



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

### EDITAL Nº 01/2023

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público.

O Prefeito Municipal de Arambaré, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal de caráter emergencial devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Municipal nº 1.454 de 04/11/2010 e Lei Municipal 2495 de 25/01/2023, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratações pelo período de 11 (onze) meses de **05 (cinco) Monitores Escolares, 05 (cinco) Professores Séries Iniciais, 01 (um) Professor Anos Finais Língua Portuguesa/Inglês, 02 (dois) Professores de Educação Infantil, 02 (dois) Operários e 01 (um) Motorista categoria D.** O processo seletivo simplificado, será realizado junto à Secretaria Municipal da Educação – SME. O preenchimento dos cargos para desempenhar as funções respectivas, e de excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores, designados através da Portaria nº 7.382 de 30 de janeiro de 2023.

**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, bem no portal institucional cito <http://arambare.rs.gov.br>, 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 e em meio eletrônico.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 1.454 de 04 de novembro de 2010.

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

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado e se regerá pelo Regime Jurídico.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

**2.1** As funções temporárias que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>
05	Monitores Escolares	40	R\$ 1.473,30	Ensino Médio completo.
05	Professores Anos Iniciais	22	R\$ 2.115,07	Curso superior de licenciatura plena, específico para Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
01	Professor de Anos Finais de Língua Portuguesa e Inglesa	20	R\$ 1.922,79	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;
02	Professores de Educação Infantil	22	R\$ 2.115,07	Curso superior de licenciatura plena, específico para Educação Infantil;
02	Operários	40	R\$ 1.252,81	1º Ano do Ensino Fundamental.
01	Motorista categoria D	40	R\$ 1.473,30	4ª Série do ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação

**2.2** 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. 63 a 257 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão entregues juntamente com a documentação em envelope, junto à sede da Secretaria da Educação, sito à Rua Gustavo Emílio Xavier nº 825, Centro, nos dias 31 de janeiro, 01, 06, 07 e 08 de fevereiro de 2023, no horário das 07h:00 min até 13h:00min.

**3.1.1** O candidato somente poderá realizar a inscrição para um entre os cargos oferecidos, sob pena de anulação de suas inscrições no processo seletivo, caso se inscreva em mais de um.

**3.1.2** 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.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente 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 anexo II deste edital, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia 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** CPF (Cadastro de Pessoa Física).

**4.1.4** Comprovante de escolaridade e habilitação para o cargo, estabelecido no item 2.1 e títulos.

**4.1.5** Comprovante de experiência profissional.

**4.1.6** Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.

**4.1.7** Comprovante de quitação das obrigações militares.

**4.2** Os documentos deverão ser autenticados no ato da inscrição por servidor responsável deste processo, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**Parágrafo único:** não serão feitas cópias na sede da Secretaria.

## 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 e em meio eletrônico, 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.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

**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, no prazo de um dia, 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. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS.**

**6.1** No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**6.2** Ultimada a identificação dos candidatos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**6.3** A seleção para provimento das vagas, objeto deste Processo Seletivo Simplificado deverá atender os seguintes critérios:

**6.3.1** Seleção por avaliação de títulos e experiência comprovada para o cargo vago em questão.

**6.3.2** Os interessados em concorrer na seleção por avaliação de títulos e experiência comprovada deverão apresentar, no ato da inscrição:

1. Relação de títulos com respectivos comprovantes;
2. Comprovação da experiência declarada.

POR ATIVIDADE PRESTADA	DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Órgão Público	Declaração ou certidão, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, e assinado pelo departamento de Pessoal/Recursos Humanos do setor/empresa constando a função/cargo, o período de exercício e o detalhamento das atividades desenvolvidas.
Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho contendo: registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho e as páginas com foto e qualificação civil/dados pessoais. Não havendo identificação na carteira de trabalho da função exercida, o candidato deverá apresentar, também, declaração do setor de recursos humanos indicando o detalhamento das atividades desenvolvidas.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

Como prestador de serviços	Cópia da guia original do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período que se reporta o respectivo contrato e área de experiência profissional.
Como autônomo	Certidão emitida por Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo na função que pleiteia o contrato, bem como, comprovante de regularidade de recolhimento de ISSQN no período a que se reporta a certidão e documento expedido pelo contratante que comprove a experiência profissional.

**2.1** Para o cômputo do tempo de experiência profissional, atribuindo-se o valor por mês comprovado, considerando-se mês, o período de 30 dias ininterruptos, desconsiderando a contagem de qualquer período inferior, conforme pontuação detalhada no quadro a seguir:

Atuação no serviço público	2 pontos por mês comprovado
Atuação em empresa privada	1 ponto por mês comprovado

**6.3.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

**6.4** Os títulos apresentados serão pontuados conforme os seguintes critérios em forma conclusa:

<b>QUADRO DE PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO</b>	
Pós-Graduação na área de inscrição (Máximo 2)	20 pontos cada
Pós-Graduação na área educacional (Máximo 2)	10 pontos cada
Mestrado na área educacional (Máximo 2)	30 pontos cada
<b>Cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, etc. (relacionados ao cargo), de acordo com o descrito abaixo:</b>	
De 4 até 20 horas (Máximo 3)	1 ponto cada
De 21 até 40 horas (Máximo 3)	2 pontos cada
De 41 até 60 horas (Máximo 3)	3 pontos cada
De 61 até 100 horas (Máximo 3)	4 pontos cada



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

De 101 horas ou mais (Máximo 3)	5 pontos cada
Estes itens serão pontuados até um limite de 45 pontos, os excedentes e os cursos realizados anteriormente ao ano de 2018 serão desconsiderados.	

QUADRO DE PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO	
Curso de transporte escolar (para motorista categoria “D”)	30 pontos
Formação de nível fundamental completo	10 pontos
Formação de nível médio completo	10 pontos
Formação de nível superior completo	10 pontos

**6.4.1** Títulos sem especificação do conteúdo programático e/ou carga horária não serão considerados.

**6.4.2** Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia (8h) e 01 mês (160h).

### 7. RECURSOS

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

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

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

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

### 8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**

**8.1.1** Tiver obtido a maior nota no critério de Maior Qualificação Profissional.

**8.1.2** Tiver obtido a maior nota no critério de Maior Experiência Profissional.

**8.1.3** Apresentar idade mais avançada.

**8.1.4** Sorteio em ato público.

**8.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**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 um dia.

**9.2** 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.

## **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 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez por igual prazo, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro na forma da Lei.

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos.

**10.1.3** Apresentar atestado médico expedido pelo serviço oficial de Saúde, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**10.1.4** Apresentar declaração de bens, rendas e ocupação de cargo público conforme modelo disponibilizado pelo Município.





## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**

**10.1.5** Apresentar cópia 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).

**10.1.6** Apresentar cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**10.1.7** 01 (uma) foto tamanho 3x4.

**10.1.8** Certidão de Nascimento ou Casamento.

**10.1.9** Certidão dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos.

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

**10.1.11** Apresentar comprovante de Conta Corrente – Banco Banrisul.

**10.1.12** Apresentar comprovante de residência

**10.1.13** Apresentar comprovante de escolaridade e habilitação para o cargo

**10.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**10.3** 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.

**10.4** O candidato que não tiver interesse na contratação deverá entregar carta de não interesse para a ocupação do cargo.

**10.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01(um) ano.

**10.6** 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.

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





# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

### 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** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus dados junto ao Setor de Pessoal e Expediente.

**11.3** 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.

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

Arambaré, 30 de janeiro de 2023.

---

Jardel Magalhães Cardoso  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b><u>I – Análise de Currículos</u></b>		
Abertura das Inscrições	5 dias	Dias 31/01, 01, 06, 07 e 08/02/2023
Análise e publicação dos Inscritos	2 dias	De 09 à 10/02/2023
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	13/02/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	14/02/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	-	14/02/2023
Publicação da relação final de inscritos	-	14/02/2023
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dias	15/02/2023
Publicação do resultado preliminar	1 dia	16/02/2023
Recurso do resultado preliminar	1 dia	17/02/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	22/02/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	-	22/02/2023
Publicação da relação final de aprovados	1 dia	22/02/2023



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

### ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### CARGO: PROFESSOR

**Síntese de Deveres:** 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.

**Exemplo de Atribuições:** 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.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária semanal de:

- 22 (vinte e duas) horas para Professor da Educação Infantil e Professor das Séries Iniciais do Ensino Fundamental;
- 20 (vinte) horas para Professor das Séries Finais do Ensino Fundamental.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade mínima de 18 anos

b) Formação:

**b.1)** para a docência na Educação Infantil: curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil;

**b.2)** para a docência nas Séries ou Anos iniciais do Ensino Fundamental : curso superior de licenciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental;

**b.3)** 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;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

### **CARGO: MONITOR ESCOLAR**

**Síntese dos Deveres:** Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos com atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade, além de substituir o profissional do magistério em eventual necessidade (LS, LSF, LG, LP).

**Exemplos de Atribuições:** Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, e leva-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto a higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldades ocorrida; ajudar o professor na apuração de frequência diária e mensal das crianças; executar tarefas afins.

#### **Condições de Trabalho:**

**Geral:** Horário de quarenta horas semanais.

**Especial:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento público.

**Idade:** Mínima de 18 anos

**Instrução:** Ensino Médio completo.

### **CARGO: OPERÁRIO**

**Síntese dos Deveres:** Realizar trabalhos braçais em geral.

**Exemplos de Atribuições:** Carregar e descarregar veículos em geral; efetuar serviços de carpintaria em geral; varrer, lavar, limpar e conservar os sanitários públicos; cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos, proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas dos jardins e praças públicas; serviços de jardinagem em geral; exercer vigilância em setores moveis ou fixos; prestar auxílio aos deficientes e idosos para atravessar ruas; prestar informações solicitadas; realizar rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se portas e janelas estão devidamente fechadas e executar outras tarefas afins.

#### **Condições de Trabalho:**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

**Geral:** Horário de quarenta horas semanais.  
**Especial:** Uso de uniforme e equipamento de proteção individual  
**Idade:** Mínima de 18 anos  
**Instrução:** 1ª Série do Ensino Fundamental.

### **CARGO: MOTORISTA**

**SINTESE DOS DEVERES:** Dirigir e conservar automóveis, ambulâncias e outros veículos automotores do Município.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Dirigir e conservar automóveis, ambulâncias e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher o veículo a garagem, quando concluído o serviço do dia; zelar pela conservação e condição de funcionamento dos veículos, bem como zelar por seus acessórios; executar outras tarefas afins.

#### **Condições de Trabalho:**

**Geral:** Horário de quarenta horas semanais  
**Especial:** Uso de uniforme e sujeito à plantões, viagens e atendimento ao público.  
**Idade:** Mínima de 18 anos  
**Escolaridade:** 4ª série do 1º grau.

### **ANEXO III** **ÁREAS DOS CURSOS QUE SERÃO PONTUADOS PARA OS CARGOS**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

### ( Monitor Escolar, Operário e Motorista )

Curso de Administração, Psicologia, Direito, Serviço Social, Língua Portuguesa, Processo Gerenciais, Políticas Públicas, Gestão Pública, Segurança do Trabalho, Ética no Serviço Público, Comunicação Interpessoal ou Institucional (Braille e Libras) são cursos que poderão ser pontuados para todos os candidatos aos cargos de Secretário de Escola, Oficial Administrativo, Monitor Escolar, Auxiliar de Limpeza, Operário e Merendeiro.

#### **Monitor Escolar:**

Licenciaturas em: Pedagogia, Português, Língua Estrangeira, Geografia, Ciências, Matemática, Artes Visuais, Educação Física, Magistério (Normal ou Superior), Educação Especial, Supervisão e Orientação Educacional, Psicopedagogia, Atendimento Educacional Especializado, Alfabetização e Letramento, Docência da Educação Ambiental para Cidadania e Sustentabilidade, Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica, Ludopedagogia, Neuropsicopedagogia, Educação Infantil, Gestão e Organização de Centros Educacionais.

#### **Operário:**

Construção, Manutenção, Conservação Predial, Controle de Obras, Hidráulicas, Segurança no Trabalho.

**Motorista:** Relações de trabalho, mecânica, termodinâmica, planejamento e economia dos transportes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**

**ANEXO IV**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº Inscrição

Nome (sem abreviação)

Identidade: CPF:

Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)

Nº.: Apto.: Bairro: CEP: Cidade onde reside:

Estado: Telefone: E-mail:

Cargo de Interesse:

Apresentação de Títulos: SIM ( ) NÃO ( )

Declaro que estou ciente das informações contidas no Edital 001/2022 – Processo Seletivo Simplificado, e a minha inscrição implica na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas.

Relação de documentos entregues:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_

Arambaré, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**

Assinatura do Candidato

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo de Interesse: \_\_\_\_\_ Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

Arambaré, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento das inscrições



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO**  
**P.S. - Edital N° 01/2022**

<b>Nome Completo do Candidato:</b>
<b>N° do CPF:</b>
<b>Cargo:</b>

Edital

- Inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome)
- Inscrições (erro n° do RG ou CPF)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (erro na nomenclatura da área Inscrita)
- Resultado (erro na pontuação e/ou Classificação)
- Outro – especificar.

**Digitar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:**




**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**

**Local e Data:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_