



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

EDITAL N.º 155/2025, DE 20 DE AGOSTO DE 2025.

Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 01 (um) Monitor para Alunos Especiais, para atender excepcional interesse público.

O Prefeito Municipal de Nova Prata/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação por prazo determinado de 01 (um) Monitor para Alunos Especiais, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Orgânica do Município, e autorizada pela Lei Municipal n.º 11.411/2025, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por (3) três servidores, (2) dois da Secretaria de Municipal de Educação e (1) um da Secretaria Municipal de Administração.

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 ou sítio oficial do Município, 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 constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

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

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

2.1.1 CARGO: MONITOR PARA ALUNOS ESPECIAIS.

Síntese dos deveres: Prestar auxílio individualizado ao aluno que não realiza atividades com independência; ser dinâmico, buscando soluções quando necessário - atuando de forma articulada com os professores do aluno público alvo da educação especial, de sala de aula comum, da sala de recursos multifuncional, entre outros profissionais no contexto da escola; promover a interação deste aluno com os demais colegas da turma e da escola como um todo; contribuir na garantia da segurança, integridade física e emocional do aluno, seus colegas e professores; auxiliar o professor com os demais colegas de turma sempre que o mesmo esteja realizando um atendimento individualizado ao aluno com necessidades educativas especiais; assegurar ao aluno a participação em todas as atividades com igualdade de oportunidade, permitindo o acesso proporcionado aos demais colegas, de forma a atingir a real inclusão; participar de formações continuadas; promover em conjunto com o professor titular e professor da sala de recursos multifuncional, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVDs (Atividades de Vida Diária); atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor titular da turma, professor da Sala de Recursos Multifuncional ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos; atuar no apoio de alunos com deficiência, transtornos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, que apresentem dependência no desenvolvimento das atividades escolares, bem como nas atividades de cuidado, de higiene, de alimentação, de locomoção e outras conforme a necessidade e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Carga horária: 20 (vinte) horas semanais. (Carga horária alterada pela Lei nº 9523/2016); Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos ou feriados e uso de uniformes fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino médio completo e curso de formação com carga horária mínima de 40 horas, para acompanhar crianças que necessitam de atendimento especial. (Redação dada pela Lei nº 9405/2015).

b) Idade: mínima de 18 anos.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no Padrão de vencimentos 01, do quadro de servidores do Município, equivalente a R\$ 1.397,96 (um mil trezentos e noventa e sete reais e noventa e seis centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3. VANTAGENS E OBRIGAÇÕES

3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Repouso semanal remunerado, Gratificação natalina proporcional, ao término do contrato; férias proporcionais, com acréscimo de 1/3, ao término do contrato; serviço extraordinário, se necessário; vale alimentação; inscrição no Regime Geral de Previdência Social; desdobramento de carga horária, gratificação de difícil acesso, se for o caso.

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

3.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários consoante o disposto no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas de 21 de agosto de 2025 a 27 de agosto de 2025, junto à Prefeitura Municipal, **SETOR DE PROTOCOLOS**, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16:30h, na Av. Fernando Luzzatto, 158, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DE ENVELOPE LACRADO**, momento em que será gerado protocolo de inscrição.

OBS.1: NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS, DEVENDO O CANDIDATO SE RESPONSABILIZAR POR ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ENVELOPE. NÃO SERÃO ACEITOS OUTROS DOCUMENTOS APÓS A ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO.

OBS.2: SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES VIA CORREIO, DESDE QUE SEJAM ENTREGUES NO SETOR DE PROTOCOLO, ATÉ A DATA FINAL PARA RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES, OU SEJA, ATÉ O DIA 27/08/2025, respeitando o horário estabelecido no item 4.1.

OBS.3: NO ANVERSO DO ENVELOPE DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DADOS:

NOME DO CANDIDATO _____

CARGO PLEITEADO _____

NÚMERO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO _____

CPF: _____

DATA DE NASCIMENTO _____ **TELEFONE:** _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.3. As inscrições serão gratuitas.

4.4. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo de contratação. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na internet.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entregar no endereço indicado no item 4.1, apresentando os seguintes documentos:

5.1.1 **Ficha de Inscrição/currículo** disponibilizada no Anexo I deste Edital, devidamente **preenchida e assinada**.

5.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto;

5.1.3 Certidão negativa de antecedentes criminais atualizada;

5.1.4 Comprovante de quitação eleitoral, disponível em <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> atualizada;

5.1.5 Prova de quitação das obrigações militares (homens);

5.1.6 Cópia dos certificados da conclusão do Ensino Médio completo;

5.1.7 Comprovante de curso de formação com carga horária mínima de 40 horas para acompanhar crianças que necessitam de atendimento especial.

5.1.8 Comprovação de experiência (quando houver);

5.1.9 Não serão aceitos como forma de comprovação de experiência certificados de estágios.

5.2 Serão aceitos como comprovação de experiência somente ATESTADOS expedidos por órgãos públicos e privados ou, neste último, através de registro em Carteira de Trabalho.

5.2.1 A Carteira de Trabalho em formato digital deve ter em sua impressão a data que foi gerado o documento.

5.3 Serão aceitas, no momento da inscrição, declarações das instituições de ensino para fins de comprovação da formação.

5.4 **Antes de iniciar o processo de inscrição, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE, ler com atenção este EDITAL, pois qualquer erro de interpretação ou falta de documentação é de sua inteira responsabilidade, não cabendo depois à alegação de equívocos.**

6. CRONOGRAMA

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão iniciará a avaliação de cada candidato inscrito, obedecendo o cronograma conforme modelo constante no Anexo II.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 1 (um) dia útil, 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.

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

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

7.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6 A classificação dos candidatos será efetuada conforme o critério de **maior experiência comprovada de atuação na área**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

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 O recurso deve ser protocolado no Setor de Protocolos, no mesmo endereço indicado para realização da inscrição conforme fixa o item 4.1.

8.1.3 Havendo o recurso haverá comunicação da decisão pela Comissão pelo deferimento ou não do que está sendo recorrido.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que obtiver:

9.1.2 Maior idade;

9.1.3 Sorteio.

9.2 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 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados estarão aptos para a contratação, que obedecerá à ordem classificatória devidamente homologada e publicada.

11.1.2 Os candidatos classificados serão convocados à medida das necessidades da Secretaria.

11.1.3 A participação dos candidatos no processo seletivo não implicará na obrigatoriedade do Município em relação à contratação, ocorrendo apenas expectativa da contratação.

11.2 No momento do chamamento do classificado, este deve entregar a documentação contida na Relação de Documentos Necessários para Ingresso no Serviço Público, disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos.

11.3 O candidato convocado que não manifestar interesse no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou que não cumprir as condições exigidas para a contratação — incluindo a apresentação da documentação dentro do prazo estabelecido — perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo classificado, respeitada a ordem crescente de classificação.

11.4 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.

11.5 A convocação será feita através dos contatos(telefone) fornecidos pelo candidato na ficha de inscrição.

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 e telefones.

12.3 O candidato que não comparecer no horário agendado para a realização de exames, sem aviso prévio de, no mínimo 24 horas, poderá ser responsabilizado pelo custo do exame marcado. Caso o candidato desista do processo seletivo após a realização de exames, avaliações ou procedimentos similares exigidos para a admissão, ainda que antes da assinatura do contrato, os custos desses procedimentos serão de sua responsabilidade.

12.4 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

12.5 Serão rescindidos os contratos em caso de:

12.5.1 Retorno do profissional efetivo ocupante do cargo;

12.5.2 Não atendimento aos requisitos em relação à função do cargo.

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

12.7 A parte que desejar rescindir o contrato antes do prazo estabelecido deverá notificar a outra com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, sob pena de indenizar o período respectivo.

12.7.1 Se a rescisão ocorrer em tempo inferior a 60 (sessenta) dias por solicitação do contratado, contados da data da contratação, ficará este responsável pelo pagamento das despesas relativas aos exames admissionais despendidos para a presente contratação emergencial.

12.7.2 Caso o contratado solicite a rescisão do contrato temporário antes do término do prazo contratual, ficará impedido de ser novamente contratado pela Administração para a mesma função ou para outra função temporária, pelo prazo mínimo de 3 (três) meses a contar da data do pedido de encerramento, salvo em situações de excepcional interesse público, devidamente justificadas.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA PRATA, 20 de agosto de 2025.

Umberto Luiz Carnevalli
Prefeito Municipal

Paulo Ricardo Bristot Sobrinho
Secretário de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Naturalidade: _____
1.3 Data de Nascimento: _____
1.4 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Endereço Residencial: _____
2.4 Endereço Eletrônico: _____
2.5 Telefone particular: _____
2.8 Outro telefone para recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

4. EXPERIÊNCIA:

Nome da Instituição: _____
Data de início: _____ Data fim: _____
Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____
Data de início: _____ Data fim: _____
Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____
Data de início: _____ Data fim: _____
Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____
Data de início: _____ Data fim: _____
Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____
Data de início: _____ Data fim: _____
Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____
Data de início: _____ Data fim: _____
Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____
Data de início: _____ Data fim: _____
Cargo ocupado: _____

Nome da Instituição: _____
Data de início: _____ Data fim: _____
Cargo ocupado: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo em dias úteis	Data
Abertura das Inscrições	05 dias	21/08/2025 a 27/08/2025
Análise dos currículos	01 dias	28/08/2025
Publicação do resultado preliminar	01 dia	29/08/2025
Recurso (se houver)	01 dia	01/09/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver)	01 dia	02/09/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate (se houver)	01 dia	03/09/2025
Publicação do resultado final	01 dia	04/09/2025
TOTAL	11 dias	