educação</b> com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	2,00	10,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>100,00</b>

## 6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 No prazo de 02 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das pontuações, o Resultado Preliminar da Prova de Títulos será publicado na Imprensa Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br/portal/editais/3>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste Edital.

## 7. RECURSOS

7.1 Do resultado preliminar da pontuação dos candidatos é cabível recurso, endereçado à Comissão, por meio de sistema eletrônico, a ser divulgado por meio de edital, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, conforme formulário disponibilizado pelo Município.

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

7.3 Será possibilitada vista dos títulos e outros documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o candidato será reclassificado conforme pontuação aferida, no prazo de 02 (dois) dias.





*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**7.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I – Apresentar idade mais avançada;

II – Tiver obtido maior pontuação de tempo de experiência, conforme item 5.5;

III – Sorteio em ato público.

**8.2** O sorteio, caso seja necessário, ocorrerá em dia e horário previamente definidos pelo Município.

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

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

**9.1** 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 01 (um) dia.

**9.2** Homologado o Resultado Final, será publicado na Imprensa Oficial do Município Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a transcorrer o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

**10.1** Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, comparecer no setor de Departamento de Recursos Humanos deste Município, de segunda-feira a sexta-feira, com a finalidade de assumir a vaga para a qual foi convocado e comprovar o atendimento das seguintes condições:



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

- 10.1.1** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;
- 10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;
- 10.1.3** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 10.1.4** Gozar dos direitos políticos;
- 10.1.5** Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público, comprovada mediante inspeção oficial;
- 10.1.6** Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- 10.1.7** Declarar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República;
- 10.1.8** Comprovar que possui os requisitos mínimos para admissão do cargo, conforme item 2.1 deste Edital.

**10.2** A convocação do candidato classificado, além de Edital publicado na Imprensa Oficial do Município, será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o classificado seguinte, respeitada a ordem de classificação.

**10.4** O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados.

**10.5** Dentro do 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 de classificação.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**11.2** O Município não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

**11.3** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**11.4** 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.

**11.5** Os servidores contratados poderão, a critério da Administração, realizar trabalhos aos sábados, respeitada a carga horária semanal da respectiva função temporária.

**11.6** Os prazos constantes deste Edital serão contados em dias úteis.

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

Gabinete do Prefeito, Município de São Francisco de Paula.

**Marcos André Aguzzolli**  
**Prefeito**

Registre-se e Publique-se.

**Roberto Monaco Lopes**  
Secretário de Administração



*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E REQUISITOS MÍNIMOS**

**CUIDADOR**

**Síntese dos Deveres:** Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes da rede municipal de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

**Exemplos de Atribuições:** Executar atividades diárias de recreação, de artes, hora do conto, entretenimento e rítmicas, sob orientação de profissional de educação; acompanhar os alunos em passeios, no transporte escolar, visitas e festividades sociais, executar, orientar e auxiliar os alunos no que se refere a higiene pessoal, troca de fraldas, auxiliar na alimentação, servir refeições, auxiliar os alunos a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brincadeiras; observar a saúde e o bem estar dos alunos, ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica, comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; realizar acompanhamento individual em sala de aula e transporte escolar; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; 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.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.

**Requisitos para Preenchimento do Cargo:**

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Idade máxima: 60 anos;
- c) Instrução: Ensino Médio modalidade curso Normal ou Magistério.

**ENFERMEIRO**

**Síntese dos Deveres:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

**Exemplos de Atribuições:** Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatórias; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde;



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócios-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes às necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; supervisionar e coordenar as ações de capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.

**Requisitos para Preenchimento do Cargo:**

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Bacharelado em Enfermagem;
- c) Habilitação funcional: inscrição no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

**Síntese dos Deveres:** Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

**Exemplos de Atribuições:** Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.

**Requisitos para Preenchimento do Cargo:**

- a) Idade mínima: 18 anos;  
b) Instrução: Bacharelado em Medicina Veterinária;  
c) Habilitação funcional: inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul.

**PROCURADOR MUNICIPAL**

**Síntese dos Deveres:** Representar o Município judicial e extrajudicialmente, independente de mandato, em todas as instâncias e graus de jurisdição, e prestar consultoria e assessoramento jurídico, quando demandado, ao Poder Executivo.

**Exemplos de Atribuições:** Representar o Município judicial e extrajudicialmente, independente de instrumento de mandato, em todas as instâncias e graus de jurisdição; atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários Municipais; emitir parecer, quando for o caso, sempre mediante provocação; na forma da lei, emitir orientação técnica, de ofício, a seu exclusivo critério, sobre questões jurídicas que reputar relevante; revisar, sobre questões jurídicas, minutas de negócios jurídicos da Administração e, se for o caso, seus editais; revisar, sobre questões jurídicas, projetos de leis de iniciativa do Poder Executivo; revisar, sobre questões jurídicas, minutas de decretos e outros atos regulamentares; prestar consultoria e assessorar juridicamente, quando demandado, os órgãos do Poder Executivo; na forma da lei, relatar parecer coletivo e confeccionar proposta de enunciados de súmula administrativa, em questões jurídicas de magna importância; exercer outras atividades compatíveis com sua função e com a missão institucional da Procuradoria-Geral do Município.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais;  
b) Especial: possibilidade de teletrabalho, na forma de regulamento.

**Requisitos para Preenchimento do Cargo:**

- a) Idade mínima: 18 anos;  
b) Instrução: Bacharelado em Direito;  
c) Especial: comprovação de 02 anos de prática forense, na forma de regulamento;  
d) Habilitação funcional: inscrição no Conselho Seccional do Rio Grande do Sul da Ordem dos Advogados do Brasil.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**PROFESSOR**

**Síntese de Deveres:**

a) Professor – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental

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.

b) Professor - Atendimento Educacional Especializado.

Planejar e ministrar as aulas de Atendimento Educacional Especializado (AEE) nas Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

c) Professor - Educação Infantil

Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; planejar, promover e mediar práticas pedagógicas que oportunizem o bem-estar físico e emocional, o desenvolvimento integral a manifestação de múltiplas linguagens e a promoção de aprendizagens significativas para todas as crianças atendidas.

**Exemplo de Atribuições:**

a) Professor – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental

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.

b) Professor - Atendimento Educacional Especializado

São atribuições do Professor do Atendimento Educacional Especializado:

- ✓ identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- ✓ elaborar, executar e avaliar o Plano Educacional Individualizado (PEI) do aluno público-alvo da Educação Especial/Educação Inclusiva;
- ✓ definir o cronograma e as atividades do atendimento do aluno;
- ✓ planejar e ministrar aulas e atividades lúdico-educativas na Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- ✓ integrar as diversas áreas do conhecimento e aspectos da vida cidadã com conceitos básicos para a construção de conhecimentos e valores, em um contexto lúdico e prazeroso;
- ✓ estimular o desenvolvimento das diferentes formas de linguagem e da criatividade infantil, através de atividades múltiplas;
- ✓ desenvolver e promover práticas que permitam a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo/linguístico e sociais da criança, entendendo que ela é um ser completo, total e indivisível;



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

- ✓ organizar as estratégias pedagógicas e identificar e produzir os recursos acessíveis, ensinar e desenvolver as atividades próprias do AEE com coparticipação com os demais profissionais da Educação Especial/Educação Inclusiva, tais como o estudo das LIBRAS, do sistema de leitura e escrita Braille, Orientação e Mobilidade - OM, Língua Portuguesa para alunos surdos - L2, informática acessível, Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividade de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de adequação e enriquecimento curricular; acompanhar a funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e ambientes escolares;
- ✓ articular com os professores das classes comuns, nas diferentes etapas, modalidades e níveis de ensino;
- ✓ orientar os professores do ensino regular e as famílias sobre recursos utilizados pelo aluno; atender pais, estudantes e comunidade em geral, esclarecendo dúvidas, expondo as regras da escola, os direitos e deveres dos educandos, conforme o Regimento Escolar e o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ executar outras atividades correlacionadas com as tarefas anteriormente descritas.

c) Professor – Educação Infantil

Exercer docência na educação infantil, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Zelas tanto pelas necessidades básicas da criança, incluindo a troca de fraldas e todo tipo de cuidados em relação à higiene e alimentação como também por sua educação; buscar o desenvolvimento integral da criança baseadas no conhecimento científico acerca da temática (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais). Por meio de propostas que primem pelas interações e brincadeiras consignadas na proposta político - pedagógica e respaldadas na legislação e nos documentos normativos do âmbito nacional, estadual e municipal; promover o bem estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade; elaborar e aplicar o planejamento diário das propostas a serem desenvolvidas com as crianças; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação, desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo estruturante do desenvolvimento infantil; interagir e trocar informações cabíveis com demais profissionais da instituição educacional em prol do desenvolvimento integral das crianças atendidas; planejar e participar de todas as atividades e eventos, pertinentes a sua função; observar e seguir as normas de rotina e orientação, estabelecidas pelo(a) diretor(a), coordenador (a) pedagógico (a) e equipe técnica da Secretaria de Educação; observar e informar ao diretor (a) e ao coordenador (a) pedagógico(a) crianças com suspeita de alterações visuais, auditivas, foniátricas, neurológicas ou outras; informar ao direto (a), coordenador(a) pedagógico(a) sobre o desenvolvimento das atividades nos grupos, com os resultados alcançados e situações detectadas; participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico na escola; integrar órgãos complementares da escola; executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; proceder avaliação individual de crianças, assim como acompanhar e documentar seu desenvolvimento durante o período escolar; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando atualização constante pela participação em cursos e seminários, para o bom desempenho do seu trabalho; executar outras tarefas correlatas.





*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

**Condições de Trabalho:**

- a)** Carga horária semanal de: 20 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a)** Idade mínima: 18 anos;
- b)** Formação:
- b.1)** para a docência nas Séries ou Anos iniciais do Ensino Fundamental: curso superior de licenciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental;
- b.2)** para a docência nas Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes;
- b.3)** para docência em AEE: curso de Licenciatura Plena em Educação Especial ou Licenciatura Plena na área da Educação e curso de Especialização em Educação Especial - AEE com carga horária mínima de 360h (trezentas e sessenta horas);
- b.4)** para a docência na Educação Infantil: curso superior de Licenciatura, de Graduação Plena, em Pedagogia.



*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Descrição</b>	<b>Datas</b>
Período das Inscrições	20/05/2024 a 27/05/2024
Publicação das Inscrições Homologadas	03/06/2024
Recurso da Não Homologação das Inscrições	04/06/2024
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	05/06/2024
Publicação do Resultado dos Recursos e Relação Final de Inscritos	06/06/2024
Publicação do Resultado Preliminar	10/06/2024
Recurso da Pontuação dos Títulos	11/06/2024
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	12/06/2024
Publicação do Resultado dos Recursos	13/06/2024
Aplicação do Critério de Desempate e Publicação do Resultado Final	14/06/2024