



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EXPECIONAL  
MONITOR DE CRECHE  
EDITAL DE ABERTURA**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo do cargo de Monitor de Creche, para preenchimento das vagas, na condição de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com art. 37, inc. IX, da CF, além da Lei Municipal nº 699/2006 e suas alterações, até que sobrevenha concurso público e/ou processo seletivo simplificado, nas instituições da Rede Pública Municipal de Ensino de Araputanga, Estado de Mato Grosso, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo, Modalidade Contagem de Pontos, destina-se ao preenchimento das vagas e cadastro reserva para **Monitor de Creche**, que atuarão nas instituições de ensino da rede municipal, na condição de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com art. 37, inc. IX, da CF, além da Lei Municipal nº 699/2006 e suas alterações, até que sobrevenha concurso público e/ou processo seletivo simplificado, conforme Anexo III deste Edital.
- 1.2. A convocação do Monitor de Creche, para dar início as atividades, está condicionada à necessidade do setor público municipal.

**2. DAS COMPETÊNCIAS PARA A FUNÇÃO PARA O CARGO DE MONITOR DE CRECHE**

- 2.1. Desenvolver atividades relacionadas ao ensino infantil, através de atividades práticas e educativas, destinadas à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade;
- 2.2. Orientar e demonstrar como executar as tarefas, manipulando equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado das crianças;
- 2.3. Elaborar tarefas que visem incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças, sob sua responsabilidade;
- 2.4. Analisar o desempenho das crianças, emitindo pareceres e sugestões visando à garantia da qualidade do ensino;
- 2.5. Zelar pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças;
- 2.6. Executar tarefas correlatas ao cuidar e educar orientadas pela direção e/ou coordenação pedagógica.



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Secretária:** Maria Aparecida Silva Rodrigues

**Fone:** (65) 3261-2869

**Email:** semec@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

### 3. DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. O Processo Seletivo, será realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Rede Municipal de Araputanga/MT, a qual será responsável pela validação das inscrições, condução da Comissão de Análise de Currículos e divulgação do resultado final;
- 3.2. Para análise dos currículos será instituída Comissão de Análise de Currículos, composta pelos seguintes membros:
- Coordenador Pedagógico da SEMEC;
  - Gestor Administrativo da Educação;
  - Técnico Administrativo Educacional da SEMEC.
- 3.3. A Comissão de Análise de Currículos será responsável pela:
- Análise da documentação apresentada pelo candidato;
  - Análise e contagem de pontos;
  - Análise dos recursos interpostos.
- 3.4. Será formado Cadastro Reserva Geral, onde os candidatos selecionados poderão ser chamados, conforme a necessidade e de acordo com a ordem decrescente de classificação.

### 4. DA SELEÇÃO

- 4.1. A seleção ocorrerá por meio de **Processo Seletivo, Modalidade Análise de Currículo - Contagem de Pontos**;
- 4.2. A seleção se dará em única etapa, sendo esta classificatória, por ordem decrescente de pontuação, realizada por meio da análise de currículo, cuja pontuação ocorrerá de acordo com o Anexo II deste Edital, sendo 30 pontos a pontuação máxima;
- 4.3. Será considerado aprovado o profissional que obtiver maior pontuação no PS, os demais, que atenderem aos critérios estabelecidos neste Edital, serão considerados classificados e irão compor um Banco de Cadastro Reserva Geral, para posterior convocação, caso seja necessário.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- 5.2. As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, conforme o cronograma (anexo I);
- 5.3. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo IV), na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, **no período de 10 e 11 de abril de 2023, das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, horário local**;
- 5.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Análise dos Currículos o direito de excluí-lo do PS, caso o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como, se constatado, a



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Secretária:** Maria Aparecida Silva Rodrigues

**Fone:** (65) 3261-2869 **Email:** semec@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

qualquer tempo, informações inverídicas;

- 5.5. Não serão aceitos documentos após a inscrição, podendo ser eliminado o candidato que não apresentar as documentações exigidas neste Edital.
- 5.6. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
- I – Formulário de inscrição devidamente preenchido, com todos os dados solicitados;
  - II – Fotocópias nítidas dos documentos elencados abaixo, conforme a habilitação, com apresentação dos documentos originais para fins de conferência:
    - a) Registro Geral de Identidade - RG;
    - b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
    - c) Título eleitoral;
    - d) Comprovante de residência;
    - e) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
    - f) Documento comprobatório de experiência como monitor de creche;
- 5.7. Será entregue ao candidato, comprovante de requerimento de inscrição do PS, conforme modelo constante no Anexo IV.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 6.1. Considerado que o Monitor de Creche atuará no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo no âmbito escolar, a análise curricular deverá ocorrer em observância aos seguintes critérios, seguindo as pontuações prescritas no **Anexo II**.
- I. Profissionais com formação em nível médio;
  - II. Experiência profissional, comprovada por declaração;
- 6.2. Poderá ser atribuído 1 ponto, a cada ano de experiência comprovada, até o limite máximo de 10 pontos. O candidato deverá apresentar declaração emitida pela instituição de ensino onde foi prestado o trabalho.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que apresentar:
- I. Maior tempo de experiência;
  - II. Maior idade.

## 8. DO RESULTADO

- 8.1 O resultado preliminar será divulgado no dia 12 de abril de 2023, **impreterivelmente, até às 12:00 horas**, horário local, na sede da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga**, no site da prefeitura e no diário oficial dos municípios;
- 8.2. Haverá interposição de recurso, quanto ao resultado preliminar, a qual ocorrerá no dia 12 de abril, das 13h00 às 17h00, horário local, que deverá ser protocolizado junto à SEMEC;
- 8.3. Deverá constar no recurso, o nome completo do candidato, bem como, exposição clara e objetiva dos motivos que ocasionaram a interposição;



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Secretária:** Maria Aparecida Silva Rodrigues

**Fone:** (65) 3261-2869

**Email:** semec@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

- 8.4.** Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão de Análise de Currículos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento;
- 8.5.** Não serão aceitos recursos encaminhados via *e-mail*;
- 8.6.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos;
- 8.7.** O resultado final, após a etapa de recurso, será divulgado no dia 13 de abril de 2023, na Secretaria de Educação, no site da prefeitura e no diário oficial dos municípios;
- 8.8.** Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados, constituindo assim o banco de classificados em ordem decrescente de pontuação.

## **9. DA ATUAÇÃO DO MONITOR DE CRECHE**

- 9.1.** A carga horária de atendimento para o cargo de monitor de creche, é de 30 (trinta) horas semanais;
- 9.2.** O monitor de creche receberá, o valor de R\$ 1.694,61 (um mil, seiscentos e noventa e quatro reais e sessenta e um centavos):
- 9.3.** Poderá ser desvinculado, a qualquer tempo, o monitor de creche que não corresponda as expectativas de trabalho, no cumprimento das atividades previstas.

## **10. DO REGIME JURIDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIARIO**

- 10.1.** As contratações dos candidatos aprovados neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terão regime jurídico estatutário e ficarão vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social.

## **11. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 11.1.** O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da posse os seguintes documentos:
- a)** Cópia: RG E CPF autenticado ou cópia e original para ser autenticado pelo funcionário público;
  - b)** Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
  - c)** Cópia: Cartão PIS/PASEP;
  - d)** Cópia: Comprovante de residência (autenticado);
  - e)** Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) comprovando a exigência disposta no Edital;
  - f)** Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
  - g)** Cópia: CPF do cônjuge;
  - h)** Cópia: Certidão de nascimento de filhos; menores de 18 anos;
  - i)** Cópia: CPF dos dependentes
  - j)** Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
  - k)** Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos;
  - l)** Declaração de não acúmulo de Cargo;
  - m)** Declaração de Bens e Comprovante;
  - n)** Cópia: CNH; se for o caso



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Secretária:** Maria Aparecida Silva Rodrigues

**Fone:** (65) 3261-2869

**Email:** semec@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

- o)** Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
- p)** Cópia: CPF dos Pais;
- q)** Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada (autenticado);
- r)** Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- s)** Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos;
- t)** Certidão de Antecedentes Criminais.

**11.2.** Para efeito de posse, o candidato convocado ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, que será realizado por médico ou junta médica do Município de Araputanga (SUS), que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração;

**12.2.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;

**12.3.** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;

**12.4.** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Araputanga/MT;

**12.5.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do PROCESSO SELETIVO;

**12.6.** Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;

**12.7.** O Cronograma da execução do presente PROCESSO SELETIVO, encontra-se no anexo IV;

**12.8.** O presente PROCESSO SELETIVO terá prazo de validade até que seja realizado o Processo Seletivo Simplificado para todos os cargos necessários.

**12.9.** Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente processo.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Secretária:** Maria Aparecida Silva Rodrigues

**Fone:** (65) 3261-2869

**Email:** [semec@araputanga.mt.gov.br](mailto:semec@araputanga.mt.gov.br)





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

**Maria Aparecida Silva Rodrigues**

Secretária Municipal de Educação

**Elenir dos Santos Ferreira**

Membro da Comissão

**Cleber de Miranda Barros**

Membro da Comissão

**Gleide Aparecida de Souza**

Membro da Comissão



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Secretária:** Maria Aparecida Silva Rodrigues

**Fone:** (65) 3261-2869

**Email:** [semec@araputanga.mt.gov.br](mailto:semec@araputanga.mt.gov.br)





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	PERÍODO
Publicação do Edital	05/04/2023
Período de inscrição	10 e 11/04/2023
Divulgação do resultado preliminar	12/04/2023
Período do Recurso	12/04/2023
Resultado do Recurso	13/04/2023
Resultado Final	13/04/2023

**ANEXO II**  
**QUADRO DE PONTUAÇÃO**

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	PONTUAÇÃO
Diploma de Ensino Médio	20
Documento comprobatório de experiência	1 ponto a cada ano de experiência

\* As pontuações referentes à “Experiência” , caso o candidato possua, será somada a sua titulação acadêmica.



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Secretária:** Maria Aparecida Silva Rodrigues

**Fone:** (65) 3261-2869

**Email:** semec@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ DATA DE EXPEDIÇÃO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



-----  
**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA ATUAR COMO  
MONITOR DE CRECHE**

Número de inscrição

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Secretária:** Maria Aparecida Silva Rodrigues

**Fone:** (65) 3261-2869

**Email:** semec@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

**ANEXO IV**

**FICHA DE ANÁLISE CURRICULAR DO CANDIDATO AO CARGO  
DE MONITOR DE CRECHE**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Diploma de conclusão de Ensino Médio	
Declaração de experiência profissional	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	

Araputanga/MT, \_\_\_\_\_ de abril de 2023.

Assinatura dos membros da comissão:



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Secretária:** Maria Aparecida Silva Rodrigues

**Fone:** (65) 3261-2869

**Email:** semec@araputanga.mt.gov.br

