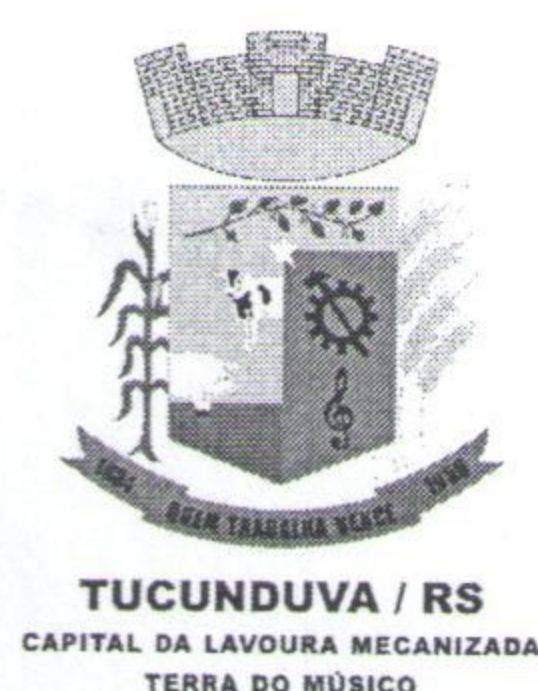




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 02/2018
REALIZAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

MARCELO ANTONIO BURIN, Prefeito Municipal de Tucunduva/RS, através da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, de 02/04/90 e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, em caráter emergencial e por tempo determinado**, a critério da Administração Municipal, para provimento de vagas, em conformidade com a Lei Municipal nº 865, de 27 de dezembro de 2017, para a função de **MONITOR DE CRECHE**, com a execução técnico-administrativa da Administração Pública Municipal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 133, de 30/09/2010 – Regulamenta os Concursos Públicos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais relativos às etapas deste Processo Seletivo Público dar-se-ão com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal e seus extratos serão divulgados na rádio "Olinda FM", de Tucunduva/RS e em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.tucunduva.rs.gov.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO I - DAS VAGAS

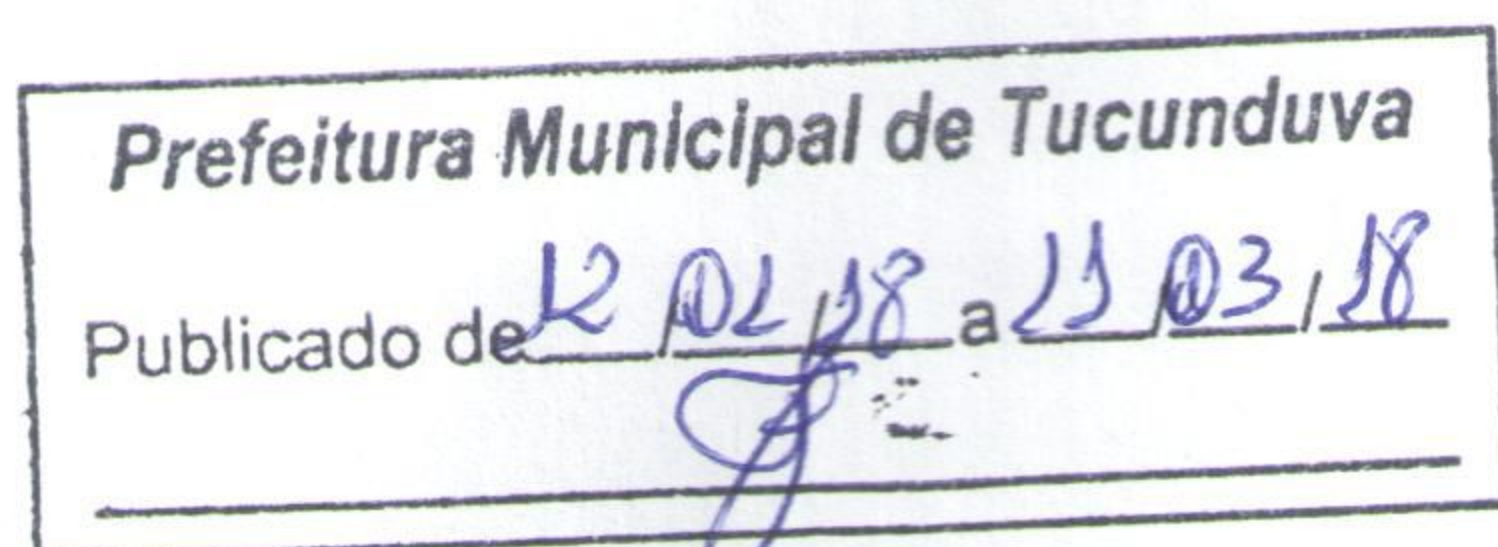
1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas por contratação emergencial por tempo determinado, de acordo com a tabela de funções.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, por prazo determinado, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Funções:

Empregos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento mensal R\$	Valor de Inscrição R\$
Monitor de Creche	03	- Ensino Médio - Idade mínima de 18 (dezoito) anos - Recrutamento por processo seletivo público	40 horas	1.342,35	Gratuita





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

MONITOR DE CRECHE:

a) Descrição Sintética: atender crianças enquanto na creche e nos equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para proporcionar-lhes o bem estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho pedagógico a nível pré-escolar.

b) Descrição Analítica: prestar cuidado direto e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem estar; seguir instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe; executar atividades extras classe e atividades recreativas; desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos.

2.3. PERÍODO:

2.3.1. As inscrições serão realizadas, de segunda-feira a sexta-feira, individualmente ou por procuração, dos candidatos interessados **de 15 a 19 de janeiro de 2018, das 7h às 13h.**

2.4. DOS DOCUMENTOS:

2.4.1. O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição documento original de titulação que o habilite a inscrição, Documento de Identidade e CPF com respectivas cópias, bem como originais dos demais documentos (conforme descrito no item 2.9), com respectivas cópias.

2.4.2. Comprovantes de experiência serão aceitos mediante atestados fornecidos por entidade educacional pública e ou privada.

2.5. DOS REQUISITOS APRESENTADOS QUANDO DA CONTRATAÇÃO:

2.5.1. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

- f) possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de funções, na data da contratação;
- g) não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

2.5.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

2.6. DA COMISSÃO:

2.6.1. Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei, será constituída comissão integrada por:

- * Um representante do Conselho Municipal de Educação;
- * Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- * Um representante da Associação dos Professores Municipais;
- * Um representante da Assessoria Jurídica do Município de Tucunduva.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o cadastramento da inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição.

2.7.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.8. Após o encerramento do período de inscrições não serão aceitos pedidos de alterações da função.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

2.7.9. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. No dia **22.01.2018** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar seleção, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.tucunduva.rs.gov.br, ou, ainda, no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO IV - CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

2.9. Os Candidatos inscritos serão classificados de acordo com a documentação apresentada, observando a pontuação da tabela a seguir:

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

2.9.2. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 a 80 pontos, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso de Nível Médio Normal/Magistério	Certificado de Conclusão	05	05
Curso de Pedagogia em andamento (a partir do 6º semestre)	Atestado emitido pela instituição	05 pontos	05
Curso de Pedagogia completo	Certificado de Conclusão	10 pontos	10
Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> e/ou <i>stricto sensu</i>) na Área da Educação (mínimo de 360 horas)	Certificado de Conclusão	10 pontos para cada curso de Pós-Graduação	30
Cursos de formação em Educação (mínimo de 40h, nos últimos 05 anos)	Atestado/ Certificado	04 pontos para cada curso de formação (mínimo de 40h)	20
Experiência Profissional como Monitor de Creche e/ou de Escola ou equivalente	Atestado emitido pela mantenedora	02 pontos para cada ano de exercício na	10



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

		atividade profissional ou proporcional ao tempo de exercício.	
--	--	---	--

2.9.3. Monitorias, residências, estágios e outros trabalhos executados não serão pontuados.

2.9.4. Serão considerados Cursos de Formação na área (mínimo de 40h, nos últimos 05 anos): conferência, congresso, encontro, seminário, simpósio, fórum, jornada ou semana acadêmica.

2.9.5. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a **MAIOR PONTUAÇÃO** nos títulos.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

2.10. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Ao resultado final do Processo Seletivo Público.

2.10.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis.

2.10.2. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS – Secretaria da Educação, Cultura e Desportos, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) nº de Inscrição;
- b) Processo Seletivo Público de referência - Órgão/Município;
- c) função a qual concorre;
- d) circunstanciada exposição a respeito da prova de redação, a qual, de acordo com as normas do certame, contidas no Edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ter sido atribuído maior número de pontos;
- e) razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

2.10.3. **Recurso por procuração:** serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme II deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

2.10.4. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da nota.

2.10.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

CAPÍTULO VI - DA CLASSIFICAÇÃO

2.11. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na avaliação dos títulos em razão da maior pontuação referente aos mesmos.

2.11.1. A classificação final do processo seletivo público será publicada por edital e apresentará apenas os candidatos aprovados em ordem decrescente de pontos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

2.11.2. A lista final de classificação para as funções requeridas apresentará apenas os candidatos classificados.

2.11.3. Se houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

2.11.4. Após a aplicação dos critérios acima, o desempate ocorrerá através de sorteio público, o qual será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.12. O provimento das funções obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2.12.1. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS.

2.12.2. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 07 (sete) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

2.12.3. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.

2.12.4. O Processo Seletivo Público terá validade por até 06 (seis) meses a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 06 (seis) meses, a critério da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS.

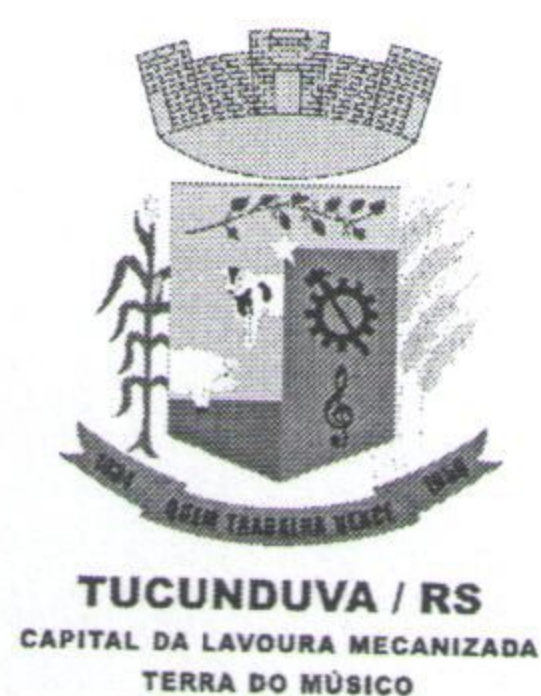
2.12.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação na função só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas neste edital, acompanhadas de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego.
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

2.12.6. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.13. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

2.13.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS – Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos.

2.13.2. Faz parte do presente Edital:

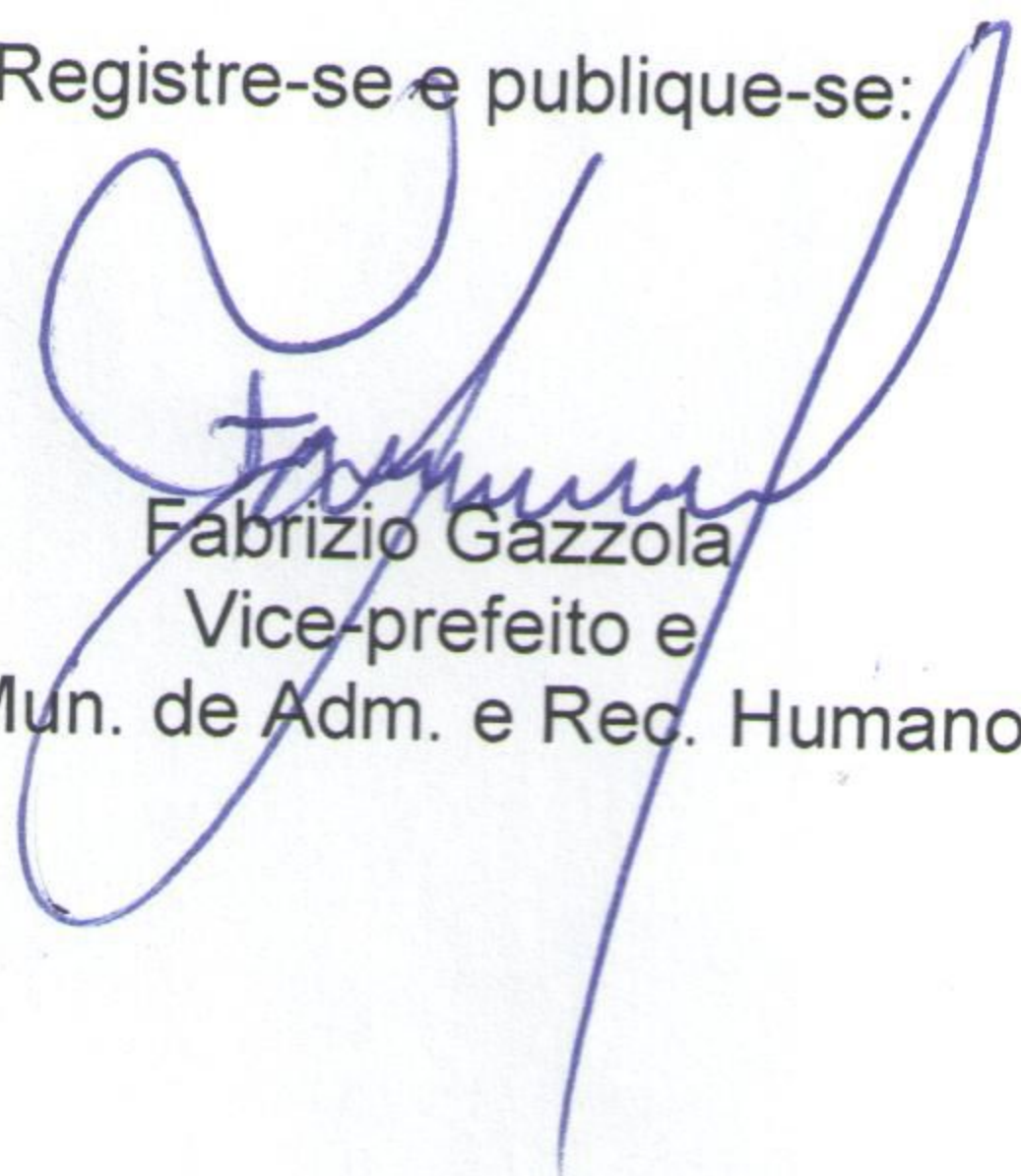
Anexo I - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo II - Modelo de Procuração.

Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS, 12 de janeiro de 2018.


Marcelo Antônio Burin
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:


Fabrício Gazzola
Vice-prefeito e
Sec. Mun. de Adm. e Rec. Humanos



Para
Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos
Tucunduva – RS

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

Justificativa do candidato – Razões do RecursoThis image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook or a sheet of stationery designed for writing. The edges of the paper are slightly irregular, suggesting it might be from a bound volume. There is no handwriting or other markings on the page.

Data: / / 2018

Assinatura do Responsável p/ recebimento





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç ã O

Eu, _____, Carteira de
Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº
_____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e
constituo _____, Carteira de Identidade nº
_____, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos, no Processo Seletivo
Público – Edital nº _____, para o emprego de _____, realizado pela _____.

Município _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato