



## EDITAL Nº 050/2019, DE 25 DE ABRIL DE 2019

Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de 1 (uma) vaga de Auxiliar de Educação Infantil, 40 horas semanais, e 1 (uma) vaga de Monitor, 40 horas semanais, no Município de Três de Maio.

**ALTAIR FRANCISCO COPATTI, Prefeito Municipal de Três de Maio**, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para seleção pública de Auxiliar de Educação Infantil, 40 horas semanais, e de Monitor, 40 horas semanais, contratação por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 3.079, de 17 de abril de 2019, e o Processo Seletivo Simplificado será regido pelas disposições contidas no Decreto Municipal nº 017/2011, de 24 de março de 2011 e neste Edital, a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

### I - DAS VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de 1 (uma) vaga de Auxiliar de Educação Infantil, 40 horas semanais, e 1 (uma) vaga de Monitor, 40 horas semanais, para atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte no Município de Três de Maio num período de 180 (cento e oitenta) dias a contar da contratação, passível de prorrogação por mais 60 (sessenta) dias.

1.2. A contratação de que trata o presente Edital será de natureza administrativa, regendo-se pela Lei nº 2.791/2014, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

1.2.1. Ao Auxiliar de Educação Infantil, e ao Monitor será pago o valor mensal de R\$ 1.300,62 (um mil e trezentos reais e sessenta e dois centavos) a título de Vencimento Básico, acrescido de Auxílio Alimentação de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). A jornada de trabalho a ser cumprida pelo contratado é de 40 (quarenta) horas semanais.

### II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 As pessoas interessadas deverão atender as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da inscrição;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (este último para os candidatos do sexo masculino);
- d) Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- e) Possuir habilitação mínima: Ensino Médio completo

***Doe órgãos, doe sangue: salve vidas.***







f) O candidato deverá inscrever-se somente em um dos cargos, utilizando a ficha de inscrição do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar o desconhecimento.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Inscrição devidamente preenchido;
- b) Comprovante da habilitação mínima para o cargo;
- c) Apresentar cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado do documento de Identidade de reconhecimento nacional que contenha fotografia.
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso) dos títulos a serem utilizados para pontuação. Os interessados que deixarem de apresentar títulos não terão somados os pontos respectivos aos mesmos, porém não serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado pela não entrega.

2.3.1 Não serão admitidas inscrições cujos documentos exigidos sejam enviados por fax.

**2.4. PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:** 26, 29 e 30 de abril de 2019.

**2.5. LOCAL:** Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, sita a Avenida Uruguai, nº 679, 2º andar, Centro.

**2.6. HORÁRIO** - Das 08:00 às 11:00, e das 14:00 às 17:00.

2.7. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 2.3.

2.7.1. O Requerimento de Inscrição se encontra anexo a este Edital, e também poderá ser fornecido no ato da inscrição.

2.8. Será permitida a inscrição por procuração específica individual, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao Requerimento de Inscrição.

2.9. O candidato inscrito, por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

2.10. É vedada a inscrição condicional.

### III - DOS TÍTULOS

3.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de apresentação de títulos, que serão classificatórios, mas os interessados que deixarem de apresentá-los não terão somados

***Doe órgãos, doe sangue: salve vidas.***







os pontos respectivos aos mesmos, porém não serão eliminados do Processo pela não entrega.

### 3.2. Grade de Pontuação dos Títulos:

Itens	Pontos
1. Demais formações de nível médio e/ou nível técnico (no máximo 20 pontos, e exceto o curso de exigência do cargo).....	10,0
2. Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com a área de Educação e datados dos <b>últimos cinco anos</b> , contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo (no máximo 10 pontos):	
I. Até 20 horas.....	1,0
II. De 21 a 40 horas.....	2,0
III. De 41 a 60 horas.....	3,0
IV. De 61 a 100 horas.....	4,0
V. De 101 a 300 horas.....	5,0
VI. Acima de 301 horas.....	6,0

3.2.1. A escolaridade de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.

3.2.2. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área de Educação.

3.2.3 Os documentos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia= 04 horas - 01 mês= 80 horas.

## IV – DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

4.1. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato ou por seu procurador, através de fotocópia, em folhas devidamente rubricadas e numeradas (se por Procuração, nos mesmos moldes da inscrição por procuração - Capítulo das inscrições).

4.2. Juntamente com a fotocópia, deverá ser apresentado o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação.

4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo anexo a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada a Comissão Organizadora do Processo Seletivo para avaliação.

4.4. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente a escolaridade de ensino médio que possui como requisito para o cargo.

4.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

*Doe órgãos, doe sangue: salve vidas.*







4.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

4.7. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos deste Processo Seletivo Simplificado. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do processo seletivo.

4.8. Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

#### **V – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

5.1. A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos no somatório de todos os títulos.

5.2. Quando houver empate entre dois ou mais candidatos será dada preferência ao candidato que tiver a idade mais elevada, caso houver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

5.3. Persistindo o empate, far-se-á sorteio em ato público.

5.4. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal com a classificação geral dos candidatos interessados.

#### **VI - DOS RECURSOS**

6.1. Será admitido recurso quanto a homologação das inscrições e quanto ao resultado da pontuação e classificação preliminar, no prazo de 1 (um) dia contado da respectiva publicação no Quadro de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Três de Maio

6.1.1. O Edital contendo o resultado da pontuação e classificação preliminar será divulgado a partir do dia 8 de maio de 2019 .

6.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada fase.

6.3. O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador na Prefeitura Municipal de Três de Maio, na Rua Minas Gerais, nº 46. O candidato deverá entregar dois conjuntos de recursos (original e uma cópia), no Protocolo Geral da Prefeitura, dentro das seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- endereço; e
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

***Doe órgãos, doe sangue: salve vidas.***





a) Para cada ponto deverá constar o título em questão, a pontuação assinalada pelo candidato e a pontuação divulgada pela Prefeitura em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

b) Os recursos deverão estar digitados ou datilografados; não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

6.4. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.

6.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

6.6. Os recursos interpostos fora do prazo **não serão aceitos**. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

## VII - DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação do Auxiliar de Educação Infantil, 40 horas semanais, e do Monitor, 40 horas semanais, será pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, passível de prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, no regime de trabalho fixado neste Edital.

7.2. A admissão será imediata, não sendo facultado ao candidato selecionado o direito de postergá-la.

7.3. O candidato deverá comparecer no dia e hora marcados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte para início das atividades, implicando o não comparecimento em desistência tácita da vaga.

7.4. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

7.5. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovados, mediante apresentação dos devidos documentos, a que se refere o item 2.1 do Capítulo II deste Edital:

7.5.1. 01 foto 3X4 (recente);

7.5.2. Carteira de Identidade (original e cópia reprográfica);

7.5.3. Comprovante de escolaridade do Ensino Médio;

7.5.4. Cadastro de Pessoa Física;

7.5.5. PIS/PASEP (cópia reprográfica);

7.5.6. Título de eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);

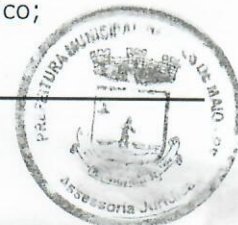
7.5.7. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);

7.5.8. Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica);

7.5.9. Certidão de Nascimento do(s) filho(s) (cópia reprográfica);

7.5.10. Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de emprego público;

***Doe órgãos, doe sangue: salve vidas.***







- 7.5.11. Declaração dos bens que constituem o seu patrimônio;  
7.5.12. Número de conta bancária (junto a Caixa Econômica Federal-CEF).

### VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

8.2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

8.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, contados da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

8.4. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará na obrigatoriedade de sua contratação.

8.5. O candidato obriga-se a manter seu endereço atualizado durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, para eventual necessidade.

8.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

8.7. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no Quadro de Publicações Oficiais no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Três de Maio, e na internet, no site: [www.pmtresdemaio.com.br](http://www.pmtresdemaio.com.br), no link Concursos/Seleções, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

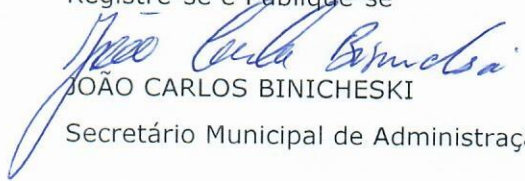
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO, EM 25 DE ABRIL DE 2019.

  
ALTAIR FRANCISCO COPATTI

Prefeito Municipal

Visto da Assessoria Jurídica

Registre-se e Publique-se

  
JOÃO CARLOS BINICHESKI

Secretário Municipal de Administração

***Doe órgãos, doe sangue: salve vidas.***







## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#### **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Descrição sintética: Executar atividades de nível médio de relativa complexidade, próprias de estabelecimento de educação infantil.

Descrição analítica: Coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades em diferentes espaços pedagógicos; colaborar nas atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o acesso ao material didático-pedagógico bem como o registro, controle e conservação deste material; acompanhar alunos quando solicitado pela direção; orientar o acesso da comunidade escolar a visitantes nas dependências da escola; auxiliar o professor em tarefas burocráticas em sala de aula, quando solicitado; encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; contribuir com o educando na formação de hábitos de higiene, de boas maneiras e de convívio fraterno; acompanhar os educandos em passeios; receber e entregar as crianças aos pais e responsáveis, comunicando as ocorrências do dia; trocar fraldas e roupas, cuidar da higiene, asseio, saúde, lazer e segurança das crianças no espaço físico da escola de educação infantil e creche; realizar pequenos curativos de emergência; encaminhar as crianças para atendimento de saúde, sempre que necessário; alimentar e preparar alimentos para as crianças atendidas; participar do planejamento, avaliação e demais atividades burocráticas e auxiliares ao ensino; participar de cursos de formação continuada e capacitação em serviço; zelar pela conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais existentes na escola; executar outras tarefas análogas, determinadas pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **MONITOR**

Descrição sintética: Executar atividades de nível médio de relativa complexidade, em estabelecimentos de ensino fundamental e junto ao transporte escolar.

Descrição analítica: Coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades em diferentes espaços pedagógicos; colaborar nas atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o acesso ao material didático-pedagógico bem como o registro, controle e conservação deste material; acompanhar alunos quando solicitado pela direção; orientar o acesso da comunidade escolar a visitantes nas dependências da escola; auxiliar o professor em tarefas burocráticas em sala de

***Doe órgãos, doe sangue: salve vidas.***





aula, quando solicitado; encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; contribuir com o educando na formação de hábitos de higiene, de boas maneiras e de convívio fraterno; auxiliar nas atividades pedagógicas e de recreação com os educandos com deficiência e necessidades especiais; acompanhar os educandos em passeios; receber e entregar os educandos com deficiência aos pais e comunicar a estes os acontecimentos do dia; receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, comunicando as ocorrências do dia; zelar pela higiene, asseio, saúde, lazer e segurança das crianças e adolescentes no espaço físico da escola; realizar pequenos curativos de emergência; encaminhar as crianças para atendimento de saúde, sempre que necessário; participar do planejamento, avaliação e demais atividades burocráticas e auxiliares ao ensino; auxiliar na organização e controle de livros em bibliotecas escolares; acompanhar o embarque e desembarque de educandos em veículos de transporte escolar; monitorar os serviços de transporte escolar prestados pelo Município, acompanhando os alunos durante os trajetos e percursos; zelar pela saúde e segurança das crianças e adolescentes durante a realização do transporte escolar, exercendo autoridade com relação aos educandos no interior do veículo; participar de cursos de formação continuada e capacitação em serviço; zelar pela conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais existentes na escola; executar outras tarefas análogas, determinadas pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação

*Doe órgãos, doe sangue: salve vidas.*

