

EDITAL N° 017/2018.

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Contratação Temporária para o Cargo de *Monitor Educacional*.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUES DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal nº 1.817/2018, Processo nº 1275/2018 **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **20 de novembro de 2018 à 23 de novembro de 2018**, as inscrições para o Processo Seletivo de Contratação Temporária no cargo de **MONITOR EDUCACIONAL**, conforme tabela abaixo, sob forma de contrato administrativo. A contratação será regida pelas instruções contidas neste edital:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria.

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

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 3 dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital são de observância obrigatória.

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. DAS VAGAS, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1 A vaga, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

CARGO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	VAGAS	SALÁRIO Básico (30h/s)
MONITOR EDUCACIONAL	30 h/s	Secretaria de Educação	03	R\$ 1.578,64

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

a) Descrição Sintética: Executar atividades diárias com atendimento e recreação às crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; zelar pelo bem-estar das crianças;

b) Descrição Analítica: Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança; proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; elaborar pareceres sobre a vida escolar das crianças, conforme legislação pertinente; executar tarefas afins.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: serviço extraordinário, repouso semanal, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato e inscrição compulsória no Instituto Nacional de Seguro Social.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 114 e 115, da Lei Municipal nº 1.748/2017, de 10 de novembro de 2017, que define o Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Getúlio Vargas, 796, Bairro Centro, no período compreendido entre às 08 horas do dia 20 de novembro de 2018 até às 17 horas do dia 23 de novembro de 2018.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, 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 do artigo 15, da Lei nº 9.503/97.

4.1.3 CPF;

4.1.4 Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais;

4.1.5 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.6 Número do PIS;

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

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista 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

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.2.1 A apresentação de escolaridade de nível superior em Pedagogia, quando não tiver curso de Magistério, igualmente não será objeto de avaliação.

6.3 Experiência profissional na Educação Infantil ou séries iniciais, na proporcionalidade de 1 ponto por mês comprovado, sendo aceito períodos de estágio profissional.

6.3.1 Para a comprovação de experiência profissional no âmbito da administração, nas três esferas de governo, bem como em Empresas e Instituições Privadas devidamente constituídas, legalizadas e fiscalizadas na forma da lei, é obrigatório a apresentação e entrega dos seguintes documentos:

- Para a comprovação do Exercício Profissional em Instituições Públicas
 - a) Certidão, Declaração ou Atestado, no qual conste o início e o término do vínculo jurídico administrativo (efetivo/estatutário ou contrato temporário administrativo);
 - b) Cópia do Contrato ou outro documento que comprove o estágio profissional.
- Para a comprovação do Exercício Profissional em Empresas ou Instituições Privadas
 - a) Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente preenchida e assinada pelo empregador, na qual conste o início e término das atividades desenvolvidas.

6.3.2 Não será considerada fração de mês ao final do somatório dos períodos de experiência, nem sobreposição de períodos registrados de experiência profissional para efeito de pontuação da análise do currículo.

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, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Graduação (exceto a Graduação que habilite o candidato para a função)	30
Graduando em Licenciatura (com conclusão de créditos das disciplinas, exceto a Graduação que habilite o candidato para a função)	15
	Pontos/mês(s)
Experiência profissional	01 – limitado a 35 pontos
	Pontos/por participação

Participação em Congressos, Seminários, Encontros e Jornadas, na área afim à função (Educação Infantil e Séries Iniciais) Carga horária mínima por certificado: 20 horas Data válida do certificado: de 2014 a 2018.	01 – limitado a 20 pontos
---	---------------------------

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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

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 perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

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

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, 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 tiver obtido a maior nota no critério de pontuação no título Experiência profissional.

9.1.1 Persistindo o empate após a análise através do item 9.1, será realizado 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 da lista 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, no prazo de 01 (um) dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;

11.1.5 Apresentar declaração de bens e renda.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 19 de novembro de 2018.

EDMILSON AMAURI DORR

Prefeito Municipal.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

DIEGO OSVALDO SCHERER,

Secretário da Administração, Planejamento e Fazenda.

ANEXO I

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome completo: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____-____.

RG nº _____ CPF nº _____

PIS: _____

Naturalidade: _____

Nascimento: ____/____/____

Idade: _____ Estado Civil: _____

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Escolaridade: _____

1. ESCOLARIDADE

1.1.1 DOUTORADO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Concluída () Cursando ()

1.1.2 MESTRADO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Concluída () Cursando ()

1.1.3 PÓS-GRADUAÇÃO na área afim à função

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Concluída () Cursando ()

1.1.4 ESPECIALIZAÇÃO na área afim à função (carga horária mínima de 20h)

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Concluída () Cursando ()

1.1.5 GRADUAÇÃO (exceto a Graduação que habilite o candidato à função)

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Concluída () Cursando ()

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição: _____

Data de início: _____ Data de término: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data de término: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data de término: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data de término: _____

4. PUBLICAÇÕES:

5. PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, ENCONTROS E JORNADAS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO:

Curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Carga horária: _____

Curso: _____

Carga horária: _____

Observação: Anexar documentos comprobatórios.

Local e Data. _____

Assinatura do Candidato

ANEXO II

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº
para a contratação temporária de _____:

Informações Pessoais

Nome completo: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____ - ____.

RG nº _____ CPF nº _____

Naturalidade: _____

Nascimento: ____ / ____ / ____ Idade: _____

Estado Civil: _____

Escolaridade: _____

Informações complementares

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Marques de Souza/RS, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato: _____