



ABEMIL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2024 - ABEMIL

A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR - ABEMIL, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede no Edifício Liberty Mall, SCN Quadra 2, Bloco D, Torre B, salas 1201 a 1204 - Asa Norte, Brasília - DF, CEP: 70.077-900, inscrita no CNPJ sob o nº 35.546.205/0001-51, torna pública a abertura de Processo Seletivo Externo – PSE para a seleção de potenciais ocupantes de cargo e funções descritos no presente edital, conforme termos a seguir.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO NO PSE

1.1 São requisitos mínimos gerais para ocupar as vagas abaixo:

Nº DE VAGAS	CARGO	ESCOLARIDADE DE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO	SALÁRIO BASE (BRUTO)
01 (+CR)	Comandante de Escola Cívico-Militar	Curso Superior completo em qualquer área	Disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Escola Municipal Hilda Leão Carneiro (Uberlândia /MG)	R\$ 5.050,00 (cinco mil e cinquenta reais)
01 (+CR)	Subcomandante de Escola Cívico-Militar	Curso Superior completo em qualquer área			R\$ 4.095,00 (quatro mil e noventa e cinco reais)
02 (+CR)	Monitora de Escola Cívico-Militar (segmento feminino)	(***) Nível Médio Completo			R\$ 2.558,00 (dois mil quinhentos e cinquenta e oito reais)
06 (+CR)	Monitor de Escola Cívico-Militar (segmento masculino)	Nível Médio Completo			

(***) Escolaridade mínima exigida somente para candidata que tenha prestado serviço militar em qualquer das Forças Armadas ou Auxiliares. Caso contrário, incorrerá no Subitem 2.1.3.1.

1.1.1 O PSE de que trata este edital será conduzido sob a responsabilidade da Diretoria Educacional da ABEMIL, a quem cabe a observação das normas institucionais e disposições legais vigentes.

1.1.2 O perfil desejado para o cargo será constituído pelas qualificações técnicas e comportamentais necessárias ao exercício das funções descritas no Estatuto da ABEMIL, nos Regulamentos das Escolas Cívico-Militares e outras normas pertinentes e aplicáveis.

1.1.3 O Cadastro Reserva (CR) será igual ao número de vagas e às condições estabelecidas na tabela do item 1.1.



ABEMIL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR



II – DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 São requisitos específicos para ocupar as vagas:

2.1.1 O(A) candidato(a) ao cargo de **Comandante de Escola Cívico-Militar** deverá ter prestado o serviço militar em qualquer das Forças Armadas ou Forças Auxiliares pelo período mínimo de 08 (oito) anos, **EXCETO** se como Cabo ou Soldado, estando na Reserva Remunerada ou Não-Remunerada.

2.1.2 O candidato ao cargo de **Monitor de Escola Cívico-Militar** deverá ter prestado o serviço militar em qualquer das Forças Armadas ou Forças Auxiliares pelo período mínimo de 06 (seis) anos, estando na Reserva Remunerada ou Não-Remunerada.

2.1.3 A candidata ao cargo de **Monitora de Escola Cívico-Militar** deverá ter prestado o serviço militar em qualquer das Forças Armadas ou Forças Auxiliares pelo período mínimo de 06 (seis) anos, estando na Reserva Remunerada ou Não-Remunerada.

2.1.3.1 Caso a candidata ao cargo de **Monitora de Escola Cívico-Militar** não possua prévia experiência militar, ser-lhe-á exigido o Diploma de Conclusão de Curso Superior, preferencialmente na área de Educação ou afins.

2.2 Regime de trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.3 Descrição Sumária das Funções:

2.3.1 **Comandante de Escola Cívico-Militar:** Assistir ao Diretor no planejamento, na programação, no controle e na avaliação das atividades educacionais no âmbito do Corpo de Monitores em coordenação com a direção; zelar pela disciplina escolar, pela ordem e pelo cumprimento da justiça, de acordo com as Normas de Conduta do Corpo Educacional e outros Regimentos Escolares; planejar, organizar e coordenar o apoio às atividades educacionais que estiverem sob sua responsabilidade; orientar, permanentemente, as ações dos monitores, no que diz respeito ao trato e ao relacionamento com corpo discente, docente, demais servidores e comunidade escolar, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente e as demais legislações que garantem a proteção integral dos menores; acompanhar e avaliar o desempenho dos monitores, antecipando-se a eventuais distorções na aplicação das orientações da Direção Escolar ou desrespeito às legislações e às normas; responsabilizar-se pela e encaminhamento à Sede do Quadro de Trabalho Semanal (QTS) do Corpo Militar, atentando-se ao envio deste sempre dentro da semana anterior à sua execução nele anexando relatório(s) das atividades desempenhadas e de eventuais ocorrências envolvendo o corpo militar e/ou discente; participar da elaboração de projetos da escola, em colaboração com a direção, docentes e agentes de ensino; participar da elaboração e execução do Projeto-Valores da escola, além de se fazer presente, pelo menos uma vez por semana, em cada turma da unidade escolar; participar da apuração e da aplicação de medida educativa dentro de sua competência funcional; participar das reuniões de coordenação escolar, sempre que solicitado; atender aos responsáveis dos alunos sempre que solicitado, tratando-os com respeito e civilidade; liderar o corpo militar pelo exemplo e orientá-los a se portarem, sempre, como referências positivas



ABEMIL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR



a serem seguidas pelos alunos e pelos demais profissionais da escola; fiscalizar, periodicamente, a atualização do Sistema de Gestão Escolar realizada pelos monitores nos assuntos referentes à gestão educacional e desempenhar, sempre que necessário, as atribuições previstas a seus subordinados, a saber Subcomandante e Monitores de Escola Cívico-Militar.

2.3.2 Subcomandante de Escola Cívico-Militar: Estar apto a desempenhar todas as funções exercidas pelo Comandante de Escola Cívico-Militar; assessorar o Comandante de Escola Cívico-Militar nas rotinas da escola no que diz respeito às suas demandas e atribuições; substituir o Comandante de Escola Cívico-Militar em seus impedimentos e ausências ou quando delegado; coordenar a elaboração de toda a documentação referente às atividades cívico-militares, e acompanhar a formação do Grêmio Estudantil, a elaboração do seu Estatuto, bem como, as atividades desenvolvidas pelo Grêmio.

2.3.3 Monitor(a) de Escola Cívico-Militar: Estimular o sentimento de amizade e solidariedade entre os alunos; atuar na área educacional, particularmente no desenvolvimento de atitudes e valores, em consonância com as demais áreas da escola; auxiliar no controle da frequência dos alunos na escola; contribuir para a formação ética, moral, afetiva, social e simbólica dos alunos promovendo conversas, relatos de experiências e retirada de dúvidas sobre diferentes assuntos, sempre sob a orientação do Comando da Escola Cívico-Militar; assegurar o cumprimento das Normas de Conduta e Atitudes, com educação e serenidade; procurar resolver os conflitos entre as pessoas no ambiente escolar com base no diálogo e na negociação; lançar as ocorrências dos alunos no sistema de gestão escolar; zelar por sua conduta pessoal e profissional, a fim de servir de exemplo para os discentes e demais profissionais da escola; exercer o acompanhamento da conduta do aluno e atuar, preventivamente, na correção de comportamentos inadequados de maneira compatível com a idade dos discentes; sugerir ao Comandante a alusão de datas cívicas e outras julgadas importantes, explicando sumariamente aos alunos sobre a sua relevância; participar, no que lhe couber, da elaboração e na execução do Projeto Valores da escola que ocorrerá em momento da grade de horário semanal devidamente prevista para a execução do projeto em cada uma das turmas da unidade de ensino; conhecer e pautar os seus comportamentos e atitudes pelo manual das Escolas Cívico-Militares, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente; realizar a apuração de faltas comportamentais e atitudinais; participar, quando necessário e autorizado pelo comandante, das reuniões da coordenação escolar, para conhecer o trabalho dos docentes, colaborar com as atividades educacionais da escola e transmitir informações sobre os alunos; proporcionar aos alunos acolhimento e oportunidades de diálogo, aspectos necessários ao seu desenvolvimento; orientar, acompanhar e motivar os alunos a se dedicarem às atividades escolares; tratar com respeito os alunos e os demais profissionais da escola; desenvolver nos alunos o espírito de civismo e patriotismo, estimulando o culto aos símbolos nacionais; acompanhar os alunos por ocasião de representações externas, como jogos, passeios, visitas culturais, entre outros, zelando pela segurança e pelo comportamento adequado; manter o Comandante da Escola Cívico-Militar informado quanto às principais ocorrências das suas turmas de alunos; compartilhar com os demais monitores as experiências vivenciadas com as suas turmas para o aprimoramento da gestão educacional; manter-se bem uniformizado e com boa apresentação pessoal; acompanhar a entrada e a saída dos alunos na escola; ser pontual e assíduo nas atividades escolares; participar das capacitações propostas pela escola, sempre com anuência do Comandante, e empenhar-se no seu preparo profissional; conduzir as formaturas diárias dentro das suas turmas e auxiliar na preparação e execução das formaturas gerais; ensinar os movimentos de ordem unida, os sinais de respeito e a



ABEMIL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR



correta utilização dos uniformes aos alunos de acordo com os regulamentos previstos; ensinar o Hino Nacional e o Hino à Bandeira aos alunos, além de outras canções, depois de autorizadas pelo Comandante; acompanhar as atividades do Chefe de Turma; elogiar os alunos por atitudes positivas, preocupando-se em não desmerecer os demais; conferir a presença dos alunos após receber a apresentação da turma pelo seu respectivo chefe; acompanhar as turmas durante os deslocamentos para sala de aula e outras atividades escolares; confeccionar as escalas de chefes e subchefes de turma; garantir que todos os alunos tomem conhecimento das orientações, informações e avisos; sempre que for necessário, conversar com alunos reservadamente, e fazê-lo acompanhado de outro monitor; manter uma relação de camaradagem com os alunos e alunas, de forma respeitosa e condizente com a função; coordenar e acompanhar as refeições dos alunos e realizar rondas nas dependências escolares durante o horário de expediente com a finalidade de verificar se alunos estão faltando à alguma atividade sem autorização, orientando-os a comparecer à atividade o mais rápido possível.

2.4 Sobre o salário indicado nas **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, sofrerão os abatimentos obrigatórios previstos legalmente. O valor do salário será confirmado somente no momento da contratação, ocasião em que o candidato será informado, antecipadamente, caso o valor seja diferente do indicado neste edital.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição neste PSE deverá ser realizada **a partir das 8h00 do dia 13 de janeiro até às 23h59 do dia 18 de janeiro de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF, exclusivamente pelo website www.abemil.org.br, devendo a documentação ser enviada no espaço próprio destinado a esse fim. Nesse período, o candidato deverá realizar a inscrição pelo formulário *on-line*, anexando cópia da documentação abaixo relacionada:

- 3.1.1 Registro de Identidade com foto e CPF;
- 3.1.2 Documentos que comprovem os requisitos dos subitens de 2.1 do presente Edital;
- 3.1.3 Comprovante de escolaridade exigido no Edital;
- 3.1.4 Currículo;
- 3.1.5 Certidão de Antecedentes criminais.

3.2 A Certidão de Antecedentes Criminais poderá ser emitida pelo candidato no website da Polícia Federal no link: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> .

3.3 Será permitida apenas uma inscrição por candidato e, caso ocorra mais de uma, será considerada a última inscrição.

IV – DAS FASES DA SELEÇÃO

4.1 Primeira Fase

4.1.1 A primeira fase consistirá em atividades internas e administrativas da ABEMIL compreendendo a elaboração do Edital.



ABEMIL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR



4.2 Segunda Fase

4.2.1 A segunda fase consistirá na Divulgação do Edital por todos os meios disponíveis.

4.3 Terceira Fase

4.3.1 A terceira fase consistirá nas inscrições *on-line* com o preenchimento do formulário próprio e envio da documentação e exigida.

4.4 Quarta Fase

4.4.1 A quarta fase consistirá na verificação das informações prestadas pelo candidato nos documentos preenchidos e entregues, bem como análise de vida pregressa, sendo de caráter eliminatório.

4.4.2 Somente os candidatos aprovados nessa fase poderão ser chamados a participar da entrevista não presencial (*on-line*).

4.4.3 A divulgação dos candidatos pré-selecionados será publicada no dia **22 de janeiro de 2024**, via internet, no endereço: www.abemil.org.br, no link *Processo Seletivo*.

4.4.4 Os candidatos eliminados, caso ocorra por inconsistências nas informações ou documentação, poderão participar das próximas seleções, desde que sanadas as irregularidades.

4.5. Quinta Fase

4.5.1 Os candidatos passarão pela avaliação de caráter discricionário, que incluirá entrevista não-presencial a ser realizada pela Diretoria Educacional e/ou pelo Corpo Técnico da ABEMIL.

4.5.2 A entrevista não-presencial (*on-line*) ocorrerá no dia **24 de janeiro de 2024** e será por videoconferência. Uma segunda entrevista presencial será realizada será efetuada pela Diretoria Educacional e/ou pelo Corpo Técnico da ABEMIL, podendo ocorrer durante a capacitação dos selecionados, sendo ambas de caráter eliminatório. Os horários serão informados oportunamente através do site www.abemil.org.br.

4.5.3 As entrevistas em tela irão considerar a aptidão do candidato, avaliando os conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao exercício do cargo, conforme descritos abaixo, podendo ser realizadas em grupo e/ou individualmente, a critério da equipe técnica da ABEMIL.

4.5.4 São desejáveis as seguintes habilidades e atitudes do **Corpo Educacional**: Habilidades: boa comunicação; bom relacionamento interpessoal; capacidade de mediar conflitos; liderança; prudência; criteriosidade; tato; capacidade de organização e raciocínio lógico. Atitudes: proatividade; comprometimento; confidencialidade e empatia.

4.5.5 Os resultados dos(as) candidatos(as) classificados(as) na entrevista não-presencial serão publicados no website da ABEMIL (www.abemil.org.br) no dia **26 de janeiro de 2024**.



ABEMIL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR



4.6 Sexta Fase

4.6.1 A sexta fase consistirá em entrevista presencial com a Equipe Técnica da ABEMIL, **com data a definir**, assim como, em curso de capacitação, adaptação e treinamento a ser oferecido pela ABEMIL na localidade onde os contratados irão atuar.

4.6.2 Na ocasião, o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida, conforme discriminado no item 3.1 deste Edital.

4.6.3 O Resultado Final do(s) candidato(s) classificado(s) para contratação será publicado no website da ABEMIL (www.abemil.org.br).

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 O candidato que desistir do processo seletivo, em qualquer fase, deverá fazê-lo por escrito à Diretoria Educacional.

5.2 A falsidade de qualquer informação, por parte do candidato, implicará no cancelamento da inscrição em qualquer fase do processo seletivo.

5.3 Na hipótese de insatisfação com o resultado em qualquer das fases, o interessado poderá protocolar recurso na Diretoria Educacional, endereçado ao Presidente da ABEMIL, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado, no horário das 08h às 17h (horário de Brasília-DF).

5.4 A presente seleção destina-se ao preenchimento de vagas para trabalho em escola cívico-militar no município de Uberlândia-MG. A ABEMIL não arcará com qualquer tipo de despesa para os candidatos, seja, ajuda de custo, deslocamento, alimentação, hospedagem. Reforça-se: os candidatos selecionados para contratação deverão providenciar seu deslocamento e acomodações no município de Uberlândia-MG para a prestação dos serviços, às suas expensas.

5.5 Em observância ao que prevê a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), todos os dados coletados dos candidatos serão tratados e usados exclusivamente para o contexto de realização deste PSE. Os dados dos candidatos não selecionados serão descartados. Ao participar do PSE, o candidato concorda com o tratamento dos seus dados nestas condições.

5.6 Demais informações poderão ser obtidas através do E-mail: abemil.selecao@gmail.com.

Brasília-DF, 12 de janeiro de 2024.

DAVI LIMA SOUSA - CAPITÃO R1 EB
Presidente da ABEMIL



ABEMIL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2024 – ABEMIL UBERLÂNDIA-MG

CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

DIA	FASE	ATIVIDADE
12 JAN2024	2ª Fase	- Divulgação do Edital
13 A 18 JAN 24	3ª Fase	- Inscrições <i>on-line</i>
19 JAN2024	4ª Fase	- Análise das fichas de inscrição e dos documentos apresentados - Pré-seleção dos candidatos
22 JAN2024	-	- Divulgação dos candidatos pré-selecionados
24 JAN2024	5ª Fase	- Entrevistas dos candidatos pré-selecionados (<i>on-line</i>) - Análise das Entrevistas
26 JAN2024	-	- Divulgação do Resultado Parcial
A definir	6ª Fase	- Entrevista presencial com a Diretoria Educacional e/ou pelo Corpo Técnico da ABEMIL na própria ECIM; - Capacitação dos Candidatos Selecionados; - Atividades administrativas.
A definir		Resultado Final e Contratação



ABEMIL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR



FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Cargo Pretendido:

DADOS PESSOAIS

2. Nome:

3. Sexo: Masc () Fem () 4. RG: 5. CPF:

6. Data de Nasc: 7. Naturalidade:

8. Endereço:

9. Telefone(s):

FORMAÇÃO ACADÊMICA

10. Escolaridade: 11. Curso(s):

12. Instituição: 13. Cidade:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

14. Força Armada /Auxiliar em que serviu:

15. Organização Militar/Cidade:

16. Período: 17. Posto ou Graduação:

18. Cursos Militares:

.....
.....

19. Funções Desempenhadas:

.....
.....
.....

Nome Completo