



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto - MG

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02 /2018 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO MONITOR DE CRECHE

O Prefeito Municipal de Santana do Deserto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Municipais de Santana do Deserto, Lei Municipal nº 634/96, 686/99, 643/97, 689/2000, Lei Municipal nº 1.042/17, e nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Considerando a necessidade de contratação temporária em substituição a servidores nos termos da Lei Municipal nº 1.042/17.

Manda publicar o presente Edital para a contratação de que trata, nas seguintes condições:

1- **Do Regime de Contratação:**

O Regime de Contratação é por tempo determinado, com base no Estatuto dos Servidores Municipais de Santana do Deserto Lei nº 575/95, na Lei nº 634/96, 686/99, 643/97, 689/2000 e Lei nº 1.042/17 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

2- **Dos Profissionais:**

03 Monitores de Creche

3- **Pré-Requisito Escolaridade:**

Ensino Médio

4- **Do Salário**

O vencimento será de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)

5 - **Carga Horária e atribuições**

_ 40 (quarenta) horas semanais

_ Atribuições conforme Lei 686/99 (anexo I do presente Edital)

6 - **Período do Contrato**

O Contrato terá vigência no período de 02/02/2018 até o término no ano letivo conforme calendário municipal, prorrogável na forma da lei.

7 - **Das Inscrições**

Os interessados deverão se inscrever das 9 às 11 horas e 13 às 17 horas, no período de 11 a 28 de janeiro de 2018, no Protocolo da Prefeitura Municipal, munidos dos documentos pessoais relacionados abaixo.

- Original e Cópia da Carteira de Identidade e CPF
- Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- Original e cópia do Certificado de Escolaridade exigida para o cargo.
- Cópia Cartão PIS/PASEP

7.1 – **Do Processo Seletivo**

O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária compreende as seguintes fases:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto - MG

1) Prova de caráter eliminatório e classificatório (100,0 pontos);

Local da Prova: Escola Municipal Juscelino Kubitschek
Rua Marechal Damasceno Portugal, nº 226, centro, Santana do
Deserto

Data da Prova: 29/01/2018.

Horário: 09h

Divulgação do Gabarito: 30/01/2018 às 14h.

PROVA OBJETIVA: 20 QUESTÕES – Total de 100 pontos.

- 10 questões de PORTUGUÊS – 50 pontos
- 10 questões de MATEMÁTICA – 50 pontos

8 - Será utilizado como critério para desempate:

a) Maior idade.

9 - Dos Recursos

a) Serão admitidos recursos em face das questões das provas escritas a partir das 14h do dia 30/01/18 às 12h do dia 31/01/2018.

b) Os recursos deverão conter a indicação da questão contestada acompanhado das razões de recurso com solicitação de mudança de gabarito ou anulação da questão.

c) Os resultados dos recursos estarão disponíveis a partir das 15h do dia 31/01/2018.

d) Não serão admitidos recursos em face das decisões dos recursos da alínea a) do item 9 deste edital.

10 - Resultados

A divulgação dos resultados e da Classificação dos Candidatos será a partir dia 01 de fevereiro de 2018 a partir das 15 horas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

Santana do Deserto-MG, 11 de janeiro de 2018.

Walace Sebastião Vasconcelos Leite
Prefeito Municipal de Santana do Deserto

Cenira Correa Fraga
Secretária de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto - MG

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES - Lei nº 686/99

- Desenvolver o planejamento elaborado e orientado pelo profissional responsável;
- Elaborar planejamento das atividades semanalmente;
- Manter o ambiente de trabalho organizado e decorado de acordo com orientação pedagógica;
- Receber as crianças e encaminhá-las para as atividades;
- Acompanhar as crianças durante as refeições;
- Comunicar a coordenadora alterações de saúde apresentada pelas crianças;
- Monitorar atividades recreativas junto às crianças, visando o desenvolvimento sócio-educativo, físico e cultura;
- Manter atualizada a frequência das crianças;
- Preencher ficha de avaliação individual das crianças;
- Executar tarefas inerentes ao setor.

