



**Prefeitura Municipal de Giruá
Secretaria Municipal de Administração
Capital da Produtividade**

EDITAL Nº 162/2017

GIRUÁ/RS, 23 DE AGOSTO DE 2017.

**PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO.**

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 7800/2017, aletrada pela Portaria nº8633/2017, e conforme autorização legislativa através das Leis Municipais nº 6441/17, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para o período de até 12(doze) meses, em função, quantidade, carga horária e vencimento a seguir discriminado:

Cargo/Função	Quantidade	Carga Horária semanal	Vencimento
Monitor de Atendimento Educacional Especializado	até 02 vagas	22 horas	R\$ 1.040,46

§1º As contratações referidas no *caput* deste artigo terão vigência até o final do ano letivo de 2017, e/ou até 12 (doze) meses de contratação, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, conforme dispõe o artigo 234 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005.

§2º As atribuições do referido cargo e o grau de escolaridade (habilitação) exigida, fazem parte do anexo único parte integrante a este projeto.

1. DA CONTRATAÇÃO

O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existentes, será contratado de acordo com a necessidade do Órgão.

Atenção: O candidato selecionado que for contratado, no ato da **POSSE**, deverá implementar a documentação exigida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Além de comprovar a escolaridade e demais documentos, exigidos para cargo.

2. DAS INSCRIÇÕES

Data de inscrição: 28 e 29 de agosto de 2017.

Local: Centro Administrativo, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito na Rua Independência, nº90, Giruá/RS.

Horário: 08h30min às 12hs e das 13h30min às 16:30hs.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

§1º Somente poderá fazer as inscrições o candidato que apresentar todos os documentos listados abaixo, específicos para cada cargo.

§2º As cópias deverão vir acompanhadas do documento original, oportunidade em que serão conferidas e autenticadas pelos servidores responsáveis pela inscrição.

3.1 MONITOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:

- Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- Cópia xerográfica do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão do ensino médio com habilitação em Magistério;
- Cópia xerográfica do Comprovante de endereço.

4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

O candidato selecionado que for contratado, no ato da **POSSE**, deverá implementar a documentação exigida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

5. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva.

5.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 7800/2017, alterada pela Portaria nº 8633/2017 será responsável pelo processo seletivo e as etapas, conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo a Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011 e 637/2013. Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

5.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS:

Os editais da seleção pública serão publicados no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.

5.3 DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS, BEM COMO INSCRIÇÕES DEFERIDAS E/OU INDEFERIDAS, PRAZO PARA RECURSOS DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO APÓS JULGAMENTO DOS RECURSOS:

- a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **30 de Agosto de 2017**.
- b) No caso de recursos contra a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação e Cultura para comissão, no dia **31 de Agosto de 2017**.
- c) Os recursos serão analisados pela comissão, e após o julgamento, se necessário efetuar alterações na lista dos inscritos, serão divulgadas através de edital no dia **01 de Setembro de 2017**.

5.4 DA PROVA OBJETIVA:

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **06 de Setembro de 2017**, com início às 09hs e término às 12hs, na Secretaria Municipal de Trabalho e Cidadania, na Rua Dr. Bozano, nº 32, Centro, Giruá/RS.
- b) A prova será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo o peso de cada questão: 1 (um) ponto, totalizando 10 (dez) pontos.
- c) O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência de **15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para o início da mesma.
- d) Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50%(cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.
- e) O candidato deverá comparecer para realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento de identidade, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.
- f) O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- g) É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados por este Edital.

5.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

- a) 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa (leitura, ortografia, pontuação e concordância);
- b) 02 (cinco) questões sobre a Lei Orgânica Municipal;
- c) 03 (cinco) questões sobre a Lei nº 9394/1996.

6. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

- a) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (50% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva.
- b) Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate será feito pela idade do candidato, sendo classificado primeiro o de maior idade, e assim por diante, persistindo o empate, será realizado sorteio público.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

A divulgação do gabarito será divulgada no dia **08 de Setembro de 2017**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **11 de Setembro de 2017**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.
- b) O prazo para recursos será no dia **12 de Setembro de 2017**, junto a Secretaria de Educação e Cultura.

9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **13 de Setembro de 2017**, às 9h, na Sala da Apromug, 3º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

10. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de resultado final será publicado até o **14 de Setembro de 2017**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.

THIAGO DE O. ALVES

DENISE WEBER

SAVENI PAZINI

Comissão Portaria nº 7800/2017 e nº 8633/2017

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 23 DE AGOSTO DE 2017, 62º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

RUBEN WEIMER

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Saveni Pazini
Secretária Municipal de Administração
Portaria 7913/2017

ANEXO ÚNICO

CLASSE: MONITOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com a educação e cuidado nos níveis da educação infantil e ensino fundamental; Executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; integrar e passar a fazer parte da proposta pedagógica da escola a educação especial atua de forma articulada com o ensino comum, orientando para o atendimento educacional especializado (AEE) às necessidades educacionais especiais desses alunos, em salas de recursos multifuncionais; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando fichário e documentos de uso público, elaborando e digitando relatórios/pareceres sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de reuniões; preencher documentos relativos ao cargo e função; participar de cursos de atualização para a área de trabalho; acompanhar, cuidar e organizar crianças e adolescentes em grupos e individualmente; cumprir determinações dos supervisores e executar todas as tarefas solicitadas por chefia mediata e imediata; planejar, executar e avaliar atividades educativas de estimulação precoce, sócioeducativas

e de cuidado com crianças e adolescentes; zelar pela integridade física, psíquica dos envolvidos em seu trabalho; zelar pelo patrimônio público limpando e verificar danos e defeitos na estrutura física e de objetos, máquinas e utensílios; atender crianças e ou adolescentes em suas atividades escolares, sociais e culturais; monitorar, cuidando e cumprindo normas fixadas de crianças e adolescentes em espaços e veículos públicos, eventos e promoções/comemorações da municipalidade; executar outras tarefas afins. integra-se e passa a fazer parte da proposta pedagógica da escola e, a educação especial atua de forma articulada com o ensino comum, orientando para o atendimento educacional especializado (AEE) às necessidades educacionais especiais desses alunos, em salas de recursos multifuncionais, com profissionais habilitados para o exercício desta função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 22 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino.

b) Atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental e/ou Escolas Municipais de Educação Infantil, podendo ser na sede do Município ou interior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: comprovação de Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio, com Habilitação em Magistério.