



**MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR/RS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2021  
EDITAL 033/2021 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

O Município de Lindolfo Collor/RS, por meio de seu representante legal, TORNA PÚBLICA, por este edital, e, em conformidade com a publicidade realizada no **Diário Oficial da Famurs**, na data de 13/09/2021, a realização de **Processo Seletivo Simplificado de ANÁLISE CURRICULAR** para seleção de candidatos às funções previstas no item 1.1.1 deste edital, para **contratação de pessoal por prazo determinado (contratação temporária)**, e o seu respectivo regramento, conforme segue:

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- a) Por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, todos os interessados em participar do certame devem realizar, obrigatoriamente, a leitura integral e acurada deste edital e da legislação citada nele antes de se inscreverem. A inscrição implica conhecimento e aceitação tácita da legislação acima mencionada e do regramento estabelecido por este edital, bem como subordinação às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, as quais serão realizadas no **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal**, nos sites [www.lindolfocollar.rs.gov.br](http://www.lindolfocollar.rs.gov.br) e [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), descabendo quaisquer alegações de desconhecimento;
- b) o certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, situada na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS, em conformidade com o **Contrato Administrativo nº 123/2021**, de 24/08/2021, com o Decreto nº 022/2011 e demais disposições legais vigentes, inclusive no que diz respeito às normas de biossegurança para fins de enfrentamento da pandemia de COVID-19. A execução do certame será fiscalizada pela **Comissão Executiva para a realização dos processos seletivos simplificados**, instituída por ato oficial;
- c) qualquer legislação citada ao longo deste documento deverá ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até esta data, ainda que não mencionadas, EXCETO as relativas ao enfrentamento da pandemia de COVID-19. Considerando que as normas de biossegurança recomendadas pelas autoridades de saúde poderão sofrer atualização até a realização da prova, os critérios mínimos de segurança a serem cumpridos serão estabelecidos e publicizados oportunamente, em data próxima a cada evento, restando, desde logo, todos os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, descabendo qualquer alegação de desconhecimento;
- d) o certame seguirá as datas previstas no cronograma, **Anexo IV** deste edital. As disposições deste edital, inclusive no que diz respeito às datas previstas no cronograma, poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade dentro de prazo razoável. Assim, é ônus do candidato acompanhar os meios de publicidade oficiais estipulados na alínea “a” durante toda a execução do certame, a fim de atender a todas as determinações, prazos e convocações;
- e) a realização da inscrição representa aceitação tácita do candidato quanto à coleta de dados necessários para sua identificação no certame e divulgação de informações, tais como nome, pontuação, dentre outras, **as quais são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame em tela**. Essas informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca, descabendo solicitações de exclusão das mesmas da publicidade oficial do certame, face ao princípio da publicidade que rege os atos da Administração Pública;
- f) todas as solicitações (inscrição, reserva de vagas, etc.), fornecimento de dados e quaisquer documentos exigidos por este edital, em qualquer momento, são de total responsabilidade do candidato, só terão validade para este certame e só serão utilizados pela **Objetiva Concursos** e/ou **Município de Lindolfo Collor/RS** para tal finalidade;
- g) a constatação de irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados pelo candidato poderá acarretar na sua eliminação do certame, ou, ainda, rescisão contratual, caso já tenha sido contratado, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração, assegurado sempre o direito ao contraditório;
- h) todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o horário de Brasília (DF). Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre **9h e 18h** da data prevista no cronograma deste edital;
- i) as dúvidas dos candidatos poderão ser esclarecidas, conforme determinado nas disposições finais deste edital.

**CAPÍTULO I - DAS INFORMAÇÕES SOBRE AS FUNÇÕES**

1.1. Este certame destina-se à seleção de candidatos às funções estipuladas:



**MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR/RS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2021**  
**EDITAL 033/2021 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**1.1.1 - Tabela de funções:**

Funções	Vagas (1)	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a contratação	Carga horária semanal	Salário Set/21 R\$ (2)	Valor de inscrição R\$
Monitor Geral	CR	Ensino Médio completo.	44h	1.477,29	40,00
Professor - Anos Finais do Ensino Fundamental - Arte	CR	Licenciatura Plena específica para a disciplina.	22h	2.222,23	40,00
Professor - Anos Finais do Ensino Fundamental - Ciências	CR	Licenciatura Plena específica para a disciplina.	22h	2.222,23	40,00
Professor - Anos Finais do Ensino Fundamental - Geografia	CR	Licenciatura Plena específica para a disciplina.	22h	2.222,23	40,00
Professor - Anos Finais do Ensino Fundamental - História	CR	Licenciatura Plena específica para a disciplina.	22h	2.222,23	40,00
Professor - Anos Finais do Ensino Fundamental - Inglês	CR	Licenciatura Plena específica para a disciplina.	22h	2.222,23	40,00
Professor - Anos Finais do Ensino Fundamental - Matemática	CR	Licenciatura Plena específica para a disciplina.	22h	2.222,23	40,00
Professor - Anos Finais do Ensino Fundamental - Música	CR	Licenciatura Plena específica para a disciplina.	22h	2.222,23	40,00
Professor - Anos Finais do Ensino Fundamental - Português	CR	Licenciatura Plena específica para a disciplina.	22h	2.222,23	40,00
Secretário de Escola	CR	Ensino Médio completo.	44h	1.412,11	40,00

**REFERÊNCIAS**

- 1 A contratação dos candidatos classificados dentro das vagas estabelecidas para cada função é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente público, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas, nos termos do **Capítulo III** deste edital. Os candidatos classificados no cadastro reserva poderão vir a ser contratados, caso haja vacância ou criação de vaga, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.
- 2 Valor inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, **limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, Art. 37, XI**. O servidor fará jus a auxílio-alimentação, no valor de R\$ 7,94 (sete reais e noventa e quatro centavos), podendo, ainda, serem concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor. O contratado fará jus à inscrição no Regime Geral de Previdência, sendo que, sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, não havendo, todavia, depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**OBSERVAÇÕES**

Por CR, deve-se entender Cadastro Reserva.

A descrição das **atribuições**, de acordo com a legislação do ente público, encontra-se no **Anexo III** deste edital. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àquelas estabelecidos para os demais servidores públicos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**1.1.2. Para fins de contratação, os candidatos deverão atender ao estabelecido no Capítulo VII deste edital, sob pena de impossibilidade de realizar a contratação.**

**1.1.3. Os ingressantes no serviço público municipal estarão subordinados ao Decreto Municipal nº 022/2011, que institui o Regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado; às demais leis municipais vigentes, em especial à Lei Orgânica e outras leis vigentes.**

**CAPÍTULO II - DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**PARTE I - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):**

**2.1. A solicitação de inscrição deverá ser realizada no período estabelecido no cronograma de execução deste edital, diretamente no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br). Não serão aceitas inscrições realizadas por meio diverso do previsto neste edital, em desacordo com o período estabelecido no respectivo cronograma ou com a forma acima apresentada; Assim, os candidatos deverão preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

**I) Os candidatos interessados em requerer a inscrição para concorrer pela reserva de vagas ou a utilização do efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate deverão verificar, neste edital, o capítulo respectivo a cada situação, para as providências quanto à solicitação, na forma e no prazo estabelecidos. Não haverá outra forma ou prazo para recebimento das solicitações que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso, tampouco será admitida a inclusão de documentos ou a alteração de informações após o encerramento do prazo estipulado.**

**2.1.1. Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 2.1, o candidato deverá: a) acessar o site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br); b) localizar o certame desejado; c) ler o edital na íntegra; d) clicar no botão “inscrição on-line”; e) declarar que leu e que concorda com os termos do edital, e clicar em “continuar”; f) neste momento, o candidato será direcionado ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; g) selecionar adequadamente a vaga à qual deseja concorrer, de acordo com o item 1.1.1 deste edital; h) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição; i) seguir as orientações da página quanto ao upload dos documentos que devem ser**



*Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.*



entregues no período de inscrições, se houver; **j)** enviar a solicitação; **k)** emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do item 2.1.5 deste edital.

**2.1.1.1. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF).** O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

**2.1.1.2. Somente serão aceitos como documentos de identidade oficial:** Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

**I) Não serão aceitos como documentos de identidade:** somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

**2.1.2. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição.** Caso o documento de identidade oficial do candidato estiver aberto, avariado ou com foto desatualizada, este deverá utilizar outro documento (dentre os citados no item 2.1.1.2).

**2.1.3. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 – identificação pelo nome social** – fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

**2.1.4. É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada capítulo específico.**

**I) Inscrições e/ou quaisquer solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados e documentos necessários implicam indeferimento do pedido.**

**II) A solicitação e/ou deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, etc.) do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. Assim, este deverá atender a todos os requisitos exigidos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica no indeferimento da solicitação.**

**2.1.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. Durante o período estabelecido no cronograma para pagamento da taxa de inscrição, a qualquer momento, o candidato poderá emitir uma 2ª via de cobrança do seu boleto pela [área do candidato](#).**

**2.1.6. O boleto gerado será do BANCO DO BRASIL, de forma que a representação numérica do código de barras (linha digitável) deverá iniciar com o número 001. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.**

**2.1.6.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto e ao beneficiário. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato até a homologação do certame.**

**2.1.6.2. Além de certificar-se quanto às informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, BEM COMO QUE ESTÁ DEVIDAMENTE INSCRITO NA VAGA DESEJADA. É vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da inscrição, independentemente das inscrições já terem se encerrado ou não. Qualquer alteração de opção de vaga, dentro do período de inscrições, deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo, sendo vedada, ainda, qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros, para outras vagas e/ou outros certames.**



2.1.6.3. O pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até a data prevista no cronograma de execução deste edital, em agência bancária, terminal de autoatendimento de banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário. NÃO será aceito pagamento por meio de pix, banco postal, depósito, transferência entre contas ou cheque, tampouco agendamento eletrônico sem que haja provisão de fundo na data de vencimento do boleto.

**2.1.6.4. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no cronograma deste edital.**

2.1.6.5. Os candidatos deverão evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

2.1.6.6. Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia, que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejarão a não homologação da referida inscrição. O signatário deste edital, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

2.1.6.7. O candidato que solicitou, devidamente, sua inscrição, somente terá a mesma homologada após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. **Não serão homologadas inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital, tampouco sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.**

2.1.6.8. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.1.7. Será permitido ao candidato inscrever-se em até **02 (duas) funções**, sendo que terá que pagar a taxa de inscrição de cada inscrição realizada, bem como encaminhar a documentação de análise curricular para cada uma das inscrições.

## **PARTE II - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**2.2. Transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos, a homologação preliminar das inscrições será divulgada, na data prevista no cronograma deste edital, sendo de obrigação exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação, assim como conferir com atenção todos os seus dados.**

2.2.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, ou caso haja algum erro relativo à sua inscrição na relação divulgada (grafia, número de documento, etc.), o candidato poderá interpor recurso, conforme determinado neste edital, no capítulo dos recursos.

**2.2.2. Transcorrido o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a homologação definitiva das inscrições.**

2.2.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições, mantida a não homologação, o candidato será eliminado, não lhe assistindo direito de prosseguir no certame.

## **CAPÍTULO III – DA RESERVA DE VAGAS**

**3.1.** De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII Lei nº 518/2005, Art. 3º, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1999, Art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada função, um percentual de **10%** do total das vagas existentes e das futuras.

3.1.1. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

**3.1.2. Para fins de contratação, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições da função para a qual se classificou,** uma vez que, em hipótese alguma essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.



3.1.2.1. Cumpre enfatizar que a deficiência não poderá ser arguida para justificar a necessidade de intermediários permanentes, concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e incompatibilidade com as atribuições da função, após a contratação.

3.1.2.2. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

3.1.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, com o amparo do Decreto nº 9.508/2018, particularmente o Art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às etapas aplicadas e aos critérios de classificação.

3.1.3.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitem a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

3.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas para PCD, **durante o período de inscrições**, especificamente, o candidato interessado deverá, quando realizar a inscrição: **a) clicar no campo “Modalidade de Concorrência”**; **b) escolher a opção “vagas reservadas”**; **c) selecionar a modalidade “PcD - Pessoa com Deficiência”**; **d) anexar o Requerimento – PCD (Anexo I deste edital)**, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de laudo médico emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como da provável causa da deficiência (**o requerimento e o laudo deverão ser todos digitalizados e salvos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB**).

**I) ATENÇÃO:** A digitalização de TODOS os documentos deverá ser realizada **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver)**, a fim de permitir a análise das informações prestadas e dos documentos apresentados com clareza.

3.1.5. Com fulcro na Lei nº 7.853/1989, Art. 8º, II, no Decreto nº 9.508/2018, Art. 7º e, **tendo em vista o disposto no item 8.1.2.1 deste edital (avaliação da aptidão física e mental para a contratação)**, cumpre salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para PCD não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida, uma vez que essa verificação diz respeito a procedimento relacionado aos atos admissionais; entretanto, em conformidade com o item 2.1.4 deste edital e seus incisos, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 3.1.4 deste edital e seu inciso.

3.1.5.1. A pessoa com deficiência que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 3.1.4 deste edital e seu inciso, por ocasião da inscrição, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

3.1.6. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para PCD será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É de obrigação exclusiva do candidato consultar a relação divulgada para confirmar a sua situação.

3.1.6.1. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para PCD, desde que aprovados no certame, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação. Os candidatos cuja inscrição for indeferida, mesmo após o período de recursos, não terão direito a concorrer pela reserva de vagas, passando a constar somente na lista de ampla concorrência.

**3.1.7. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para PCD não isenta o candidato de submeter-se, quando convocado, à avaliação estabelecida no item 3.1.5 deste edital, a qual se destina a avaliar a aptidão física e mental, bem como confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pretendida, na forma regrada por este edital e pela legislação em vigor.**

**3.2.** Os candidatos PCD que forem contratados pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**3.3.** A contratação dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos PCD.

**3.4.** Em caso de desistência de candidato PCD convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato PCD posteriormente classificado.

**3.5.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.



**MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR/RS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2021**  
**EDITAL 033/2021 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**CAPÍTULO IV – DA ANÁLISE CURRICULAR**

4.1. A Análise Curricular, de caráter classificatório, consiste na análise dos documentos anexados pelo candidato, durante o período de inscrições, para fins de classificação neste certame. É necessário que o candidato anexe correta e completamente todos os comprovantes, de acordo com o exigido, conforme disposto na **tabela abaixo**:

**4.1.1. PARA MONITOR GERAL E SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Categoria	Pontuação por Título	Forma de apresentação
<b>ATENÇÃO:</b> somente cursos concluídos e que guardarem relação direta com as atribuições da função a que concorre.		
<b>0. Requisito de escolaridade exigido</b>	<b>Requisito de escolaridade exigido Vide item 1.1.1</b>	<b>00,00</b> O candidato deverá verificar o que é exigido, no item 1.1.1 desse edital, para a função a qual concorre e apresentar: <b>1) Para comprovação do requisito de escolaridade (ENVIO OBRIGATÓRIO):</b> diploma ou certificado de conclusão do curso, expedido e registrado pela Instituição responsável. Caso ainda não possua o diploma/certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, desde que no documento conste expressamente a sua conclusão.
<b>1. Ensino Superior*</b>	<b>Doutorado** Stricto sensu</b>	<b>17,00</b> a) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	<b>Mestrado** Stricto sensu</b>	<b>14,00</b>
	<b>Especialização** Lato Sensu/MBA</b>	<b>11,00</b> b) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. <b>b.1)</b> Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> (a distância e/ou presencial), a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ”; ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização.
	<b>Graduação</b>	<b>08,00</b> c) Para comprovação de conclusão de Graduação, será aceito diploma ou certificado de conclusão do curso, expedido e registrado pela Instituição de Ensino Superior. Caso ainda não possua o diploma/certificado, será aceito documento expedido pela Instituição de Ensino Superior, desde que no documento conste expressamente a sua conclusão.
<b>2. Participação em</b>	<b>Cursos, seminários, simpósios, oficinas, congressos, workshops, jornadas etc. ** (Cada certificado apresentado deverá ter, no mínimo, 20 horas)</b>	<b>20,00 pontos, assim divididos:</b> Será atribuído <b>0,2 ponto</b> para cada <b>1 hora</b> de evento válido  <b>d)</b> Para comprovação de conclusão nesta categoria, será aceito diploma, certificado, declaração, atestado ou documento expedido pela Instituição responsável, desde que conste expressamente a conclusão do curso, o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários, como conteúdo programático e/ou a ementa, para aferir a relação com as atribuições da função; <b>d.1)</b> Serão considerados os Títulos concluídos dentro dos <b>últimos cinco anos</b> , contados da data de publicação deste edital; <b>d.2)</b> Cada certificado será avaliado individualmente; <b>d.3)</b> Poderão ser enviados para avaliação no máximo 5 (cinco) certificados; <b>d.4)</b> <b>NÃO serão pontuados eventos cuja carga horária seja inferior a 20 horas.</b> Para fins de pontuação, nesta categoria, será atribuído 0,2 ponto, a cada 1 hora de evento válido, considerando-se a pontuação máxima de 20,0 pontos, o que corresponde a 100 horas. <b>ATENÇÃO:</b> Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Aqueles que excederem 10 horas diárias de curso e que não apresentarem o cronograma de realização para justificar a carga horária, serão avaliados, porém, serão consideradas, no máximo, 10 horas diárias.
<b>3. Experiência Profissional comprovada:</b>	<b>Experiência Profissional na função (Até 5 períodos de 6 meses)</b>	<b>30,00 pontos, assim divididos:</b> Serão atribuídos 6,0 pontos para cada 6 meses de experiência.  <b>e)</b> Para comprovação de experiência profissional será aceita: <b>e.1)</b> certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a descrição das atividades realizadas; <b>e.2)</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando <b>obrigatoriamente</b> : a página de identificação, a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida. <b>ATENÇÃO:</b> Caso o candidato opte por apresentar a CTPS e as informações desta não permitam, com clareza, a aferição entre a função exercida e os requisitos de experiência exigidos para a vaga pleiteada, o candidato deverá apresentar conjuntamente à CTPS declaração/atestado constando a descrição das atividades realizadas. Esta declaração/atestado poderá ser: fornecida e assinada pelo empregador; ou elaborada pelo próprio candidato, desde que autenticada em cartório; <b>I - NÃO</b> serão considerados como experiência profissional trabalhos voluntários, estágios, monitorias, tutorias, bolsas de pesquisa e iniciação científica; <b>II - Cada vínculo será avaliado individualmente.</b> <b>III - NÃO</b> serão pontuados períodos de experiências inferiores a 6 meses, assim como, <b>saldos inferiores a 6 meses;</b> <b>IV - NÃO</b> será considerado tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais experiências, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo; <b>V -</b> Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na análise curricular, até a data de publicação desse edital. <i>Para fins de pontuação, nesta categoria, a cada 6 meses (180 dias) de experiência serão atribuídos 6,0 pontos, considerando-se a pontuação máxima de 30,00 pontos.</i>
<b>Pontuação máxima: 100 pontos</b>		

\* Desde que não seja requisito de escolaridade para ingresso na função.

\*\* Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.

I. Na categoria 1, o candidato somente poderá apresentar **UM ÚNICO** Título em cada subcategoria.



**MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR/RS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2021**  
**EDITAL 033/2021 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

II. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**4.1.2. PARA PROFESSORES (todos)**

Categoria	Pontuação por Título	Forma de apresentação
<b>ATENÇÃO:</b> somente cursos concluídos e que guardarem relação direta com as atribuições da função a que concorre.		
<b>0. Requisito de escolaridade exigido</b>	<b>00,00</b>	O candidato deverá verificar o que é exigido, no item 1.1.1 desse edital, para a função a qual concorre e apresentar: <b>1) Para comprovação do requisito de escolaridade (ENVIO OBRIGATÓRIO):</b> diploma ou certificado de conclusão do curso, expedido e registrado pela Instituição responsável. Caso ainda não possua o diploma/certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, <b>desde que no documento conste expressamente a sua conclusão.</b>
<b>1. Pós-graduação*</b>	<b>Doutorado** Stricto sensu</b>	<b>19,00</b> <b>a)</b> Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo <b>constar expressamente</b> a conclusão do curso.
	<b>Mestrado** Stricto sensu</b>	<b>17,00</b>
	<b>Especialização** Lato Sensu/MBA</b>	<b>14,00</b> <b>b)</b> Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo <b>constar expressamente</b> a sua conclusão e carga horária. <b>b.1)</b> Deverá <b>constar expressamente</b> no documento de comprovação do curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> (a distância e/ou presencial), a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ”; ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização.
<b>2. Participação em</b>	<b>Cursos, seminários, simpósios, oficinas, congressos, workshops, jornadas etc. **</b>  (Cada certificado apresentado deverá ter, no mínimo, 20 horas)	<b>20,00 pontos, assim divididos:</b>  Será atribuído <b>0,2 ponto</b> para cada <b>1 hora</b> de evento válido  <b>c)</b> Para comprovação de conclusão nesta categoria, será aceito diploma, certificado, declaração, atestado ou documento expedido pela Instituição responsável, desde que <b>conste expressamente a conclusão do curso</b> , o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários, como conteúdo programático e/ou a ementa, para aferir a relação com as atribuições da função; <b>c.1)</b> Serão considerados os Títulos concluídos dentro dos <b>últimos cinco anos</b> , contados <u>da data de publicação deste edital</u> ; <b>c.2)</b> Cada certificado será avaliado individualmente; <b>c.3)</b> Poderão ser enviados para avaliação no máximo 5 (cinco) certificados; <b>c.4)</b> <b>NÃO serão pontuados eventos cuja carga horária seja inferior a 20 horas.</b> <i>Para fins de pontuação, nesta categoria, será atribuído 0,2 ponto, a cada 1 hora de evento válido, considerando-se a pontuação máxima de 20,0 pontos, o que corresponde a 100 horas.</i> <b>ATENÇÃO:</b> Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Aqueles que excederem 10 horas diárias de curso e que não apresentarem o cronograma de realização para justificar a carga horária, serão avaliados, porém, serão consideradas, no máximo, 10 horas diárias.
<b>3. Experiência Profissional comprovada:</b>	<b>Regência de classe/professor (Até 5 períodos de 6 meses)</b>	<b>30,00 pontos, assim divididos:</b>  Serão atribuídos 6,0 pontos para cada 6 meses de experiência.  <b>d)</b> Para comprovação de experiência profissional será aceita: <b>d.1)</b> certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a descrição das atividades realizadas; <b>d.2)</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando <b>obrigatoriamente</b> : a página de identificação, a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida. <b>ATENÇÃO:</b> Caso o candidato opte por apresentar a CTPS e as informações desta não permitam, com clareza, a aferição entre a função exercida e os requisitos de experiência exigidos para a vaga pleiteada, o candidato deverá apresentar conjuntamente à CTPS declaração/atestado constando a descrição das atividades realizadas. Esta declaração/atestado poderá ser: fornecida e assinada pelo empregador; ou elaborada pelo próprio candidato, desde que autenticada em cartório; <b>I - NÃO</b> serão considerados como experiência profissional trabalhos voluntários, estágios, monitorias, tutorias, bolsas de pesquisa e iniciação científica; <b>II - Cada vínculo será avaliado individualmente.</b> <b>III - NÃO</b> serão pontuados períodos de experiências inferiores a 6 meses, assim como, <b>saldos inferiores a 6 meses;</b> <b>IV - NÃO</b> será considerado tempo de serviço prestado <b>simultaneamente</b> em dois ou mais experiências, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo; <b>V -</b> Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na análise curricular, até a data de publicação desse edital. <i>Para fins de pontuação, nesta categoria, a cada 6 meses (180 dias) de experiência serão atribuídos 6,0 pontos, considerando-se a pontuação máxima de 30,00 pontos.</i>

**Pontuação máxima: 100 pontos**

\* Desde que não seja requisito de escolaridade para ingresso na função.

\*\* Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.

I. Na categoria 1, o candidato somente poderá apresentar **UM ÚNICO** Título em cada subcategoria.

II. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**4.2.** O candidato deverá providenciar todos os documentos que precisa apresentar, **de acordo com a lista estabelecida no item 4.1 deste edital, e seguir estritamente o procedimento abaixo descrito (NÃO SERÃO ANALISADOS ITENS QUE NÃO CONSTEM NO ITEM 5.1 deste edital, conforme cada função):**

**a)** realizar a digitalização de **TODOS** os documentos estabelecidos no item 4.1 deste edital, **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);**



*Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.*



- b) salvar cada um dos documentos em ARQUIVO SEPARADO POR CATEGORIA (frente e verso no mesmo arquivo), nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg, com tamanho máximo de 2MB;
- c) nomear cada arquivo digitalizado com a descrição da categoria que ele representa;
- d) acessar a área do candidato, clicar no campo “Análise Curricular”;
- e) ADICIONAR cada um dos arquivos digitalizados contendo o comprovante no seu respectivo campo.

**4.2.1. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO:** O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para a inscrição (nome alterado devido a casamento, separação ou, ainda, nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação) deverá:

- a) Digitalizar o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);**
- b) **salvar as digitalizações em ARQUIVO ÚNICO, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg, com tamanho máximo de 2MB;**
- f) acessar a área do candidato, clicar no campo “Análise Curricular”;
- c) ADICIONAR o arquivo digitalizado no campo “Documento comprobatório de alteração de nome”.

**4.2.2.** Adicionar correta e completamente cada um dos documentos no seu campo correspondente, bem como certificar-se de que a documentação está devidamente anexada, sem erros, antes de enviá-la é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**4.2.3.** O candidato que anexar somente os comprovantes indicados no item 4.1 deste edital como “0. Requisito de escolaridade exigido” restará com a pontuação zerada.

**4.2.3.1. O candidato que não anexar os comprovantes indicados no item 4.1 deste edital como “0. Requisito de escolaridade exigido” será desclassificado e eliminado do certame.**

**4.2.4.** Se o candidato identificar, após o envio dos arquivos, alguma inconformidade, deverá excluir o documento enviado e reenviar o documento durante o período de inscrições. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

**4.3. Cumpre salientar que, a apresentação dos documentos indicados no item 4.1 deste edital como “0. Requisito de escolaridade exigido” no momento da inscrição não isenta o candidato de apresentar as vias originais e/ou suas cópias quando da contratação, sob pena de impossibilidade da contratação.**

**4.4.** Nos termos do item 2.1.4 deste edital e seus incisos, cumpre salientar que o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará a não pontuação dos documentos.

**4.5.** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

**4.6. NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) que sejam requisito de escolaridade exigido para contratação;
- b) cuja digitalização não esteja completa (frente e verso, se houver), nítida e/ou legível;
- c) que não estiverem corretamente anexados;
- d) que contenham erro de digitalização e/ou estejam corrompidos;
- e) sem relação direta com as atribuições da função;
- f) que não apresentem o nome do candidato **ou** que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- g) de modalidades que não estejam descritas na tabela do item 4.1;
- h) de cursos não concluídos;
- i) sem descrição do período de realização (data de início e fim), se exigido na tabela do item 4.1;
- j) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese;
- k) apresentados de forma que não atendam às exigências expressas na tabela do item 4.1;
- l) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- m) que ultrapassem a quantidade máxima de títulos, carga horária ou pontuação máxima, conforme estabelecido na tabela do item 4.1;
- n) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas; e
- o) que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital.

**4.7.** O resultado da análise curricular será divulgado na data estabelecida no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.



## CAPÍTULO V – DOS RECURSOS

5.1 Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital; todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao edital de cada evento, especificamente, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.

5.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), no campo “**recursos**”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

5.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de: **a)** no caso de indeferimento de inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato (comprovante de inscrição, pagamento, etc.); **b)** circunstanciada exposição a respeito de pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso; **c)** em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

5.2.1. Em data e na forma a ser informada por edital, será disponibilizada vista da documentação da Análise Curricular para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

5.3. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

5.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

5.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

5.6. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

5.7. Indeferido o recurso, este será encaminhado para julgamento do Prefeito Municipal, o qual deverá emitir decisão motivada.

5.8. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, todos os pareceres exarados poderão ser consultados na **Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor/RS**. Cada recorrente poderá também consultar o parecer do seu recurso diretamente na **área do candidato**, no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

6.1. A nota final, para fins de classificação será a nota obtida pelo candidato na análise curricular, conforme os critérios estabelecidos no Capítulo IV deste edital.

6.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

- 1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso;
- 2ª preferência:** candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- 3ª preferência:** persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por **sorteio**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

6.3. Tendo em vista o disposto no item 2.1.4 deste edital e seus incisos, durante o período de inscrições, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como preferência no desempate deverá, ao realizar a inscrição: **a)** clicar no campo “**jurado**”; **b)** marcar “**declaro que estou no efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; **c)** anexar o Requerimento – Desempate (condição de jurado) (Anexo II deste edital), devidamente preenchido e assinado, acompanhado de certidão, declaração, atestado, ou outros



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, que comprovem o efetivo exercício da função de jurado (o requerimento e os documentos comprobatórios exigidos deverão ser todos digitalizados e salvos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB).

**I) ATENÇÃO:** A digitalização de TODOS os documentos deverá ser realizada **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver)**, a fim de permitir a análise das informações prestadas e dos documentos apresentados com clareza.

6.4. Processados os desempates, será divulgado o resultado final do certame, o qual conterá a respectiva **classificação final dos candidatos aprovados, por função**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1<sup>a</sup>:** Lista de ampla concorrência, a qual conterá a pontuação de todos os candidatos, e;
- b) **2<sup>a</sup>:** lista de candidatos PCD, a qual conterá somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

6.5. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final.

6.6. Publicado o resultado final e, consequentemente a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente através do **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal**, e do site [www.lindolffcollor.rs.gov.br](http://www.lindolffcollor.rs.gov.br). A partir deste momento, o candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais **especificamente junto ao ente público**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

6.7. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicidade oficial referente ao certame nos meios estipulados no item 6.6, assim como manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua convocação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for convocado, perder o prazo para contratação.

6.8. O **Município e a Objetiva Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial e/ou eletrônico e/ou telefones informados erroneamente e/ou não atualizados.

## **CAPÍTULO VII - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

7.1. Realizada a homologação final do certame, o ente público, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, dará início aos trâmites necessários para as contratações temporárias (convocação), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

7.1.1. A convocação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no item 6.6. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

7.1.2. O candidato convocado terá o prazo de **24 horas, contadas da publicação da convocação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a contratação:**

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto 70436/72;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: a) certidão emitida pela Justiça Eleitoral, ou; b) comprovantes de votação das 02 últimas eleições, e, para candidatos do sexo masculino, quitação das obrigações militares, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- d) pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do função pretendido, conforme item 1.1.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da contratação;
- f) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio e declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- g) inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- h) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;
- i) documento de identidade, carteira de trabalho e previdência social (CTPS), certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- j) aptidão física e mental para o exercício das atribuições função pretendida, e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- k) duas fotos 3 x 4 (coloridas e recentes);



*Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.*



- I) dados bancários (agencia e conta corrente para fins de depósito mensal de salários);  
m) outros documentos que o ente público venha a solicitar quando da convocação.

7.1.2.1. A análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pretendida será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pelo ente público, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições da função, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida impossibilitam a contratação – candidatos com deficiência, verificar as atribuições da função pretendida, e, ainda, o **Capítulo III** deste edital.

7.1.2.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico, diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente.

**7.1.3. ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 7.1.2 deste edital e seus subitens, quando da contratação, é inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

7.1.4. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

**7.1.5. Ficam advertidos ainda os candidatos de que, além dos documentos previstos no item 7.1.3 deste edital, devem apresentar, ainda, para fins de confirmação da veracidade e arquivo, as vias originais dos documentos exigidos para as solicitações de que trata o item 2.1, I deste edital.** A qualquer tempo, durante a execução do certame, o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais desses documentos, para fins de confirmação da veracidade das informações e/ou documentos, de forma que deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los, quando solicitado.

7.1.6. O contratado terá o prazo de **24 horas** para assumir as funções. O candidato que não iniciar suas atividades nos prazos legais ou não comparecer à convocação para contratação perderá o direito à admissão temporária, sendo vedado, ainda, o remanejamento para o final da fila de espera.

**7.1.7. A contratação será pelo período do ano letivo de 2021/2022.** Em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de função ou cancelamento do certame.

8.1.1. As despesas de deslocamento, estadia, preparação, obtenção de documentação, etc., efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de resarcimento. Comprovantes de comparecimento a prova deverão ser solicitados no dia da referida prova ao fiscal.

8.2. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por **01 ano** a partir da data de homologação final, prorrogáveis por mais **01 ano**, a critério do ente público.

8.3. A **Comissão Executiva para a realização dos processos seletivos simplificados** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio, por meio digital (quando for o caso), de documentos, exceto aos que, comprovadamente, derem causa.

8.4. A **Objetiva Concursos** poderá, em caráter meramente complementar, enviar, para o e-mail indicado pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, comunicação quanto a datas e outras informações. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhar todos os atos referentes a este certame nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou telefone da **Objetiva Concursos**, caso necessário. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

8.5. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, o ente público e a empresa **Objetiva Concursos** não dispõem de cursos preparatórios para concursos, não fornecem apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de consulta, assim como também não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.



**MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR/RS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2021  
EDITAL 033/2021 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

8.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do link [www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco); Caso as respostas para as perguntas frequentes que constam no link supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370, exclusivamente em dias úteis, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do link.

**8.6.1. A resolução das demandas relacionadas a eventos que envolvam prazo (realização da inscrição, pagamento de boleto, interposição de recursos, etc.) deverá ser providenciada pelo candidato junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda antes de esgotado o prazo do evento. O prazo para resposta das dúvidas enviadas de forma eletrônica é de até 02 dias úteis, especificamente. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.**

8.6.2. Cumpre enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para a contratação, uma vez que, além destas informações já constarem explícitas no item 1.1.1 deste edital, em conformidade com a legislação de criação das funções, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos admissionais, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado pelo ente público, nos termos da legislação.

8.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital, durante o período estabelecido no cronograma de execução, especificamente, desde que o faça de forma devidamente embasada e fundamentada, com a argumentação jurídica e apresentação dos dispositivos legais. **A impugnação deverá ser realizada por meio da área do candidato** e será respondida ao impugnante dentro de um prazo de até 10 dias. Caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

8.7.1. Cumpre salientar que, impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos NÃO SERÃO RESPONDIDAS.

8.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 9.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos da alínea a, das disposições preliminares deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

8.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **Comissão Executiva para a realização dos processos seletivos simplificados** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

8.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Requerimento - PCD;

Anexo II – Requerimento - desempate (condição de jurado);

Anexo III – Desritivo das atribuições;

Anexo IV – Cronograma de execução.

Lindolfo Collor/RS, 13 de setembro de 2021.

**GASPAR BEHNE,**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.



**MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR/RS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2021  
EDITAL 033/2021 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**ANEXO I  
REQUERIMENTO - PCD**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo do candidato:

Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação: Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

**DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:**

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

**DECLARAÇÃO**

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência; **DECLARO** que posso conhecer das atribuições da função para a qual me inscrevo, bem como tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de contratação, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; **DECLARO** que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; **DECLARO** que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. **Diante do exposto:**

(  ) Apresento **LAUDO MÉDICO** emitido há menos de um ano, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), com nome e assinatura do médico.

(  ) Apresento **LAUDO MÉDICO** emitido na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), e que se trata de deficiência irreversível, com nome e assinatura do médico.

**PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO**

- a) Providenciar o **Laudo** exigido (vide item 3.1.4 deste edital);
- b) imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- c) digitalizar o requerimento e o laudo **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver);
- d) **salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO)**, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;
- e) **proceder conforme o item 3.1.4 deste edital e seu inciso.**

**ATENÇÃO:**

➤ Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção na ficha de inscrição (via Internet).

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



**MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR/RS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2021  
EDITAL 033/2021 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**ANEXO II  
REQUERIMENTO - DESEMPATE (CONDIÇÃO DE JURADO)**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome completo do candidato:	
Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	Data de nascimento: DD/MM/AAAA
Documento de Identificação Oficial:	CPF:
Telefone fixo: [ ]	Telefone Celular: [ ]
E-mail:	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
Eu, acima qualificado(a), <b>VENHO REQUERER</b> que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440 do Código de Processo Penal). <b>DECLARO</b> que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. <b>DECLARO</b> , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> , ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. <b>Assim Sendo</b> , seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.	
<b>PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO</b>	
a) Providenciar o documento comprobatório (vide item 7.3 deste edital);	
b) imprimir <b>este requerimento na íntegra</b> , inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b> ;	
c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver);	
d) <b>salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO)</b> , nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de <b>2MB</b> ;	
e) proceder conforme o item 7.3 deste edital e seu inciso.	

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



**MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR/RS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2021**  
**EDITAL 033/2021 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**ANEXO III**  
**DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES**

**MONITOR GERAL:** Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e ritmicas sob a orientação de profissional da educação; assistir à entrada e à saída dos alunos; acompanhar crianças e adolescentes em atividades ou deslocamentos que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo; acompanhar os alunos na entrada e saída do veículo de transporte, zelando pela sua segurança e disciplina, inclusive durante o trajeto a ser percorrido; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor e/ou profissional responsável; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação, zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino; 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; orientar, cuidar e incentivar as crianças e adolescentes no que refere a higiene pessoal e boas maneiras; 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 e/ou profissional responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor e/ou ao profissional responsável qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

**PROFESSOR (TODOS):** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social e de alunos com necessidades educacionais especiais; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado para alunos com necessidades educacionais especiais, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; zelar pela aprendizagem do aluno; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar; realizar, individual e coletivamente a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino aprendizagem; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade, executar tarefas correlatas.

**SECRETÁRIO DE ESCOLA:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino. Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram à vida escolar dos alunos; preencher boletins estatísticos; colaborar na formação dos horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins, históricos escolares, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, por ordem da direção, editais de chamada para matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (\*)**

DATA	EVENTOS
13 a 21/09/2021	Período inscrição e encaminhamento da documentação de pessoas com deficiência, condição de jurado e <b>documentos para a análise curricular</b> – Via SITE, a partir das 10h do primeiro dia até às 12h do último dia
21/09/2021	Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
30/09/2021	Divulgação da Homologação Preliminar das inscrições e Relatório de Notas da Análise Curricular dos homologados
01/10/2021	Dia para interposição de recursos da homologação preliminar das inscrições - Site
11/10/2021	Relatório de classificação preliminar com empates e convocação para sorteio de desempate
13/10/2021	Ato público de sorteio de desempate, se necessário
14/10/2021	Classificação final

**OBS.:** Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão Executiva para a realização dos processos seletivos simplificados e/ou da Objetiva Concursos, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.