

EDITAL Nº 661/2011, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2011.

**ABRE INSCRIÇÕES PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS NO  
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Municipal nº 3124/2011, de 15-02-2011 e, com a finalidade de atender os serviços considerados essenciais nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, como limpeza dos respectivos estabelecimentos e a implantação de turno integral de Pré-Escola 2 na Escola Municipal de Ensino Fundamental Alexandre Bacchi, iniciando com crianças a partir de 05 anos, torna público, para conhecimento dos interessados que, no período de **16 a 22 de fevereiro de 2011** estarão abertas as inscrições para **contratação temporária** de até **08 SERVENTES** e até **06 MONITORES DE EDUCAÇÃO**, de acordo com as normas a seguir especificadas.

**1.0 – DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO**

1.1 – Esta seleção rege-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra-referidas.

**2.0 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado

2.2 – Ter idade mínima de 18 anos

2.3 – Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais

2.4 – 01 foto 3 x 4 atualizada

2.5 - Fotocópia da Carteira de Identidade

2.6 - Fotocópia do CPF

2.7 – Atender o grau de escolaridade conforme prevê a Lei nº 3005/2009: SERVENTE - ensino fundamental incompleto e MONITOR DE EDUCAÇÃO - ensino médio

2.8 – Comprovante de experiência

2.9 – Comprovante de residência

**3.0 – VENCIMENTO**

Para prestação dos serviços o Município pagará ao contratado para o cargo de SERVENTE R\$ 531,55 (mais complementação até atingir o salário mínimo) e 20% de insalubridade e para o MONITOR DE EDUCAÇÃO R\$ 599,70, mais adicional de 20% de insalubridade, com carga horária semanal de até 44 horas.

Os vencimentos sofrerão reajuste na mesma proporção do concedido ao Quadro Geral de Servidores do Município de Guaporé.

#### **4.0 – DO PRAZO DO CONTRATO**

4.1 - As contratações serão pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da celebração do contrato e de caráter temporário, conforme estabelece o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, podendo ser renovado por igual período.

#### **5.0 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

##### **SERVENTE**

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

**b) Descrição Analítica:** Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama nas escolas de educação infantil; lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; auxiliar nas tarefas de preparo de alimentos e limpeza dos utensílios domésticos, fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

##### **MONITOR DE EDUCAÇÃO**

###### **a) Síntese dos deveres**

Atividades em nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças em estabelecimentos de ensino, visando a formação de bons hábitos e senso de responsabilidade, cuidar - educando.

###### **b) Exemplos de atribuições**

Gerenciar a turma ou o setor a qual foi designado e todos os pertences individuais dos alunos, desenvolvendo ou dando sequência a trabalhos planejados junto à criança, sendo afetuoso, transmitindo segurança, brincando com ela; organizar e participar da rotina; monitorar hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres observando a faixa etária correspondente; atender aos discentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; orientar o comportamento dos alunos nas horas de

alimentação; trabalhar valores morais e os limites; coordenar e administrar a entrada e saída dos alunos; manter o ambiente de sala de aula limpo e organizado; prestar assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas, administrando medicação conforme orientação médica; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados à direção, pais e colegas; participar de capacitação dentre as funções afins; participar dos eventos organizados pela escola; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

## **6.0 – DAS INSCRIÇÕES**

6.1 – As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Guaporé – Secretaria de Educação, com sede na Av. Silvio Sanson, 1135, Guaporé-RS, no seguinte horário: 8h e 30min às 11h e 30min e das 13h e 30min às 16h e 30min, mediante a apresentação de cópia dos documentos estabelecidos no item 2.0 do presente Edital.

## **7.0 – CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO**

7.1 Havendo mais de um candidato com requisitos para a vaga pretendida, serão observados os seguintes critérios:

### **7.1.1 MONITOR DE EDUCAÇÃO**

Maior tempo de experiência comprovada na educação infantil  
Residir mais próximo ao local onde desempenhará as atividades

### **7.1.2 SERVENTE**

Maior tempo de experiência na função;  
Residir mais próximo ao local onde desempenhará as atividades.

### **7.2 - DO DESEMPATE**

Caso haja empate entre os candidatos, será utilizado o critério de sorteio para a classificação final.

## **8.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 – Os candidatos selecionados deverão ter turno disponível para assumir a vaga a que concorrem, devendo aceitar a vaga e turno no local designado pela Secretaria Municipal de Educação, junto à Rede Municipal de Ensino;

8.2 – Os candidatos selecionados serão convocados para assinar o contrato temporário de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

8.3 – Para assinatura do contrato os candidatos deverão comprovar, através de Atestado Médico, plenas condições físicas e mentais para o exercício do cargo;

8.4 – A inscrição implicará no conhecimento dos termos deste Edital e no conhecimento tácito por parte do candidato, em aceitar todas as condições nele estabelecidas para a presente seleção;

8.4 – A inexatidão de informações ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato, anulando todos os atos decorrentes da inscrição;

8.6 – A seleção será realizada pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 0192/2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 15 de fevereiro de 2011.

Antônio Carlos Spiller

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Norma Hedwig de Oliveira Brito

Secretária da Administração

publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 15 a 25-02-2011