



# ABEMIL

## ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR

CNPJ: 35.546.205/0001-51



### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 013/2024 REDENÇÃO/PA

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 E MÍNIMA	SALÁRIO BASE (BRUTO)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
01 (+CR)	Comandante de Escola Cívico-Militar	Curso Superior completo em qualquer área	R\$ 5.050,00 (cinco mil e cinquenta reais)	Disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Escola Municipal Cívico-Militar Rui Barbosa (Redenção/PA)
01 (+CR)	Subcomandante de Escola Cívico-Militar	Curso Superior completo em qualquer área	R\$ 4.095,00 (quatro mil e noventa e cinco reais)		
05 (+CR)	Monitor de Escola Cívico-Militar (segmento masculino)	Nível Médio Completo	R\$ 2.558,00 (dois mil quinhentos e cinquenta e oito reais)		
03 (+CR)	Monitora de Escola Cívico-Militar (segmento feminino)	(***) 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 2.1.4.1.*

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.

#### II – DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 São requisitos específicos para ocupar as vagas:

Edifício Liberty Mall. SCN Quadra 2 Bloco D salas 1201 a 1204 Torre B- Asa Norte, Brasília - DF, 70077-900

e-mail: [abemil.brasil@gmail.com](mailto:abemil.brasil@gmail.com)



# ABEMIL

## ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR

CNPJ: 35.546.205/0001-51



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, estando na Reserva Remunerada ou Não-Remunerada, pelo período mínimo de 08 (oito) anos. **EXCETO** se como Cabo ou Soldado.

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

2.1.3 O candidato ao cargo de **Monitor de Escola Cívico-Militar** deverá ter prestado o serviço militar em qualquer das Forças Armadas ou Forças Auxiliares, estando na Reserva Remunerada ou Não-Remunerada.

2.1.4 A candidata ao cargo de **Monitora de Escola Cívico-Militar** deverá ter prestado o serviço militar em qualquer das Forças Armadas ou Forças Auxiliares estando na Reserva Remunerada ou Não-Remunerada.

2.1.4.1 Caso não haja candidata com 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;



# ABEMIL

## ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR

CNPJ: 35.546.205/0001-51



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 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) a desempenhar e secundar todas as funções desempenhadas pelo Comandante de Escola Cívico-Militar em seus impedimentos, ou quando delegado. As atribuições do Subcomandante de Escola Cívico-Militar são: Assessorar o Comandante; Fazer-se presente ostensivamente na entrada e saída dos estudantes em todos os turnos, bem como, em outras situações que exijam sua presença; Conduzir a Formatura Inicial na ausência de seu Comandante; Secretariar o Corpo Educacional; Providenciar e despachar documentos junto ao Comandante; Auxiliar o Comandante consoante aos fatos obtidos do Corpo Discente e Educacional; Controlar e arquivar documentos; Na ausência do Comandante, participar de reuniões internas; Zelar pela disciplina escolar, pela ordem e pelo cumprimento normativo, de acordo com as Normas de Conduta do Corpo Educacional e/ou documentos normativos da Escola; Orientar e fiscalizar, permanentemente, as ações dos monitores, no que diz respeito ao trato e ao relacionamento com corpo discente, profissionais e comunidade escolar, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente e as demais legislações que garantem a proteção integral dos menores; Participar da elaboração do Projeto Valores da escola, sob orientações da Diretoria Pedagógica da ABEMIL; participar da apuração de aplicação de medidas educacionais, dentro de sua competência funcional.

**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



# ABEMIL

## ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR

CNPJ: 35.546.205/0001-51



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 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 08 de abril até às 23h59 do dia 12 de abril de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF, exclusivamente pelo website [www.abemil.org.br](http://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> .



# ABEMIL

## ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR

CNPJ: 35.546.205/0001-51



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.

### 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 **17 de abril de 2024**, via internet, no endereço: [www.abemil.org.br](http://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 **19 de abril de 2024** e será por videoconferência. Uma segunda entrevista presencial será realizada pelo Comandante do Corpo Educacional ou, na falta deste, será efetuada pela Equipe Técnica 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](http://www.abemil.org.br).



# ABEMIL

## ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR

CNPJ: 35.546.205/0001-51



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:

4.5.4.1 **Comandante e Monitores de Escola Cívico-Militar:** 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](http://www.abemil.org.br)) no dia **24 de abril de 2024**.

### 4.6 Sexta Fase

4.6.1 A sexta fase consistirá em entrevista presencial com o Comandante da Unidade de Ensino e/ou 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](http://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 Redenção/PA. 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 Redenção/PA 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



# ABEMIL

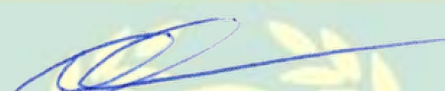
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR  
CNPJ: 35.546.205/0001-51



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](mailto:abemil.selecao@gmail.com).

Brasília-DF, 08 de abril de 2024.



**DAVI LIMA SOUSA – Capitão-R1/EB**  
Presidente da ABEMIL



**Educação e Disciplina**



**ABEMIL**  
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR  
CNPJ: 35.546.205/0001-51



**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 013/2024 – ABEMIL  
REDENÇÃO/PA**

**CRONOGRAMA DA SELEÇÃO**

<b>DIA</b>	<b>FASE</b>	<b>ATIVIDADE</b>
08ABR2024	2ª Fase	- Divulgação do Edital
08 A 12ABR2024	3ª Fase	- Inscrições <i>on-line</i>
15ABR2024	4ª Fase	- Análise das fichas de inscrição e dos documentos apresentados - Pré-seleção dos candidatos
17ABR2024		- Divulgação dos candidatos pré-selecionados
19ABR2024	5ª Fase	- Entrevistas dos candidatos pré-selecionados ( <i>on-line</i> ) - Análise das Entrevistas
24ABR2024		- Divulgação do Resultado Parcial
A definir	6ª Fase	- Entrevista presencial com a Equipe Técnica da ABEMIL na própria ECIM; - Capacitação dos Candidatos Selecionados; - Atividades administrativas.
A definir		Resultado Final e Contratação





# ABEMIL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CÍVICO-MILITAR  
CNPJ: 35.546.205/0001-51



## 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