



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2021  
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2021

O Prefeito do Município de Garibaldi, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal nº 3.437/2005, Lei Municipal nº 4.247/2011 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação por tempo determinado, em caráter excepcional, para suprir necessidade de pessoal de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranaíba – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e correio eletrônico [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br).
- 1.2 A seleção visa a contratação por tempo determinado, em caráter excepcional para suprir necessidade de pessoal da administração do Município de Garibaldi, de acordo com a tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pela **Portaria n.º 97/2021**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório, nos termos do item 12 deste Edital.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Garibaldi, dentro do prazo de validade do certame.
- 2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária das funções públicas da(s) tabela(s) do item 3 estão descritas no **Anexo Único** deste Edital.
- 2.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br). **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

## 3. DAS VAGAS OFERTADAS

- 3.1 A função, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência e as remunerações iniciais são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1 NÍVEL FUNDAMENTAL QUADRO DE VAGAS					
FUNÇÃO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO
Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto	35h	01	-	R\$ 1.548,17



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS

TABELA 3.2  
NÍVEL MÉDIO

QUADRO DE VAGAS						
FUNÇÃO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO	
Auxiliar de Educação	Ensino Médio Completo	30h	39	02	R\$ 1.548,17	
Secretário de Escola	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 1.548,17	

TABELA 3.3  
NÍVEL SUPERIOR  
QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO
Professor	Arte	Formação em curso superior em Licenciatura com habilitação específica na área de atuação	20h	*CR	-	R\$ 2.396,72
	Anos Iniciais		20h	09	01	R\$ 2.396,72
	Ciências		20h	02	-	R\$ 2.396,72
	Educação Física		20h	04	01	R\$ 2.396,72
	Educação Infantil		20h	15	01	R\$ 2.396,72
	Geografia		20h	02	-	R\$ 2.396,72
	História		20h	01	-	R\$ 2.396,72
	Língua Inglesa		20h	*CR	-	R\$ 2.396,72
	Língua Portuguesa		20h	02	-	R\$ 2.396,72
Matemática	20h	04	-	R\$ 2.396,72		

\*CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por função. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO QUADRO DE PESSOAL

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Município de Garibaldi, Estado do Rio Grande do Sul:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
  - Possuir os requisitos indicados no Anexo Único para função a qual se candidatou;
  - Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
  - Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital. **As inscrições serão inteiramente gratuitas.**
- 5.2 Antes de efetivar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS

---

- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Garibaldi e/ou a Instituição Organizadora excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após o ato de contratação do candidato, ele será desligado da função pelo Município de Garibaldi.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por uma das funções conforme a(s) tabela(s) do item 3. Não será admitida ao candidato alteração da função após a efetivação da inscrição, isto é, após o seu deferimento.
- 5.9 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 18/01/2021 às 23h59min do dia 24/01/2021**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.10.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE**:
- acessar o endereço eletrônico retro indicado;
  - selecionar o processo seletivo pretendido;
  - declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
  - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
  - selecionar a vaga pretendida;
  - selecionar a modalidade de Concorrência (Pessoa com Deficiência - PcD ou Ampla Concorrência), quando houver.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o preenchimento completo dos dados acima indicados.
- 5.12 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar a função para qual se inscreveu, após o deferimento de sua inscrição.**
- 5.13 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.15 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições. O candidato poderá alterar a função qual pretende concorrer até o deferimento das inscrições, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido realizada por derradeiro.
- 5.16 A relação das inscrições deferidas será divulgada até a data provável **26/01/2021** no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.17 O candidato que tiver a solicitação de inscrição indeferida poderá interpor recurso no prazo hábil das **0h00min do dia 27/01/2021 às 23h59min do dia 28/01/2021**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).

### 6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

---

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência do candidato.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS

- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Constituição Federal e as demais normas infraconstitucionais que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do processo, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para a função que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com a função para qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício da função pública.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem abaixo:
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão anexar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico dispostos no subitem 6.3.2.1 deste edital através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), a partir das **08h00min do dia 18/01/2021 até as 23h59min do dia 24/01/2021**, observando o horário oficial de Brasília/DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Garibaldi - RS e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) a partir da data provável de **26/01/2021**.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no período das **0h do dia 27/01/2021 às 23h59min do dia**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS

**28/01/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo “Área do Candidato” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.

- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

### 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e publicado em Diário Oficial do Município, na data provável de **26/01/2021**.
- 7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e às vagas para pessoa com deficiência.
- 7.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo necessariamente utilizar o sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br). O candidato após logado no campo “Área do Candidato” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
- 7.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 11 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

### 8. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 8.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada para todas as funções.
- 8.2 Os candidatos inscritos no certame deverão no período das **08h00min do dia 18/01/2021 às 23h59min do dia 24/01/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF, preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- 8.3 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site e o envio dos documentos anexados como forma de comprovação.**
- 8.4 Os candidatos habilitados à participarem da prova de títulos deverão:
- acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o seu CPF e sua senha pessoal;
  - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
  - os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso, devendo estar compactado em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes), por título anexado;
  - após anexado os documentos, os quais deverão estar autenticados e digitalizados de forma legível, deverá o candidato enviá-los para avaliação via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **25/01/2021**, (será observada a data de postagem), para o endereço informado abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação FAFIPA  
Caixa Postal 449  
Paranavai – PR  
CEP: 87.701-970

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS  
- PROVA DE TÍTULOS -  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXX  
FUNÇÃO: XXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 8.5 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, de acordo com a tabelas 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS

- 8.5.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 40 (quarenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme dispõe as tabelas deste item.
- 8.5.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados e enviados em conformidade com a disposição do item 8.4.
- 8.6 A comprovação da escolaridade obrigatória, será pontuada com 10,00 (dez) pontos.
- 8.7 Será pontuado o tempo de serviço do período de 1.º de maio de 2013 a 30 de abril de 2020, desde que não utilizado em processo para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.
- 8.7.1 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo para fins de contagem de tempo de serviço.
- 8.8 O tempo trabalhado em mais de um emprego/cargo no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo concomitante será desconsiderado automaticamente.
- 8.9 **DAS FORMAS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**
- 8.9.1 Para a comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá apresentar:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: cópia autenticada das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em regime celetista em instituição de ensino regular da rede particular autorizada pelo estado e regulamentada por lei;
  - Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional: cópia autenticada de documento oficial emitido por instituição pública de ensino, com CNPJ, assinatura do responsável pela instituição.
- 8.9.2 **Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento.**
- 8.10 **DAS FORMAS DE COMPROVAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL:**
- 8.10.1 A comprovação dos títulos se dará da seguinte forma:
- Cópia autenticada de Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;
  - Cópia autenticada de Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação – CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;
  - Cópia autenticada do Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de Doutorado, devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.
- 8.10.2 **Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento.**
- 8.11 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 8.12 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 8.13 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 8.14 Não serão avaliados, sendo atribuído pontuação 0 (zero) aos documentos:
- postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital;
  - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
  - cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;
  - cuja cópia não esteja autenticada em cartório competente, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS

- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 8.15 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos nas tabelas 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4 não serão considerados.
- 8.16 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 8.17 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 8.18 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 8.19 A pontuação não será recalculada para fins de classificação, visto que é da Inteira Responsabilidade do candidato as informações durante a inscrição.
- 8.20 Não haverá segunda chamada para a entrega dos documentos dispostos e demais documentos elencados no presente edital.
- 8.21 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nas tabelas 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4.
- 8.22 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 8.23 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

TABELA 8.1 COMUM A FUNÇÃO DE PROFESSOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Cópia autenticada do Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação stricto sensu, em <b>nível de Doutorado</b> , devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	7,00 (por título)	7,00
2	Cópia autenticada de Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação stricto sensu, em <b>nível de Mestrado</b> , devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação – CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	6,00 (por título)	6,00
3	Cópia autenticada de Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu, em <b>nível de Especialização</b> , acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	2,00 (por título)	6,00
4	Experiência profissional, devidamente comprovada, em magistério em qualquer nível ou modalidade de educação, em estabelecimento de ensino da rede particular ou pública, no período de 1º de maio de 2013 a 30 de abril de 2020.	3,00 (pontos por ano)	21,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>40,00</b>

TABELA 8.2 COMUM A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de curso de pós-graduação em <b>nível de especialização</b> , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área da educação. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da educação, desde que acompanhada de histórico escolar.	5,00 (por título)	10,00
2	Diploma de Curso Superior em Pedagogia acompanhado de histórico escolar ou Certidão de Conclusão acompanhada de histórico escolar.	9,00 (por título)	9,00
3	Experiência profissional, devidamente comprovada, na <b>área de educação</b> , em estabelecimento de ensino da rede particular ou pública, no período de 1º de maio de 2013 a 30 de abril de 2020.	3,00 (pontos por ano)	21,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>40,00</b>

TABELA 8.3 COMUM A FUNÇÃO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de Curso Superior acompanhado de histórico escolar ou Certidão de Conclusão acompanhada de histórico escolar.	9,00 (por título)	9,00
2	Curso de Aperfeiçoamento em rotinas administrativas com carga horária mínima de 20 horas.	2,00 (por título)	10,00
3	Experiência profissional, devidamente comprovada, em <b>secretaria escolar</b> , em estabelecimento de ensino da rede particular ou pública, no período de 1º de maio de 2013 a 30 de abril de 2020.	3,00 (pontos por ano)	21,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>40,00</b>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS

TABELA 8.4  
FUNÇÃO DE COZINHEIRO

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio acompanhado de histórico escolar	9,00 (por título)	9,00
2	Curso de boas práticas de manipulação de alimentos com carga horária mínima de 20 horas.	2,00 (por título)	10,00
3	Experiência profissional, devidamente comprovada, na <b>área de cozinha</b> , no período de 1º de maio de 2013 a 30 de abril de 2020.	3,00 (pontos por ano)	21,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>40,00</b>

### 9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 9.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.
- 9.3 A nota final dos candidatos será correspondente a soma das notas obtidas mediante a comprovação da escolaridade obrigatória, bem como da pontuação obtida na prova de títulos.
- 9.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - b) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
  - c) Sorteio Público.
- 9.5 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 02 (duas) listagens, a saber:
  - a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

### 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
  - a) contra o indeferimento da inscrição;
  - b) contra o resultado da prova de títulos (PT) e resultado final e classificação.
- 10.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 10.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 10.1 deste Edital.
- 10.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 10.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 10.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 10.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 10.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 10.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), sob pena de perder o prazo recursal.**
- 10.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS

---

- 10.12 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 10.13 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

### 11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

---

- 11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo **Município de Garibaldi - RS** e publicado em Diário Oficial do mesmo e nos endereços [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br), em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

### 12. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

---

- 12.1 Após a homologação do resultado final e classificação, a convocação para ingresso no quadro de pessoal será publicada no Órgão Oficial do Município de Garibaldi – RS e no endereço eletrônico oficial do ente, [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

### 13. DA CONVOCAÇÃO

---

- 13.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Garibaldi - RS, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 13.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectiva função pública.
- 13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 13.3 A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será contratado se for julgado **APTO** fisicamente e mentalmente para o exercício da função almejada. Caso seja considerado inapto para exercício da função pública, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 13.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública.
- 13.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício da função, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 13.4 Para contratação e ingresso no quadro de pessoal, além dos demais requisitos previstos neste Edital, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - Cópia do documento de Identificação;
  - Cópia do Cartão do CPF;
  - Cópia da declaração de bens e rendas;
  - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito da função pública;
  - Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS

---

- i) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
  - j) Cópia do comprovante de residência;
  - k) Número do PIS/PASEP;
  - l) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 13.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos humanos do Município de Garibaldi - RS, **no prazo de 02 (dois) dias**, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos listados no item 4 e subitem 14.4.

### 14. DA CONTRATAÇÃO

---

- 14.1 Serão contratados, gradativamente, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, para ingresso no quadro de pessoal do Município e exercício imediato da função pública designada.
- 14.1.1 O provimento das vagas ofertadas ficará à critério do Município de Garibaldi - RS e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 14.2 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para contratação e início das atribuições inerentes a função concorrida.
- 14.3 Caberá ao Município de Garibaldi - RS a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 14.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a ingresso até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 15.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Garibaldi - RS, no endereço eletrônico [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br) e [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 15.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e do Município de Garibaldi – RS, [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br).
- 15.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 15.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 15.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de divulgação dos eventos previstos neste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 15.4 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 15.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Garibaldi - RS, acessado pelo endereço eletrônico [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br).



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS**

---

- 15.6 A Comissão Especial do Processo Seletivo permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 15.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, pelo telefone (44) 3422-9352, ou por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, Função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de Garibaldi – RS, situada à Rua Júlio de Castilhos, nº 254, CEP: 95720-000, no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 15.8 O Município de Garibaldi - RS e a Fundação FAFIPA - Campus de Paranaíba não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 15.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 15.11 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação.
- 15.12 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranaíba/PR.
- 15.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Garibaldi, 13 de janeiro de 2021.

Alex Carniel  
**Prefeito do Município**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI - RS

ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2021  
DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

### AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

**Requisito: Ensino Médio Completo.**

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Atribuições:** Executar com orientação da professora ou da supervisão pedagógica as propostas educativas para a idade dos alunos atendidos, especificadas no plano de atividades, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário; cuidar dos alunos, alimentando-os, auxiliando na formação de hábitos de higiene; trocando a roupa dos mesmos quando necessário, dar banho, fazer dormir; acompanhar no transporte escolar e executar as tarefas necessárias ao bom andamento do trabalho.

### COZINHEIRO

**Requisito: Ensino Fundamental Incompleto.**

**Carga Horária:** 35 horas semanais

**Atribuições:** Preparar a alimentação; executar a limpeza do refeitório, lavar a louça; solicitar a compra de alimentos; fazer cafés e mamadeiras para as crianças e executar outras atividades afins.

### PROFESSOR

**Requisito: Formação em curso superior em Licenciatura com habilitação específica na área de atuação.**

**Carga Horária:** 20 horas semanais

**Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno. Participar do processo de planejamento escolar. Organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola. Elaborar e cumprir o planejamento anual e diário segundo o Projeto Político-Pedagógico da Escola. Manter atualizados os registros nos Diários de Classe. Fazer um diagnóstico da realidade de sua classe e estabelecer uma proposta que busque desenvolver a aprendizagem do aluno. Zelar pelo rendimento escolar dos alunos. Manter a Direção da Escola e os pais informados quanto ao rendimento escolar dos alunos. Cumprir as normas regimentais do sistema de avaliação da escola para implementar estratégias de recuperação preventiva para os alunos de menor rendimento e organizar registros de observação dos mesmos. Realizar trabalho integrado com apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao estudo, planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação. Cumprir o Calendário Escolar estabelecido pela SME e pela escola (dias letivos e horas-aula, reuniões pedagógicas, CPM, administrativas, projetos especiais, atividades extra-classe, etc). Cumprir as disposições legais, as determinações de órgãos superiores e as constantes no regimento escolar.

### SECRETÁRIO ESCOLAR

**Requisito: Ensino Médio Completo.**

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Atribuições:** Fazer escrituração e arquivo da vida escolar; auxiliar na elaboração, execução e avaliação do plano global da escola; elaborar o plano de serviço da secretaria; organizar e manter atualizada a escrituração, o arquivo ativo e passivo e prontuários; registrar a entrada e saída de documentos; proceder no recebimento e expedição de documentos; preparar históricos escolares, transferências, certificados, atestados e outros; assinar com o diretor, os documentos escolares; cumprir e fazer cumprir determinação da direção; responsabilizar-se pelo serviço relativo à matrícula, frequência, aproveitamento, transferência de alunos e divulgação de resultados; assessorar a direção da escola e executar outros serviços afins.