

EDITAL Nº 150-2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÕES POR PRAZO DETERMINADO DE MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA – RS, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação de Fisioterapeuta, por prazo determinado, para desempenhar as funções junto à Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.430, de 18 de junho de 2025, e, com fulcro no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e artigos 192 e 193 da Lei Municipal nº 2.248, de 27 de fevereiro de 2006, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 1.195, de 19 de outubro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 1.555, de 07 de março de 2025.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados por intermédio da Portaria nº 359/2021, alterada pela Portaria nº 2.084/2024.

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

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, *caput*, da Constituição da República.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial Eletrônico (D.O.E.) do Município de Serafina Corrêa, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 05 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico (D.O.E.) do Município de Serafina Corrêa, em observância à Lei Municipal nº 4.350, de 19 de setembro de 2024.

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

1.6. A contratação será efetuada pelo prazo determinado de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por igual período ou encerrada antecipadamente e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

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

Categoria funcional	Quantidade	Requisitos	Carga horária semanal	Vencimento mensal
Monitor de Transporte Escolar	Até 10	a) Idade mínima: 18 anos completos; b) Ensino médio completo.	40 horas	R\$ 1.855,81



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Serafina Corrêa

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

VENCIMENTO MENSAL: R\$ 1.855,81

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, e no transporte escolar, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

b) Descrição Analítica: acompanhar os alunos no trajeto do transporte escolar zelando pela sua integridade física, acompanhando na travessia segura de ruas e ou avenidas junto às escolas. Na utilização do transporte escolar, zelar pela limpeza e conservação, no cuidado com as crianças, educando-as na colocação do cinto de segurança, no modo de sentar nos assentos e no cuidado para um transporte saudável e seguro.

c) O titular do cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário, para cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

b) Especiais: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Instrução: ensino médio completo.

2.2. A carga horária semanal será desenvolvida conforme quadro acima, e, de acordo com os horários definidos pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago, mensalmente, o vencimento especificado no quadro demonstrativo (item 2.1), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, os descansos semanais remunerados.

2.4. O contrato será de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos no artigo 196, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 2.248/2006.

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

2.6. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, pelos artigos 128 a 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.7. O contratado receberá auxílio-alimentação em conformidade com o disposto na legislação municipal.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas na Secretaria Municipal de Educação – Anexo Educacional, situada na Avenida 25 de Julho, nº 202, Centro, Serafina Corrêa, RS, de **11 a 15 de agosto de 2025**, das 8h às 11h e das 13h30m às 17h.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Serafina Corrêa

instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando os seguintes documentos comprobatórios:

4.1.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital;

4.1.2. Ter idade mínima de 18 anos completos;

4.1.3. Cópia autenticada do certificado de conclusão do ensino médio;

4.1.4. Cópia autenticada do documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art.15);

4.1.5. Cópia autenticada do CPF;

4.1.6. Alvará de Folha Corrida obtido em <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>;

4.1.7. Certidão de antecedentes criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública obtida em <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao/>;

4.1.8. Cópia autenticada do documento que comprova a quitação das obrigações militares (masculino);

4.1.9. Cópia autenticada do Título de Eleitor e prova de quitação eleitoral;

4.1.10. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

4.1.10.1. Os títulos e documentos apresentados servirão para a análise da classificação e para os critérios de desempate mencionados nos itens 6.0 e 9.0.

4.2. As cópias poderão ser autenticadas por Tabelião ou poderão ser autenticados no ato da inscrição, por servidor público, desde que o candidato apresente para conferência os originais, acompanhados de sua respectiva cópia.

4.3. Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

4.4. Não serão admitidas quaisquer inscrições com documentos comprobatórios diversos destes citados neste item, independente de qual seja o documento.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no prazo de 03 (três) dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e as não homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, devendo ser protocolado junto à Prefeitura Municipal, ou encaminhado por correio eletrônico, para pss@serafinacorrea.rs.gov.br.

5.2.1. No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3. A relação final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Serafina Corrêa

- 6.1.** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente edital.
- 6.2.** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.
- 6.3.** A titularidade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 6.4.** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste edital.
- 6.5.** Nenhum título receberá dupla valoração.
- 6.6.** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação na área da educação	30 pontos	30 pontos
Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> na área da educação	50 pontos	50 pontos
Curso de qualificação na área da educação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital	02 pontos	10 pontos
Experiência profissional em transporte coletivo de passageiros e/ou na função de Monitor de Transporte Escolar	05 pontos para cada seis meses trabalhados	10 pontos
TOTAL	100 PONTOS	
Observações:		
1. A comprovação da conclusão de curso de graduação, pós-graduação ou curso de qualificação se dará através da apresentação do diploma ou do certificado de conclusão.		
2. A comprovação da experiência profissional se dará por meio da apresentação dos seguintes documentos:		
2.1. Experiência em órgão público: cópia autenticada do contrato de trabalho ou declaração, redigida em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, e assinado pelo Departamento competente constando função/cargo, o período de exercício e a descrição das atividades desenvolvidas.		
2.2. Experiência em empresa privada: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou do contrato de trabalho, acompanhado de declaração contendo o período de exercício e a descrição das atividades desenvolvidas.		

- 6.7.** Os candidatos deverão apresentar tão somente os documentos e títulos que sejam pertinentes para a aferição da pontuação prevista no item anterior.
- 6.8.** Somente serão objetos de avaliação e aferição de pontos, os títulos apresentados e devidamente identificados no currículo, seguindo o modelo do Anexo III deste Edital.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1.** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
- 7.2.** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado classificatório preliminar será publicado, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Serafina Corrêa

8. RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

8.1.1. O recurso deverá conter a identificação do recorrente, sua assinatura, e as razões do pedido recursal, devendo ser protocolado junto à Prefeitura Municipal, ou encaminhado por correio eletrônico, para pss@serafinacorrea.rs.gov.br.

8.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3. No prazo de até 02 (dois) dias úteis a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão.

8.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

9.1.2. Sorteio em ato público.

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

9.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação do resultado final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação do resultado e classificação finais, no prazo de 01 (um) dia.

10.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado passará a fluir após a expedição do Edital de homologação do resultado e classificação final.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologada a classificação final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Autoridade Superior, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.2.1. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.2.2. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município ou cópia da Declaração do IRPF, já apresentada nos termos da legislação vigente.

11.3. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado Diário Oficial Eletrônico (D.O.E.) do Município de Serafina Corrêa.

11.4. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.5. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.6. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período, nos termos do disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 1.195, de 19 de outubro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 1.555, de 07 de março de 2025.

11.7. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.8. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo Processo Seletivo deverá ser realizado.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.06.01 MANUTENÇÃO DO ENSINO

12.365.0050.2629.0000 Desenvolvimento e Manutenção da Educação Infantil – Creches

3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado

3.3.90.46.00 Auxílio-alimentação

12.365.0050.2630.0000 Desenvolvimento e Manutenção da Educação Infantil – Pré-escolar

3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado

3.3.90.46.00 Auxílio-alimentação

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3. Autorizadas as contratações, o contrato de trabalho temporário será formalizado mediante termo próprio, em conformidade com o presente edital, nos termos da legislação vigente do Regime Jurídico do Município de Serafina Corrêa.

13.4. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.5. Fazem parte integrante deste Edital:

I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

II – Ficha de Inscrição;

III – Currículo para Processo Seletivo Simplificado;

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

Serafina Corrêa, RS, 28 de julho de 2025.

Daniel Morandi
Prefeito Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 150/2025

Inscrições	11/08 a 15/08/2025
Publicação da relação das inscrições homologadas e as não homologadas	20/08/2025
Recurso da não homologação	21/08/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	25/08/2025
Julgamento do recurso pelo Prefeito	27/08/2025
Publicação do julgamento do recurso e da homologação da relação final	28/08/2025
Análise dos currículos	29/08 a 04/09/2025
Publicação do resultado classificatório preliminar	05/09/2025
Recurso do resultado classificatório preliminar	08/09/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	10/09/2025
Julgamento do recurso pelo Prefeito	12/09/2025
Publicação do julgamento do recurso	15/09/2025
Aplicação dos critérios de desempate e convocação para sorteio	16/09/2025
Sorteio em ato público	17/09/2025
Publicação da homologação do resultado e classificação finais	18/09/2025

OBSERVAÇÃO: Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 150/2025

FUNÇÃO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

INSCRIÇÃO Nº
NOME DO CANDIDATO:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:.....

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

- Cópia autenticada do certificado de conclusão do ensino médio;
- Cópia autenticada do documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art.15).
- Cópia autenticada do CPF;
- Alvará de Folha Corrida, obtido em <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>;
- Certidão de antecedentes criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública, obtida em <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>;
- Cópia autenticada do documento que comprova a quitação das obrigações militares (masculino);
- Cópia autenticada do Título de Eleitor e prova de quitação eleitoral;
- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

DECLARO para os devidos fins que as informações e documentos acima elencados são verdadeiros, bem como que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Edital e assumo o compromisso tácito de aceitar todas as condições estabelecidas.

Serafina Corrêa, RS,.....

Responsável pela inscrição

Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Serafina Corrêa

**ANEXO III
CURRÍCULO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 150/2025**

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome completo: _____
1.2. Filiação: _____
1.3. Nacionalidade: _____
1.4. Naturalidade: _____
1.5. Data de Nascimento: _____
1.6. Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Serafina Corrêa

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empresa: _____
Data de Início: _____ Data de saída: _____
Função: _____

Empresa: _____
Data de Início: _____ Data de saída: _____
Função: _____

Empresa: _____
Data de Início: _____ Data de saída: _____
Função: _____

Empresa: _____
Data de Início: _____ Data de saída: _____
Função: _____

Empresa: _____
Data de Início: _____ Data de saída: _____
Função: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data

Assinatura do Candidato