



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EDITAL DE ABERTURA 01/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 792/2023**

NILTON MAGALHÃES, Prefeito de Viamão/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para contratação temporária de profissionais para atuação na Secretaria Municipal da Educação, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público para atendimento no Gabinete Integrado de Cuidado com as Pessoas, conforme Lei Municipal nº 5.270 de 20 de Dezembro de 2022 , para os cargos de Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social, Monitor de Transporte Escolar, Monitor de Educação Especial, Assistente Educacional, Psicopedagogo e Professor de Educação Especial.

As contratações estão previstas para o início do ano letivo de 2023, considerando as vagas do quadro abaixo com a possibilidade de contratação conforme o número de vagas estipulado na Lei Municipal nº 5.270 de 20 de Dezembro de 2022.

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigidos</b>
Monitor de Transporte Escolar	25	Ensino Médio.
Monitor de Educação Especial	40	Curso Normal (Magistério) ou Cursando graduação na área da Educação ou saúde.
Assistente Educacional	50	Curso Normal (Magistério) ou Graduação na área da Educação, com cursos na área da educação de no mínimo 80h e/ou experiência na área da educação de no mínimo 06 meses e/ou experiência com oficinas de no mínimo 80h.
Psicólogo	10	Graduação em Psicologia, com registro no CRP ativo.
Assistente Social	10	Graduação em Serviço Social, com registro no CRESS ativo.
Fonoaudiólogo	10	Graduação em Fonoaudiologia, com registro no CRFa ativo.
Psicopedagogo	10	Licenciatura Plena em Pedagogia, com pós-graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional ou Bacharelado em Psicopedagogia Clínica e Institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Professor de Educação Especial.	10	Licenciatura Plena em Pedagogia ou na área da educação, com pós-graduação na Educação Especial.
---------------------------------	----	---

## 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.2. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Viamão o direito de excluir do processo seletivo aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

1.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.

1.4. Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no site da Prefeitura Municipal de Viamão ([www.viamao.rs.gov.br](http://www.viamao.rs.gov.br)).

1.6. O processo seletivo simplificado será executado por intermédio de comissão imposta por três servidores designados pela portaria nº 168/2023.

## 2. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

### 2.1. Psicólogo

Desenvolver projetos e ajudar promovendo a reflexão e a construção de conhecimentos tendo em vista o contexto educacional, social e de saúde; Realiza acompanhamento de pais e alunos; Dirigir atividades integradas entre saúde, educação e assistência psicossocial individual e grupal; efetuar avaliações psicológicas; fazer psicodiagnóstico; solicitar avaliações de outros profissionais; realizar acolhimento nos serviços multidisciplinares; indicar e realizar planos terapêuticos e de reabilitação; aplicar os métodos da psicologia social – comunitária; providenciar ou realizar tratamento especializado; elaborar pareceres e laudos; assessorar a equipe de saúde sobre os aspectos psicossociais individuais e coletivos; prestar atendimento em crises a todos implicados nos espaços onde ocorrem; grupos, família, instituições, comunidade; integrar equipes de saúde, de educação e de assistência social; inserir-se em programas de atenção à saúde e de assistência social; orientar sobre medidas de higiene pessoal e realizar educação em saúde; participar de reuniões e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

estudos de casos; realizar visitas e consultas domiciliar; acompanhar internações domiciliares e hospitalares; ministrar aulas; participar e promover atividades de capacitação nas entidades públicas; assistenciais e comunitárias sobre o processo saúde e doença; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; preencher mapas de produção; fichas de atendimento ambulatorial e de atividades coletiva; fichas com diagnóstico e tratamento no prontuário de família; produzir dados para construção de indicadores locais de saúde e de assistência social; participar do gerenciamento e do planejamento das ações de saúde e de assistência social; trabalhar nas situações emergenciais; epidêmicas e de calamidade pública; participar das campanhas de saúde; utilizar os meios de comunicação para informar e divulgar as ações de saúde e de assistência social; avaliar funcionários para os fins de ingresso, licença e readaptação; realizar perícia; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins; Conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais; Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participar do trabalho das equipes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.

## **2.2. Assistente Social**

Planejar e executar programas de assistência social em equipe multidisciplinar; realizar visitas domiciliares, estudos sociais e diagnósticos; prestar atendimento – informações e orientações aos usuários sobre as questões a ele pertinentes ou por ele questionadas; participar e contribuir nos conselhos municipais afins (COVIDICA, CMAS...) representando a instituição; executar e discutir programas/ atividades já existentes na instituição inclusive o plantão social; prestar atendimento à população adulta; principalmente à que está em situação de risco social; e à criança e adolescente. Realizar ações de orientação, de apoio, informação, de organização e capacitação dos usuários; preencher ficha de atendimento; fazer registro no prontuário de acompanhamento; elaborar projetos e relatórios; realizar pesquisas; buscar recursos internos e externos para atendimento aos usuários; dirigir equipes e participar de reuniões; prestar assessoria ao Conselho Tutelar; assessorar e acompanhar a cooperativa de serviços domésticos, assessorar os clubes de mães através de um projeto da Secretaria; realizar trabalho de abordagem social na rua com crianças e adolescentes, bem como, com a população adulta; localizar familiares de pessoas que porventura se perdem e procuram ajuda no departamento de cidadania e assistência social; participar de cursos, seminários e palestras para qualificação de seu cargo; elaborar cursos, seminários e palestras para os funcionários e usuários e do serviço, articular e participar da discussão da rede de atendimento à população de Viamão; utilizar os meios de comunicação para informar e divulgar o trabalho da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

assistência social e da saúde; articular com outras instituições do estado, planejar e avaliar os serviços/ programas do departamento; inserir-se nos programas de atenção à saúde; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos das unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola; Elaboração de Plano de Trabalho da equipe, contemplando ações/projetos para os diferentes segmentos da comunidade escolar, considerando as especificidades do território; Monitoramento e acompanhamento dos educandos em situação de não frequência e evasão escolar; Elaboração de relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas; Levantamento dos recursos da área de abrangência e articulação com a Rede Intersetorial; Conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais; Realização de estudos e pesquisas que identifiquem o perfil sócio econômico-cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas; Realização de reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo os professores e equipe diretora/pedagógica da unidade escolar; Participação nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência, criança e adolescente e saúde; Fortalecimento da parceria com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida; Participação semanal em reunião de supervisão, estudo de casos e planejamento.

### **2.3. Monitor de Transporte Escolar**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética; auxiliar as escolas na monitoria dos recreios, auxiliando os alunos até o espaço da sala de aula, banheiro, refeitório e demais espaços conforme solicitação da equipe diretiva.

#### **2.4. Monitor de Educação Especial**

Exercer atividades de apoio na alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência; Apoiar na interação e na comunicação desses estudantes, nas atividades escolares nas quais se fizer necessário; Ter disponibilidade para participar de programas de capacitação oferecidos pela SME e órgãos conveniados, socializando e aplicando os novos conhecimentos adquiridos; Ter facilidade em desenvolver trabalho em equipe; Ser pontual e assíduo, ter postura ética; Colaborar para o desenvolvimento do trabalho pedagógico; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Fazer troca de fraldas.

#### **2.5. Fonoaudiólogo**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes e familiares; Trabalhar no contexto da fonoaudiologia educacional; Auxiliar na potencialização de práticas pedagógicas que contribuam para a melhoria do processo de aprendizagem; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Eleger procedimentos terapêuticos; Habilitar sistema auditivo; Reabilitar o sistema vestibular; Desenvolver percepção auditiva; Tratar distúrbios vocais; Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; Tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; Tratar alterações de fluência; Tratar alterações das funções orofaciais; Desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento; Aplicar procedimentos fonoaudiológicos:

Prescrever atividades; Preparar material terapêutico; Indicar e adaptar tecnologia assistiva; Introduzir formas alternativas de comunicação; Orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social; Conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais; Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis;

Explicar procedimentos e rotinas; Demonstrar procedimentos e técnicas; Orientar técnicas ergonômicas; Verificar a compreensão da orientação;

Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas;

Promover campanhas educativas; Produzir manuais e folhetos explicativos; Elaborar relatórios e laudos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

#### **2.6. Assistente Educacional**

Responsável pela realização das oficinas de acompanhamento sócio afetivo e pedagógico sob a coordenação e supervisão do coordenador; Executar aulas práticas em forma de oficinas de acordo com o planejamento e orientação do coordenador e mentoria da SME; Ter disponibilidade para participar de programas de capacitação oferecidos pela SME e órgãos conveniados, socializando e aplicando os novos conhecimentos adquiridos; Ter facilidade em desenvolver trabalho em equipe; Ser pontual e assíduo, ter postura ética; Colaborar para o desenvolvimento do trabalho pedagógico; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Orientar a aprendizagem do aluno; participar das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; cumprir para aprimorar a qualidade de ensino; ministrar aulas desenvolvendo programas de ensino da Escola de Ensino Fundamental para a qual foi designada, de acordo com a orientação técnico - pedagógico; preparar planos de aula, em consonância com o currículo em desenvolvimento; elaborar avaliações; presidir a aplicação de avaliações e julgá-las; manter contato com os pais dos alunos, a fim de mantê-los informados sobre o aproveitamento dos alunos; atender à convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extra-classe; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros documentos referentes à vida escolar dentro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

do sistema EducarWeb; manter-se atualizado no conhecimento da legislação do ensino da escola de Ensino Fundamental; manter-se atualizado em relação às técnicas e métodos de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem a melhoria da Rede Municipal de Ensino; programar ou elaborar na programação de solenidade cívicas e outras de interesse da Escola; participar de reuniões de estudo; participar de palestras e encontros; executar tarefas afins.

### **2.7. Psicopedagogo**

Participação na dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca; Orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Realização do processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo; Contribuição com as relações, visando à melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar; Desenvolvimento de projetos socioeducativos, a fim de resgatar valores e autoconhecimento; Desenvolvimento de ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo de ensino- aprendizagem.

### **2.8. Professor de Educação Especial**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; cumprir para aprimorar a qualidade de ensino; ministrar aulas desenvolvendo programas de ensino da Escola de Ensino Fundamental para a qual foi designada, de acordo com a orientação técnico - pedagógico; preparar planos de aula, em consonância com o currículo em desenvolvimento; elaborar avaliações; presidir a aplicação de avaliações e julgá-las; manter contato com os pais dos alunos, a fim de mantê-los informados sobre o aproveitamento dos alunos; atender à convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extra-classe; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares, de acordo com determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papeis referentes à vida escolar; manter-se atualizado no conhecimento da legislação do ensino da escola de Ensino Fundamental; manter-se atualizado em relação às técnicas e métodos de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem a melhoria da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rede Municipal de Ensino; programar ou elaborar na programação de solenidade cívicas e outras de interesse da Escola; participar de reuniões de estudo; participar de palestras e encontros; executar tarefas afins.

### 3. DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Cargo	Vagas	C.H semanal	Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigidos	Remuneração	Valor Auxílio-Transporte Conforme comprovação de necessidade	Valor Auxílio Alimentação	Total
Psicólogo	10	30h	Graduação em Psicologia, com registro no CRP ativo.	R\$ 3.974,51	R\$ 220,00	R\$ 440,00	R\$ 4.634,51
Assistente Social	10	30h	Graduação em Serviço Social, com registro no CRESS ativo.	R\$ 3.974,51	R\$ 220,00	R\$ 440,00	R\$ 4.634,31
Monitor de Transporte Escolar	25	40h	Ensino Médio.	R\$ 1.622,25	R\$ 220,00	R\$ 440,00	R\$ 2.282,25
Monitor de Educação Especial	40	40h	Curso Normal (Magistério) ou cursando graduação na área da Educação ou Saúde.	R\$ 1.800,00	R\$ 220,00	R\$ 440,00	R\$ 2.460,00
Fonoaudiólogo	10	30h	Graduação em Fonoaudiologia, com registro no CRFa ativo.	R\$ 3.974,51	R\$ 220,00	R\$ 440,00	R\$ 4.634,51
Assistente Educacional	50	40h	Curso Normal (Magistério) ou Graduação na área da Educação, com cursos na área da educação de no mínimo 80h e/ou experiência na área da educação de no mínimo 06 meses e/ou experiência com oficinas de no mínimo 80h.	R\$ 2.300,00	R\$ 220,00	R\$ 440,00	R\$ 2.960,00
Psicopedagogo	10	30h	Licenciatura Plena em Pedagogia, com pós-graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional ou Bacharelado em Psicopedagogia Clínica e Institucional.	R\$ 3.974,51	R\$ 220,00	R\$ 440,00	R\$ 4.634,51



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Professor de Educação Especial	10	20h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou na área da educação, com pós-graduação na educação especial.	R\$ 2.713,28	R\$ 220,00	R\$ 440,00	R\$ 3.373,28
--------------------------------	----	-----	---	--------------	------------	------------	--------------

3.1. O exercício da função poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, conforme cronograma de atividades do GIP – Gabinete Integrado de Cuidados com as Pessoas, não ultrapassando a carga horária semanal do cargo.

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

#### 4. DA DIVULGAÇÃO

4.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes ao processo seletivo dar-se-á na forma de editais e extratos de editais, veiculados nos seguintes meios e locais:

4.1.1. Site da Prefeitura Municipal de Viamão ([www.viamao.rs.gov.br](http://www.viamao.rs.gov.br)).

4.1.2. No painel físico da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Praça Tapir Rocha, 49.

4.2. Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Viamão, ([www.viamao.rs.gov.br](http://www.viamao.rs.gov.br)).

4.3 O processo seletivo para contratação seguirá a seguinte ordem:

ETAPAS	DATAS
Divulgação do edital	20/01/2023
Período de Inscrição	23, 24, 25, 26 e 27/01/2023
Divulgação das Homologações das Inscrições	01/02/2023
Período de Recurso - Homologação das Inscrições	02/02/2023
Divulgação dos resultados dos recursos	03/02/2023
Divulgação da Classificação dos Inscritos	03/02/2023
Período de Recurso - Classificação dos Inscritos	06/02/2023
Divulgação dos resultados dos recursos	08/02/2023
Divulgação dos Convocados para a fase de entrevistas	10/02/2023
Período de Entrevistas	13, 14 e 15/02/2023
Resultado Classificatório de Entrevista	23/02/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Período de Recursos - Entrevistas	24/02/2023
Resultado Final após às 17h	27/02/2023

## 5. DA INSCRIÇÃO

5.1. O período de inscrições será nos dias 23, 24, 25, 26 e 27/01/2023, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min na Secretaria Municipal de Educação de Viamão, no Endereço: Calçada Tapir Rocha, 49 – Centro – Viamão – RS

5.2. Para efetivar sua inscrição o candidato deverá:

5.2.1 Entregar o formulário de inscrição (anexo 01 e 02 do edital) presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 23, 24, 25, 26 e 27/01/2023, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min;

5.2.2. Entregar o currículo pessoal com foto 3x4;

5.2.3. Entregar a documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, experiência profissional e títulos conforme item 7, juntamente com o formulário de inscrição;

5.2.4. Entregar o comprovante de residência emitido em até 60 dias (água, luz ou telefone fixo). Em caso de comprovante em nome de terceiros (inclusive pai e mãe), anexar declaração a próprio punho do titular do comprovante de residência de que o candidato reside no local, devendo trazer junto cópia do documento de identidade do titular ou reconhecer em cartório a declaração.

5.3. O candidato só poderá se inscrever para uma única vaga. Caso o candidato se inscreva para mais de uma vaga, será desclassificado.

5.4. A validação da inscrição deverá atender obrigatoriamente o item 5.

5.5. A entrega dos documentos poderá ser realizada pessoalmente, com a apresentação de documento de identificação original, ou por procuração devidamente assinada e acompanhada do documento de identificação original do candidato, conforme orientações contidas no item 5.2, no período compreendido nos dias 23, 24, 25, 26 e 27/01/2023, no horário das 8h30 à 11h30 e das 13h30 às 16h30, na Secretaria Municipal de Educação de Viamão,

5.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição neste processo seletivo.

5.7. O Município não se responsabilizará pelas inscrições que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.8. Todos os documentos referentes à comprovação dos requisitos mínimos, experiência profissional e títulos, conforme item 7, deverão ser entregues no local e período estabelecido no item 5.5.

5.9. Os documentos deverão ser entregues em **ENVELOPE A4 LACRADO**, contendo cópias simples, acompanhadas do formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado com a indicação do cargo para o qual o candidato pretende se inscrever e o currículo pessoal. O formulário de inscrição deverá estar anexado pelo lado externo do envelope.

5.10. No ato da entrega da documentação será fornecido comprovante de recebimento do envelope.

**5.11. Não será realizada avaliação prévia sobre os documentos no ato da entrega, sendo de responsabilidade do candidato a definição destes.**

5.12. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

5.13. Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições efetuadas de acordo com o item 5 serão homologadas pela Secretaria Municipal de Educação, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Viamão, ([www.viamão.rs.gov.br](http://www.viamão.rs.gov.br))

6.2. Do indeferimento da inscrição caberá recurso, nos termos do item 11.

6.3. A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou seu indeferimento acarretará o cancelamento da inscrição e a consequente eliminação do candidato do processo seletivo.

## **7. DA SELEÇÃO:**

7.1. A seleção dar-se-á por meio da comprovação dos requisitos mínimos e escolaridade exigidas, comprovação de experiência profissional, titulação e análise do currículo.

7.2. A experiência profissional deve ser comprovada através de um dos seguintes documentos, sendo considerada a experiência até a data de publicação deste Edital:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do seu empregador (contrato de trabalho da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CTPS) no emprego e área de inscrição do candidato (com a data de início e fim, quando assim estabelecido);

b) No caso de servidor público, o Registro Profissional Estatutário de tempo de serviço deverá ser comprovado por apresentação de Portarias, Decretos ou atos de Nomeação, posse ou exoneração, ou Certidão expedida pelo órgão contratante, contempladas as condições de especificação do emprego e área de atuação;

c) Contrato remunerado de prestação de serviços de pessoa física celebrado com empregador pessoa jurídica.

d) Atestados emitidos por entidades, empresas, órgãos governamentais, pessoa jurídica ou declaração emitida pelo empregador.

7.3. Caso na CTPS não conste a função e área, conforme determina este Edital, deverá ser acrescentada declaração emitida pelo empregador, que informe as atividades realizadas pelo candidato, bem como o emprego e área de atuação:

7.4. Para comprovação de no mínimo 6 (seis) meses de experiência profissional no cargo de assistente educacional serão aceitos somente os tempos de atividades relacionadas à educação.

7.5. Será anunciado nos meios eletrônicos a listagem das pessoas que serão entrevistadas, com data, local e horário da entrevista.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A pontuação total de cada candidato para fins de classificação será resultante da soma de pontos obtidos, conforme tabela abaixo:

8.1.1. Para os cargos de nível médio:

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação unitária</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Experiência profissional em políticas públicas de educação, saúde e/ou assistência social	05 pontos a cada 03 meses completos.	<b>Máximo 20 pontos</b>
Entrevista		<b>Máximo de 60 pontos</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Participação em cursos, treinamentos, seminários, capacitação, certificados válidos a partir de 2018.	05 pontos a cada 60 horas.	<b>Máximo 20 pontos</b>
---	----------------------------	-------------------------

8.1.2. Para os cargos de nível superior:

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação unitária</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Experiência profissional em políticas públicas de educação, saúde e/ou assistência social	05 pontos a cada 03 meses completos	<b>Máximo 20 pontos</b>
Entrevista		<b>Máximo de 60 pontos</b>
Participação em cursos, treinamentos, seminários, capacitação, certificados válidos a partir de 2018.	05 pontos a cada 60 horas.	<b>Máximo 20 pontos</b>

8.2. Os requisitos mínimos para o cargo, conforme os exigidos no edital, não serão válidos como pontuação para a classificação do candidato;

## **9. DO RESULTADO PRELIMINAR**

9.1 O resultado preliminar será publicado no endereço eletrônico oficial do Município de Viamão, ([www.viamão.rs.gov.br](http://www.viamão.rs.gov.br)), após análise dos currículos e títulos.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02 (dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente o candidato que:

10.1.1. Obter maior nota na pontuação referente ao tempo de exercício na função no GIP.

10.1.2. Obter maior nota na pontuação referente ao tempo de exercício na função.

10.1.3. Sorteio público.

10.1.4. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela comissão, na presença do(s) candidato (s) interessados, as quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer meio que assegure a certeza da ciência do(s) interessado (s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.1.5. A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos (as) selecionados (as).

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. É cabível recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, através do protocolo geral na Secretaria de Administração, no prazo de 24 horas com decisão final que deverá ser motivada no prazo de 24 horas.

11.2. As decisões tomadas após a análise dos recursos serão definitivas.

11.3. Não serão conhecidos os recursos que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

## **12. DO RESULTADO FINAL**

12.1. Julgados os recursos, o processo seletivo será homologado pela Secretária Municipal de Educação, que determinará a publicação do resultado final com a lista dos candidatos aprovados por ordem de classificação no endereço eletrônico oficial do Município de Viamão, ([www.viamao.rs.gov.br](http://www.viamao.rs.gov.br))

## **13. LISTA DE CHAMADA**

13.1. Serão chamados para o Contrato temporário, através desse processo simplificado, o número de profissionais de acordo com o quadro de vagas deste edital, com a possibilidade de contratar o número de profissionais por função conforme a Lei Municipal nº 5.270 de 20 de dezembro de 2022.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1. São requisitos básicos para a admissão na função temporária:

- a) ser brasileiro;
- b) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- c) apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- d) atender as condições prescritas para a função;
- e) Idade mínima de 18 anos;

14.2. A contratação temporária do servidor efetivo, será possível quando os vínculos decorrentes do cargo efetivo e da função temporária se enquadrem numa das hipóteses constitucionais de acumulação de cargos públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.3. A Secretaria Municipal de Administração convocará os candidatos classificados por meio de edital e de correspondência, com o objetivo de verificar os requisitos básicos para a investidura na função e firmar o Termo de Aceitação para Admissão Temporária.

14.4. O candidato terá o prazo de até 03 dias úteis para a entrega da documentação, após o recebimento da convocação, conforme o item 12.1.

14.5. No ato da assinatura do Termo de Aceitação para Admissão Temporária, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios:

- a) RG – Cédula de identidade (02 cópias);
- b) Documento comprobatório de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- c) Título de eleitor, com comprovantes de voto da última eleição (2020) ou Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <http://www.tre-rs.gov.br>), não serão aceitas justificativas;
- d) CPF – Cadastro de Pessoa Física (02 cópias);
- e) PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal. Pode ser o cartão do cidadão ou a primeira página da carteira de trabalho;
- f) Cópia simples acompanhada do original dos comprovantes de escolaridade e de títulos, conforme exigências do edital;
- g) Entregar o comprovante de residência emitido em até 60 dias (água, luz ou telefone fixo). Em caso de comprovante em nome de terceiros (inclusive Pai e Mãe), anexar declaração a próprio punho do titular do comprovante de residência, de que reside no local.
- h) Cópia do registro no CRP, CRESS ou CRFa de acordo com o cargo.

14.6. O comprovante de residência deverá ser obrigatoriamente conta de luz, água ou telefone, em nome próprio, de cônjuge ou companheiro (a). No caso de cônjuge ou companheiro (a) deverá ser apresentada a certidão de casamento ou declaração de união estável.

14.7. O candidato deverá apresentar um exame admissional, visando à constatação da sua plena capacidade para o exercício da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.8. Para a assinatura do Termo de Aceitação de Admissão por tempo determinado, o candidato deverá ter realizado e estar apto no exame médico.

14.9. A contratação se dará por 12 meses, podendo ser prorrogada uma vez por igual período, e podendo ser interrompida a qualquer momento.

**15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

15.1. O processo seletivo terá validade de 12 meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório ou classificação dos(as) candidatos (as), valendo para esse fim a publicação do resultado final.

16.2. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as) deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e e-mails.

16.3. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidas pela comissão designada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO I**

Cargo:

Nome Completo:

Data:	CPF:
RG:	PIS:

Endereço:

E-mail:

Celular:	Telefone para contato:
----------	------------------------

DOCUMENTOS ENTREGUES (para preenchimento do candidato)

DESCRIÇÃO	Para preenchimento do candidato - Marque X
-----------	--

Currículo	
Foto 3X4	
Comprovação de escolaridade	
Comprovação de experiência profissional	
Comprovante de residência	
	<b>PONTOS (Preenchimento da comissão de seleção)</b>
<b>PONTUAÇÃO (para preenchimento da equipe avaliadora)</b>	
<b>Experiência profissional comprovada</b>	
<b>Entrevista e Análise de currículo</b>	
<b>Certificação</b>	
<b>Pós-Graduação/Mestrado/Doutorado</b>	

---

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO II**

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Data de Recebimento:

Nome do Candidato:  
(candidato preenche)

Cargo:  
(candidato preenche)

Recebido por:

---

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Data de Recebimento:

Nome do Candidato:  
(candidato preenche)

Cargo:  
(candidato preenche)

Recebido por:

---

Assinatura do Candidato