

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SUBSCRIÇÃO DO EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº**  
**03/2018**

A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS**, no uso de suas atribuições, na forma que dispõem o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal/88 e Lei Orgânica Municipal, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, em razão da necessidade de contratação temporária de **MONITORES EDUCACIONAIS**, em face da necessidade social da prestação dos serviços despendidos por estes profissionais para garantir o Direito de Acesso à Educação a todos os alunos que buscam esta Rede Municipal de Ensino.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, pela Legislação aplicável à espécie e, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo. A avaliação dos candidatos inscritos no processo seletivo e a elaboração de resultado final serão de responsabilidade exclusiva da Secretaria solicitante e da Secretaria de Administração, devendo o resultado ser confirmado pela Comissão do Processo Seletivo, para a regular homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais com aptidão para desenvolver as atividades pertinentes aos cargos pleiteados conforme a necessidade identificada por esta Secretaria, tendo por contratante o Município de Garanhuns, por meio da Secretaria Municipal de Educação;

A Convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação;

1.4 Os contratos serão celebrados em Regime Especial de Direito Administrativo, pelo período 10 (dez) meses, ou ainda, de acordo com a necessidade da administração;

1.5 O candidato deverá estar ciente da carga horária a cumprir sem choques gerados por outros vínculos de trabalho, emprego, ou estudo;

1.6 O candidato aprovado deverá estar ciente da função a ser exercida.

1.7 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

Por término do prazo contratual;

Por iniciativa da Administração Pública; e

Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

**DA COMISSÃO EXECUTORA DA SELEÇÃO PÚBLICA**

2.1 A presente Seleção Pública Simplificada, obedecida às normas constantes deste Edital, será realizada sob a responsabilidade de uma Comissão Especial composta pelos servidores:

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	ÓRGÃO
Silvio Leandro Alves da Silva	Professor II/ Supervisor Educacional	SEDUC
Maria Cristiane Rufino da Silva	Professor I/ Supervisor Educacional	SEDUC
Diana Pereira Costa	Professor II/ Supervisor Educacional	SEDUC
Maria Iane Cristina Militão	Professor I/ Supervisor Educacional	SEDUC

2.2 A nomeação dos integrantes desta Comissão dar-se-á mediante a expedição de Portaria pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação.

**DA DESCRIÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.**

O candidato concorrerá a 06 (seis) vagas, sendo convocado de acordo com sua ordem de classificação e necessidade da Secretaria de Educação.

O candidato aprovado atuará como Monitor Educacional escolar, com carga horária de 6 (seis) horas diárias.

A remuneração pertinente aos cargos pleiteados são correspondente ao salário mínimo vigente.

### **DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

O candidato Portado de deficiência concorrerá a 01 (uma) vaga, respeitando os 5% (cinco por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência (PCD), consoante disposição do art. 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, e em atenção ao Decreto Federal nº 3298/1999, de acordo com o quadro de vagas ofertadas e desde que haja compatibilidade entre o cargo e a deficiência, tudo conforme deliberação da Junta Médica Municipal.

A lista dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais contendo a ordem classificatória será publicada em listagem apartada.

Os candidatos que comprovarem a deficiência participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos, bem como, antes da contratação, deverão ser submetidos à junta Médica do Município, que atestarão a possibilidade de atuação no cargo pleiteado.

Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

No ato da inscrição declarar-se pessoa com deficiência e descrever as condições especiais que necessitará para desenvolver a atividade.

Encaminhar o Laudo Médico emitido nos últimos doze meses atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID.

O candidato com deficiência deverá entregar o Laudo Médico no ato da inscrição, das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h na Rua Siqueira Campos, nº 75, Santo Antônio, Garanhuns – PE.

Os Laudos Médicos serão submetidos a uma perícia realizada por Junta Médica do Município.

O candidato que tiver seu laudo médico rejeitado não poderá concorrer como pessoa com deficiência.

Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se classificados na prova de títulos, serão convocados para se submeter à perícia médica, de responsabilidade da Junta Médica do Município, que verificará sobre a sua qualificação como pessoas com deficiência, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

Será considerado pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

A não observância do disposto neste edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

### **5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

5.1 As atribuições dos cargos estão descritas no anexo I do presente Edital.

### **DA INSCRIÇÃO**

6.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, na Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns, situada a Rua Siqueira Campos, nº 75, serão reabertas do dia 07 à 13 de março 2018, das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, no auditório desta mesma Secretaria.

6.1.1 – No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir:

Carteira de Identidade;

Cartão do CPF;

Comprovante da última votação eleitoral;

Comprovante de Endereço;

Certificado de reservista, (para os candidatos do sexo masculino até o limite dos 45 anos);

Certidão de Antecedentes Criminais emitida nos último 30 (trinta) dias;

Curriculum Vitae de forma detalhada (identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, seminários e a experiência profissional);

Duas fotos 3 X 4;

Documento que comprove a escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

Comprovação Experiência Profissional.

6.2 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

6.3 Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, por procuração, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital.

6.4 Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado da Seleção.

6.5 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

6.6 Os candidatos deverão observar o seguinte calendário de eventos:

DATA	HORA	EVENTO
07/03/2018	08:00h às 12:00h	INICIO DAS INSCRIÇÕES – ENTREGA DA
	14:00h às 17:00h	DOCUMENTAÇÃO
13/03/2018	17:00h	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES – DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS LAUDOS MÉDICOS (PCD)
15/03/2018	17:00h	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS APROVADOS
16/03 e 19/03/2018	08:00h às 17:00h	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
21/03/2018	17:00h	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA LISTA DE APROVADOS

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital, consistirá em única etapa de avaliação curricular, classificatória e eliminatória com participação de todos os candidatos que tenham atingido a pontuação mínima, conforme tabela anexo I.

7.1.1 A Análise Curricular se dará por profissionais designados pela comissão, com divulgação do resultado preliminar no dia 15 de março de 2018.

7.2 A Avaliação Curricular, valerá 10 (dez) pontos, considerando-se desclassificado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 04 (quatro) pontos, obedecendo-se rigorosamente às tabelas de pontos, abaixo, especificadas.

7.2.1 - Tabela I

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIZAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR		
CRITÉRIOS	ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS	Graduação em Pedagogia	2,0
	Curso de Pós-Graduação	1,5
	Cursos na área de atuação realizados nos últimos cinco anos (0,50 por curso de no mínimo 40 horas)	2,5 (máximo de 5 títulos)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	A partir de 12 meses até 24 meses nas atividades da área pretendida.	2,0
	Acima de 24 meses até 36 meses nas atividades da área pretendida.	3,0
	Acima de 36 meses nas atividades da área pretendida.	4,0

7.3 Os candidatos a cargos que exigem especialização específica para o exercício da função, ficarão sujeitos a apresentarem o comprovante correspondente, conforme estabelecido nos requisitos constantes do anexo I deste edital.

7.4 A prova de títulos é de caráter classificatória, a não comprovação de títulos implicará na eliminação do candidato;

7.4.1 Os títulos, incluindo os documentos pessoais e currículo profissional, deverão ser entregues no ato da inscrição em fotocópias, numerados sequencialmente e colocados em um envelope aberto.

7.4.2 Somente serão considerados os títulos indicados, desde que devidamente relacionados à função pretendida, cujas pontuações,

unitárias e máximas, são as descritas conforme este Edital.

7.4.3 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel timbrado e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

7.4.4 Na avaliação dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontuação, estabelecido neste edital.

7.4.5 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado da Seleção.

7.5 Os títulos expedidos por organismos estrangeiros deverão ser traduzidos para o Português, por tradutor juramentado para que sejam avaliados.

7.6 O Processo Seletivo será realizado pela Comissão do Processo Seletivo e por profissionais designados pela Secretaria solicitante e dar-se-á mediante somatória de pontos da avaliação curricular, nas quais deverão constar ao curriculum vitae de forma detalhada (identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, seminários e as experiências profissionais).

## **DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1 A classificação final dos candidatos dar-se-á conforme o somatório de pontos da avaliação curricular.

8.2 Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem de classificação.

8.3 Em caso de igualdade de pontos na Nota Final, originando empate na classificação Final do candidato, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a. Maior idade;
- b. Que tenha exercido a função de jurado;
- c. Residir mais próximo da localidade na qual existir a necessidade da demanda laboral.

8.4. A relação dos classificados no processo seletivo será divulgada na Secretária Municipal de Educação, no dia 15 de março de 2018, a partir das 17:00h.

8.5. A relação final dos classificados após recurso será divulgada na Secretaria de Educação, no dia 21 de março de 2018, a partir das 17:00h.

8.6 A homologação do resultado final do Processo Seletivo, pelo Prefeito Municipal ocorrerá no dia 22 de março de 2018 e divulgado na Secretaria de Educação e site da Prefeitura.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1 A contratação do candidato no cargo está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas no item 6.1.1

9.1.2 São requisitos e condições para contratação:

Classificação no Processo Seletivo Simplificado;  
Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados na data da assinatura do contrato;

Aptidão física e mental para exercícios da função mediante apresentação de atestado laboral;

Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar (se for o caso);

PIS / PASEP;

Ter disponibilidade para cumprir integralmente a carga horária exigida no presente Edital, no período estabelecido por cada Secretaria;

Declaração de antecedentes criminais;

Declaração de acúmulo de cargos (a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários).

9.2 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade do Município.

9.3 Os candidatos classificados neste edital, deverão comparecer à Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Garanhuns, do dia 23 ao dia 28 de março de 2018, mediante convocação, das 8:00h às 14:00h, munidos de toda a documentação e especificações exigidas nesta sessão, para a regular assinatura dos contratos que serão encaminhados e validados pela Secretaria de Administração.

9.4 O candidato que, até o final da data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

9.5 O candidato que não comparecer para a assinatura do contrato, dentro do prazo estabelecido no instrumento de convocação do mesmo, será desclassificado, independentemente, do que motivou o seu não comparecimento.

9.6 Após o preenchimento das vagas, durante a validade da Seleção Pública Simplificada, poderá a Prefeitura Municipal de Garanhuns, mediante necessidade, convocar candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 Os candidatos que atenderem aos critérios da contratação terão remuneração equivalente ao salário mínimo vigente.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Serão admitidos recursos das seguintes fases:

I. Do presente Edital;

II. Da Classificação.

10.2 A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido a Secretaria de Administração.

10.3 Os demais recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo e sua fundamentação, cujo processo será protocolado na Secretaria de Administração. O prazo para impugnação será de 1 (um) dia útil, a partir da publicação da lista de classificação dos candidatos.

10.4 Os recursos somente serão apreciados se apresentados no prazo determinado.

10.5 Caberá à comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 a análise de recursos à classificação, que decidirá sobre este no prazo de 1 (um) dias, a contar do protocolo.

10.6 Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

## **11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificados posteriormente à realização da Seleção, implicará na eliminação do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

11.2 A eliminação do candidato habilitado, o contrato ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade da Seleção.

11.3 A inscrição do candidato na Seleção Simplificada implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.

11.4 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Público de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, bem como servidores com vínculo público efetivo ou contratual com Município de Garanhuns.

11.5 As despesas decorrentes da participação na Seleção Simplificada de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

11.6 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados pela Secretaria de Administração.

11.7 A classificação na Seleção Simplificada não gera o direito à admissão, mas esta, se houver, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação.

11.8 O acompanhamento das normas, comunicado, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.9 A documentação do candidato ficará arquivada na Secretaria de Educação do Município, pelo prazo de 1 (um) ano, não podendo ser retirada, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

11.10 O contrato terá validade por 10 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade e anuência desta Secretaria Municipal.

11.11 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da Seleção.

11.12 Fica eleito o Foro da Comarca de Garanhuns, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Processo Seletivo.

11.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação do Município.

11.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Garanhuns/PE, 02 de março de 2018.

**ELIANE SIMÕES SILVA VILAR**

Secretária Municipal de Educação

1272/2017 GP

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº da inscrição \_\_\_\_\_

Nome Completo:		
Formação:		
CPF:		
Endereço para correspondência:		
Bairro:		
Telefones: res ( )		
E-mail:		
Assinalar um "X" a opção de cargo:		
<input type="checkbox"/> Monitor Educacional do Transporte Escolar		
<input type="checkbox"/> Cuidador Educacional para alunos com necessidades especiais		
<input type="checkbox"/> Monitor Educacional para o Ensino Fundamental		
Portador de necessidades especiais:	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> não

### ANEXO I

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS
Monitor Educacional	· Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor.
	· Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor.
	· Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil
	· 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, afetivos, 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.
· 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 de Educação Infantil e pertencente às crianças.
· Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio.
· Ministrar medicamentos conforme prescrição médica.
· Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas.
· Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças.
· Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias.
· Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho
· Participar das reuniões de pais promovidas pela escola.
· Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações do Serviço de Supervisão da SMECD.
· 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.
· Organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Equipe Diretiva do Estabelecimento, bem como determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
· Elaborar por escrito e cumprir seu Plano de Trabalho, seguindo orientações da Equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da SMECD.
· Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
· Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.

**Publicado por:**  
**Paulo Sérgio Matos de Almeida**  
**Código Identificador:6047217F**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 05/03/2018. Edição 2032  
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>