



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 02/2019
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 934, de 08 de Janeiro de 2019, para a função de **MONITOR DE ESCOLA**, 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 Escola	04	- Ensino Médio completo - Idade mínima de 18 (dezoito) anos - Recrutamento por processo seletivo público	40 horas	1.436,31	Gratuita



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

MONITOR DE CRECHE:

- a) Descrição Sintética:** Realizar a tarefa de monitorar, atender, cuidar e educar as crianças enquanto alunos de escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental, sob orientação e supervisão do responsável, para proporcionar-lhes o bem estar físico e emocional, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis a nível escolar.
- b) Descrição Analítica:** Prestar cuidado direto e simples às crianças; receber afetivamente as crianças na escola, dentro de um ambiente acolhedor; promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil e Escola de Ensino Fundamental; realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho; conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade; realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivas, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis; conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil; viabilizar o desenvolvimento dos processos de identidade e autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade; participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática; comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças; garantir a segurança das crianças na Instituição; comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais; proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação; servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso; promover e zelar pelo horário de repouso, no caso da educação infantil; prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; zelar pelos objetos pertencentes à escola e pertencente às crianças; zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio e passeios fora do ambiente escolar; participar com o professor da avaliação da criança, elaborando parecer descriptivo para ser entregue às famílias; zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Escola.

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 no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

2.3. PERÍODO:

2.3.1. As inscrições serão realizadas, individualmente ou por procuração, dos candidatos interessados de **09 a 15 de janeiro de 2019, 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;
- 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 Secretaria da Administração.

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



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

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.

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

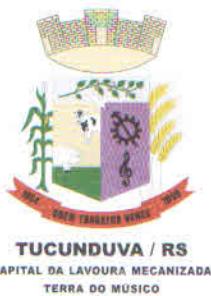
2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. No dia **16.01.2019** 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.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

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 100 pontos, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso de Nível Médio Modalidade Normal/Magistério	Certificado de Conclusão	05	05
Curso de Pedagogia em andamento (a partir do 5º semestre)	Atestado emitido pela instituição	05 pontos	05
Curso de Pedagogia completo	Certificado de Conclusão	10 pontos	10
Curso de Pós-Graduação (<i>lato e/ou 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, no período de 31/12/2013 a 31/12/2018)	Certificado	04 pontos para cada curso de formação (mínimo de 40h)	20
Cursos de Formação em Educação (acima de 60h, no período de 31/12/2013 a 31/12/2018)	Certificado	10 pontos para cada curso de formação (acima de 40h)	20
Experiência Profissional como Monitor de Creche e/ou de Escola	Atestado emitido pela mantenedora	02 pontos para cada ano de exercício na atividade profissional ou proporcional ao tempo de exercício.	10

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



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA Rio Grande do Sul

2.9.4. Serão considerados Cursos de Formação na área (mínimo de 40h e acima de 60h, no período de 31/12/2013 a 31/12/2018): conferência, congresso, encontro, seminário, simpósio, fórum, jornada ou semana acadêmica e outros afins na área da educação).

2.9.5. Serão considerados classificados os candidatos mediante avaliação dos 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 01 (um) dia útil.

2.10.2. Os mesmos deverão ser protocolados junto a Recepção da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS, 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 procuraçāo:** serão aceitos recursos por procuraçāo 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 anexo 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 os candidatos classificados em ordem decrescente de pontos.

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



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA Rio Grande do Sul

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 classificados.

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

2.12.2. Os candidatos classificados 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



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

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.

2.13.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS – Departamento Pessoal.

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, 09 de janeiro de 2019.

Marcelo Antônio Burin
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

Roderick Péres Busanello
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

**ANEXO I – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para
Departamento Pessoal – Comissão de Avaliação
Tucunduva – RS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (nome do órgão e cidade): _____
Nº de INSCRIÇÃO: _____
FUNÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS	
<input type="checkbox"/>	OUTROS	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/2019

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

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 2019.

Assinatura do Candidato