# **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015**

De 03 de dezembro de 2015.

**CONSIDERANDO** o déficit no quadro de pessoal**,** bem como ausência deCadastro de Reserva para reposição do quadro;

**CONSIDERANDO** que os serviços de educação são de caráter essencial para a comunidade, justificando-se assim a urgência do Processo Seletivo;

**CONSIDERANDO** que os serviços de educação serão prejudicados com a ausência de profissionais atuantes nestes cargos;

**CONSIDERANDO** que o Processo Seletivo é destinado a prover vagas temporárias de excepcional interesse público;

**CONSIDERANDO** que o Concurso Público nº 001/2015 teve 04 (quatro) candidatos aprovados para o cargo de **Agente de Apoio à Educação**, sendo que o município necessita da ocupação de 06 vagas deste cargo, bem como cadastro de reserva;

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS**, no uso de suas atribuições e com base na Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal por prazo determinado, em caráter emergencial, por se tratar de serviços essenciais compondo assim o quadro de pessoal faltante na Secretaria Municipal de Educação e para formação de Cadastro de Reserva – CR.

1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
   1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal.
   2. A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site [trezetilias.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br/) e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.
   3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter emergencial de profissionais para atuar na Secretaria de Educação, em contrato temporário pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado pele mesmo período.
   4. O Cadastro de Reserva destina-se a reposição de pessoal para suprir eventual déficit de pessoal no quadro, no caso de férias dos servidores e eventual afastamento por licença saúde e licença maternidade e/ou exoneração.
   5. O período do contrato temporário destinado a reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público.
   6. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.
   7. O Candidato convocado terá prazo máximo de 05 (cinco) dias para assumir ou desistir da vaga. Passado este prazo, o candidato passará automaticamente para o final da lista.
   8. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da administração pública, desde que devidamente motivado, por escrito, com o respectivo aviso prévio; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

* 1. O prazo para chamamento deste seletivo será de 01 (um ano).

1. **DA INSCRIÇÃO**
   1. As inscrições serão recebidas de **03/12/2015 a 21/12/2015** e de **04/01/2016 a 13/01/2016**, das 7h às 13h, de segunda à sexta-feira no Prédio da Prefeitura Municipal de Treze Tílias, devendo, o servidor responsável, proceder ao devido protocolo e autuação, ou, por via postal, enviando o envelope lacrado, que deve conter:

- O nome do candidato e respectivo endereço;

- Endereçamento para a Comissão Especial de Teste Seletivo, Prefeitura Municipal de Treze Tílias, Praça Ministro Andreas Thaler, nº 25, Centro, Município de Treze Tílias, CEP: 89650-000;

- Cargo que está concorrendo;

- Ficha de Inscrição (Anexo III e anexo IV) e demais documentos;

* 1. No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer **cópias legíveis** dos documentos a seguir:
* Carteira de Identidade (cópia simples);
* CPF (cópia simples);
* Título de Eleitor e comprovante da última votação (primeiro e segundo turno) (cópia simples);
* Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino (cópia simples);
* *Curriculum vitae* documentado com todas as folhas rubricadas, juntando obrigatoriamente a documentação comprovando a habilitação mínima para o cargo (cópia simples);
* Comprovante de regularidade no CPF (site da Receita Federal) (cópia simples).
* Formulário de Inscrição (modelo no anexo III deste Edital);
* Formulário para a relação de títulos (modelo no anexo IV deste Edital).
* **Cópia autenticada dos títulos (diplomas, certificados, etc).**

2.3. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da INSCRIÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. **A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a respectiva inscrição, inviabilizando a avaliação do *curriculum vitae* apresentado pelo candidato.**

**Observação importante: sendo a inscrição entregue no Prédio da Prefeitura Municipal, o envelope deverá ser entregue lacrado, com uma cópia do formulário de inscrição, para devido protocolo.**

1. **DAS VAGAS**
   1. Será realizado Cadastro de Reserva – CR para suprir eventual déficit de servidores no quadro, no caso de férias do quadro atual e afastamento por Licença Saúde e Licença Maternidade:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Função** | **Nº de Vagas** | **Carga horária semanal** | **Remuneração mensal R$** |
| Agente de Apoio à Educação | 06 | 40h | 1.251,76 |

1. **DO PROCESSO SELETIVO**
   1. O processo seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, os quais deverão constar do *curriculum vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente do ***conteúdo e da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento***.
   2. Para contagem de títulos na área de atuação serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, conforme descritos no Anexo II, **devendo os candidatos apresentar os documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição**.
   3. Entende-se como documentos comprobatórios os certificados, declarações ou atestados, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedidos pela mesma. Não serão pontuados documentos sem timbre da entidade promotora.
   4. O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou declaração emitida pelo empregador.

4.5. Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.

4.6. O resultado dos candidatos aprovados será publicado oficialmente, conforme o Cronograma do Teste Seletivo, no site da Prefeitura Municipal de Treze Tílias ([www.trezetílias.sc.gov.br](http://www.trezetílias.sc.gov.br)) e no Diário Oficial dos Municípios.

4.7 Para efeito de início da contagem do prazo de validade do Teste Seletivo será considerado a data da publicação da homologação do resultado final do teste seletivo.

1. **CLASSIFICAÇÃO**
   1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.
   2. Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 10 (dez) pontos.
   3. Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos, conforme conveniência e interesse público.
   4. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

1º) Candidato que obtiver maior pontuação no grau de instrução;

2º) Candidato que tiver o maior tempo de experiência profissional;

3º) Candidato que tiver maior idade;

4º) Sorteio.

**Observação importante: Havendo a necessidade de sorteio, o cronograma do Teste Seletivo poderá sofrer alterações.**

1. **DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

* Classificação no processo seletivo simplificado;
* Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
* Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar;
* Escolaridade em conformidade com habilitação exigida;
* Declaração de Não Acumulação de Cargos com outro ente da Administração Pública direta e indireta;
* Conta corrente individual em banco designado pelo Município.

1. **DOS RECURSOS**
   1. Os recursos poderão ser interpostos, conforme a data constante no cronograma do Edital, a contar da divulgação da lista preliminar de classificação dos candidatos.
   2. Os mesmos deverão ser protocolados, em envelope lacrado, junto à Secretaria Municipal de Educação, no referido prazo, devendo conter os seguintes elementos:

a) Nº do Processo Seletivo;

b) Cargo a que concorre;

c) Sucinta exposição dos motivos, critérios adotados, certificados ou títulos que deveriam ser atribuídos maior grau ou número de pontos;

d) Razões do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

* 1. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

* 1. As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto deste processo seletivo simplificado são as constantes no **Anexo I**.
  2. A homologação das inscrições e do resultado será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site [trezetilias.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br/);
  3. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;
  4. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
  5. Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba para dirimir questões oriundas do presente processo seletivas.
  6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Treze Tílias (SC), 03 de dezembro de 2015.

**MAURO DRESCH**

**Prefeito**

**ANEXO I**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Função** | **Atribuições** | **Habilitação Profissional** |
| Agente de Apoio à Educação | - manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;  - requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;  - zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;  -observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;  - Zelar pelo uso racional e econômico e pela conservação dos equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;  - Colaborar com a instituição, equipe diretiva e docência na observância de regras de segurança quando do atendimento às crianças/alunos e da utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;  - participar de programas de capacitação na área de atuação;  - colaborar com o Professor Regente e/ou Direção quando da execução das atividades propostas às crianças/alunos, interagindo com os demais profissionais da instituição;  - colaborar com o Professor Regente e/ou Direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político pedagógico da unidade escolar;  - receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações do Professor Regente e/ou Direção no trato e atendimento à clientela;  - disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas;  - colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Regente;  - acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças/alunos;  - colaborar na estimulação da independência da criança/aluno, em especial, no que tange aos hábitos alimentares, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis;  - responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças/alunos dos berçários;  - cuidar da higiene e do asseio das crianças/alunos sob a sua responsabilidade;  - acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar. | Formação em Ensino Médio Completo |

**ANEXO II**

**DA PONTUAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grau de Instrução** | **Pontuação** | |
| **Unitário** | |
| Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas (somatória mínima dos cursos apresentados). | 1,0 | |
| Magistério | 2,0 | |
| Cursando Graduação em Pedagogia | 3,0 | |
| Graduado em Pedagogia | 4,0 | |
| Especialização na área de atuação | 5,0 | |
|  |  | |
| **SUBTOTAL** | **15,0** | |
| **Experiência Profissional** | **Pontuação** | |
| **Unitário** | **Máximo** |
| Experiência na área pedagógica | 1,0 (por semestre) | 10,0 |
| **Pontuação Máxima (Somatória de Todos os Itens)** | **25 PONTOS** | |

OBS 1: Somente serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, desde que ***relacionados diretamente*** ***com CARGO PRETENDIDO***, **e realizados após 02/01/2011.**

.

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE TREZE TÍLIAS**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

**EDITAL Nº 001/2005**

Nº de inscrição \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Doc. de Identidade nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Documentos necessários para a inscrição:

( ) Carteira de Identidade;

( ) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

( ) Título de Eleitor e Comprovante de Votação do último pleito eleitoral (primeiro e segundo turno);

( ) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;

( ) *Curriculum vitae* documentado com todas as folhas rubricadas;

( ) Comprovante de regularidade no CPF;

( ) Comprovante de títulos (cópias autenticadas);

( ) Formulário anexo IV.

Treze Tílias – SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato Assinatura do(a) responsável

pela inscrição

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**PROTOCOLO DE ENTREGA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 001/2015**

Nº de inscrição \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Treze Tílias – SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do recebedor

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA RELAÇÃO DE TÍTULOS - EDITAL Nº 001/2015**

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO** | | | | **(deixar em branco)** | |
| **Nº** | **Nº de horas** | **Histórico / resumo** | **Pré – pontuação** |  |  |
| **01** |  |  |  |  |  |
| **02** |  |  |  |  |  |
| **03** |  |  |  |  |  |
| **04** |  |  |  |  |  |
| **05** |  |  |  |  |  |
| **06** |  |  |  |  |  |
| **07** |  |  |  |  |  |
| **08** |  |  |  |  |  |
| **09** |  |  |  |  |  |
| **10...** |  |  |  |  |  |
| **PONTUAÇÃO TOTAL** | | |  |  |  |

**Observação:** Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, **entregar este formulário em 01 (uma) via**, conforme Edital.

**Havendo mais títulos, criar mais linhas no documento, e preencher.**

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o emprego de inscrição o curso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo será utilizado para pontuação na prova de títulos.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento***

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA**

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA PREFEITURA DE TREZE TÍLIAS, DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

|  |  |
| --- | --- |
| **ITENS** | **DATA** |
| **Divulgação e Publicação do Edital** | 03/12/2015 |
| **Período de inscrição**  (Período de Férias Coletivas da Prefeitura Municipal 22/12/2015 a 03/01/2016). | **03/12/2015** a **21/12/2015**  e de  **04/01/2016** a **13/01/2016** |
| Divulgação dos candidatos inscritos | 18/01/2016 |
| Abertura dos envelopes pela Comissão Especial | 20/01/2016 |
| Divulgação da lista preliminar dos candidatos classificados | 25/01/2016 |
| Interposição de recursos referente classificação preliminar | 26/01/2016 |
| Divulgação e homologação da lista final dos candidatos classificados | 29/01/2016 |
| Início da convocação dos classificados | 01/02/2015 |

\*O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer dos trabalhos, especificamente, ocorrendo a necessidade de realização de sorteio em caso de empate na pontuação obtida pelos candidatos.