



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GETÚLIO VARGAS

Av Firmino Girardello, 85

Getúlio Vargas - Rio Grande do Sul - 99900-000

administracao@pmgv.rs.gov.br

### EDITAL Nº 072/17

Procede chamada pública para formação de  
Cadastro Reserva para Auxiliar de Professor.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GETÚLIO VARGAS torna público que estarão abertas pelo período de 26 à 29 de dezembro de 2017, as inscrições para o processo seletivo público para formação de Cadastro Reserva para Contratação Emergencial de Auxiliar de Professor para o ano letivo de 2018, com remuneração equivalente ao cargo de provimento efetivo do Município, de acordo com seu nível de habilitação. As atribuições do cargo são as constantes na Lei nº 4.410/11 e no anexo do presente Edital, a ser realizado sob as condições expressas a seguir:

#### 1. PRAZO DE VALIDADE:

O prazo de validade da seleção será até 31 de dezembro de 2018.

#### 2. LOCAL E HORÁRIO PARA INSCRIÇÕES:

As inscrições serão recebidas, dentro do prazo acima, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17h, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, situada na Avenida Engenheiro Firmino Girardello, nº 85, Centro em Getúlio Vargas/RS.

#### 3. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

Nacionalidade: O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado.

Documentação: Os candidatos deverão comparecer ao posto de inscrição munidos de:

a) Cópia do CPF – Cadastro Nacional de Pessoas Físicas;

b) Cópia do RG – Registro Geral;

c) Certificado de conclusão do Ensino Médio;

d) Apresentar declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público e de que não é aposentado em cargo ou emprego público. Na hipótese de exercer cargo ou emprego público, declarar qual é, e onde o exerce. E no caso de ser aposentado(a), declarar por qual cargo ou emprego se aposentou, e órgão previdenciário pelo qual percebe o provento, para fins de análise quanto à possibilidade ou não de contratação com o Município;

e) Documentos, na forma do item 4, caso possua.

**Formas de Inscrição:** A inscrição será feita pessoalmente pelo candidato, ou por procuração, desde que a firma do outorgante tenha sido reconhecida em cartório e que haja apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição. Não serão aceitas inscrições por correspondência, nem condicional.

#### 4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

O processo seletivo público constará de valoração dos seguintes critérios:

a) Experiência profissional comprovada em Escola, com turma de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GETÚLIO VARGAS

Av Firmino Girardello, 85

Getúlio Vargas - Rio Grande do Sul - 99900-000

administracao@pmgv.rs.gov.br

Educação Infantil, com pontuação cumulativa a cada 06 (seis) meses completos e ininterruptos, pelo mesmo empregador: 0,5 ponto;

b) Certificado de participação em congressos, simpósios ou similares na área da Educação, dos últimos 05 anos, com carga horária mínima de 20 horas, sendo aceitos no máximo 05 títulos: 0,5 pontos.

c) Certificado/Diploma de Ensino Médio na modalidade normal (Magistério): 2,0 pontos;

d) Certificado/Diploma de graduação em Pedagogia: 3,0 pontos;

e) Certificado/Diploma de especialização na área da Educação: 4,0 pontos.

A experiência profissional deverá ser comprovada através de cópia da Carteira de Trabalho assinada ou comprovante (atestado, declaração, contrato) emitido pela empresa/órgão empregador, devendo constar o período trabalhado (data inicial e final) e o cargo ou funções desempenhadas.

### 5. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E PRAZOS PARA RECURSOS:

O resultado do processo seletivo público será divulgado em edital no dia 04 de janeiro de 2018, tendo o candidato o dia 05 de janeiro de 2018 para interpor recurso junto à Secretaria-Geral, caso julgue necessário.

### 6. DA CLASSIFICAÇÃO E APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS:

-Durante a vigência do Processo Seletivo, os candidatos obrigam-se a manter atualizados seu e-mail, telefone e endereço para fins de comunicação pessoal dos atos decorrentes dele. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu correio eletrônico.

-Em caso de empate na nota final, será utilizado o critério de idade, em que o candidato de idade mais elevada ocupará a colocação disputada.

-Em caso de admissão, a posse só se dará após Inspeção de Saúde, segundo as normas adotadas pelo Município.

-É vedada a recontração de pessoa antes de decorridos seis meses do término de contrato temporário de excepcional interesse anterior com a administração deste município, nos termos do artigo 238 da Lei 1.991/91.

**Nota:** Todas as publicações referentes a este processo seletivo serão feitas por afixação no painel de publicações oficiais do Município e o pedido de inscrição significará a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste edital.

Getúlio Vargas, 21 de dezembro de 2017.

MAURICIO SOLIGO,  
Prefeito Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GETÚLIO VARGAS

Av Firmino Girardello, 85

Getúlio Vargas - Rio Grande do Sul - 99900-000

administracao@pmgv.rs.gov.br

### ANEXO I

#### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

##### **CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE PROFESSOR**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 07

##### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Auxiliar o Professor em todas as atividades por ele desenvolvidas.

**Descrição detalhada:** Assumir a docência, no impedimento legal do professor responsável pela turma, independente de nível ou modalidade de ensino, através de atividades recreativas; atender alunos com necessidades especiais que necessitam de cuidados na locomoção, higiene, alimentação e outras correlatas. Acompanhar os alunos em passeios, visitas e outras atividades executadas pela escola. Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores; participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos; colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Educativa e dos alunos; auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Educativa, ou fora dela; priorizar suas atividades em consonância com as necessidades da Unidade Educativa; participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Educativa; participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou Unidade Educativa, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato; auxiliar na manutenção geral da disciplina; colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente; executar trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Diretor, que sejam de sua competência; zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; estimular, junto ao Diretor, o trabalho do professor e contribuir para perfeita compreensão e harmonia de todos; atender as normas Higiene, segurança do Trabalho e primeiros socorros levando ao conhecimento do responsável. Controlar e manter em segurança os educandos sob sua responsabilidade, confiando-as aos seus cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento. Realizar outras atividades correlatas com a função.

##### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 30 horas semanais

b) Outros: Sujeito a trabalho interno e externo com possibilidade de convocação em sábados, domingos e feriados e em outros dias em turno extra.

##### **Requisitos para provimento:**

a) Instrução: Ensino Médio Completo ou Curso Normal Superior

Magistério;

b) Idade: Mínima de 18 anos

c) Provimento: Concurso Público