



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2024

A Prefeitura Municipal de Macieira, inscrita no CNPJ: 95.992.020/0001-00, situada na Rua José Augusto Royer, nº 133, Macieira - SC, Centro:

Considerando que não existe concurso público ativo;

Considerando a urgência de servidor para o serviço;

Faz saber aos interessados que encontra-se aberto processo seletivo simplificado em caráter excepcional, até que o novo Edital de Processo Seletivo / Concurso Público seja realizado ou retorno do titular do cargo, não podendo exceder a 31/12/2024.

Vagas para Secretaria Municipal de Educação:

CARGO	VENCIMENTO Habilitado	VENCIMENTO Não-Habilitado	VAGAS	CARGA HORARIA
PROFESSOR DE CIENCIAS	R\$ 1.596,09	R\$ 957,67	01	15 HORAS
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	R\$ 4.256,25	R\$ 2.553,81	CR	40 HORAS
MOTORISTA II	R\$ 2.623,053		CR	40 HORAS
AUXILIAR EDUCACIONAL	R\$ 2.090,70		CR	40 HORAS

Vaga para Secretaria Municipal de Saúde:

CARGO	VENCIMENTO Habilitado	VAGAS	Local	CARGA HORARIA
FISIOTERAPEUTA	R\$ 2.212,48	01	Posto de saúde km 30	20 HORAS

Para o cargo de professor de Ciências: Comprovação de conclusão de curso de Graduação em Ciências, estar cursando Licenciatura em Ciências ou cursando ensino superior em outras licenciaturas.

Para o cargo de Pedagogo: Comprovação de conclusão de curso de Graduação ou estar cursando Licenciatura em Pedagogia.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

Para o cargo de Auxiliar Educacional: Magistério completo ou estar cursando Licenciatura em qualquer área da Educação.

Para o cargo de motorista II: Ser alfabetizado, possuir Habilitação categoria AD, conforme Código de Trânsito Nacional, para dirigir, caminhão dois e três eixos, ônibus e ambulância.

Para o cargo de Fisioterapeuta: Diploma de curso superior específico para a profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.

CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS:

O processo de seleção se dará em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá da análise da documentação de titulação e do tempo de serviço na área de atuação quando houver.

Serão considerados os seguintes documentos para comprovação titulação e tempo de serviço:

a) Cópias de certificados de conclusão de cursos de graduação /Pós Graduação ou mestrado na área.

b) Documentação que especifique o cargo e as datas inicial e final do serviço emitidas por Prefeituras, Fundações e outros na função pretendida; (Serão considerados como documentos válidos: atestado de tempo de serviço, Certidões de Tempo de Serviço, Portarias, Decretos, Contratos e Carteira de trabalho). Havendo mais de um candidato interessados nas vagas, serão considerados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Maior Habilitação profissional, considerando: curso específico para área/graduação/Pós - Graduação/Mestrado/Doutorado;

b) Maior tempo de atuação profissional, mediante comprovação nos termos do item anterior levando-se em conta dias, meses e anos;

c) Maior idade, levando-se em conta dias, meses e anos. Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.



CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS NÃO HABILITADOS:

- a) Maior tempo de frequência em curso superior da área específica ou de outras licenciaturas, (comprovação mediante atestado de frequência da unidade de ensino);
- b) Documentação que especifique o cargo e as datas inicial e final do serviço emitidas por Prefeituras, Fundações e outros na função pretendida; (Serão considerados como documentos válidos: atestado de tempo de serviço, Certidões de Tempo de Serviço, Portarias, Decretos, Contratos e Carteira de trabalho). Havendo mais de um candidato interessados nas vagas, serão considerados
- c) sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- d) a) Maior tempo de frequência em curso superior em licenciatura.
- e) b) Maior tempo de atuação profissional, mediante comprovação nos termos do item anterior levando-se em conta dias, meses e anos;
- f) c) Maior idade, levando-se em conta dias, meses e anos.

CLASSIFICAÇÃO FINAL:

1° - A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

2° - Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos no quadro abaixo:

3° - Nível Superior e cursando nível superior:

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÕES	PONTOS
TÍTULOS	Graduação	3,0 (três vírgula zero)
	Especialização	5,0 (cinco vírgula zero)
FASES	Fase que o candidato (a) está cursando	0,5 (zero vírgula cinco)
Experiência comprovada	De 06 meses até 18 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 19 meses até 30 meses	1,5 (um vírgula cinco)
	De 31 meses até 42 meses	2,0 (dois vírgula zero)



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

	De 43 meses até 60 meses	2,5 (dois vírgula cinco)
	De 61 meses até 72 meses	3,0 (três vírgula zero)
	Acima de 72 meses	3,5 (três vírgula cinco)

*Fica estabelecido o limite de até 2 (dois) cursos de Especialização para fins da pontuação expressa no quadro acima

4 - Somente serão pontuados os tempos de experiência, os Certificados de Conclusão de graduação e pós-graduação, na área de atuação relacionada ao cargo/função a que o candidato concorrer, conforme atribuições dos cargos presente no anexo I deste edital.

5 - A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

5.1 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate, sendo o de maior tempo de trabalho.

CRONOGRAMA

O período de inscrições serão de 23/04/2024 a 03/05/2024, na Secretaria Municipal de Educação de Macieira SC, rua Dona Maria Mendes, 356, centro, Macieira SC.

Dia 06/05/2024, resultado.

Dia 07/05/2024 prazo para recurso.

DA CONTRATAÇÃO:

Para assumir os cargos citados acima, o classificado chamado, deverá apresentar-se com os seguintes documentos:

Cópia dos seguintes documentos:

- ✓ Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- ✓ Título de Eleitor;
- ✓ Certidão de Alistamento Militar/Reservista;
- ✓ Cópia do cartão do PIS/PASEP/Inscrição INSS;
- ✓ Registro Geral (RG)
- ✓ Certidão de Casamento ou nascimento;
- ✓ Comprovante de Residência (validade de 60 dias);
- ✓ Comprovante de Escolaridade;
- ✓ Número da conta bancária para pagamento (obras, agricultura, adm e educação,



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

Banco do Brasil. (CRAS, SAUDE e SICOOB);

- ✓ Consulta de qualificação cadastral, deve estar correta (<http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral> ou digitar no google Consulta de qualificação cadastral)
- ✓ Cópia do RG/Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- ✓ Cópia dos itens da Carteira de Trabalho: Número e Série, Qualificação Civil, Data de emissão, Alterações de Identidade,.
- ✓ CNH quando for o caso;
- ✓ Certidão de antecedentes criminais (são 2 certidoes, 1º e 2º grau, <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>);
- ✓ Certidão da justiça eleitoral;
- ✓ Declaração de bens;
- ✓ Declaração de não acúmulo de cargos;
- ✓ Declaração de não ter sofrido penalidades em exercício de função pública;
- ✓ Foto 3x4;
- ✓ Comprovante de vacinação do COVID19
- ✓ Exame admissional (SESI, agendamento para o exame somente com Keuri Maffioletti, na prefeitura), exames de qualquer outro lugar, não será aceito.

Macieira/SC, 19 de abril de 2024.

Edgard Farinon
Prefeito Municipal



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS

PROFESSOR PEDAGOGO E LICENCIATURA DE ÁREAS ESPECÍFICAS

ATRIBUIÇÕES

1. Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais e Finais, e Educação de Jovens e Adultos:
 - 1.1 Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, de seus cursos, programas e atividades;
 - 1.2 Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da escola;
 - 1.3 Zelar pela aprendizagem dos educandos;
 - 1.4 Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar integralmente de todos os períodos destinados ao planejamento, à avaliação ao desenvolvimento profissional e demais previstas no calendário escolar;
 - 1.5 Estabelecer, com o apoio dos demais agentes da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar;
 - 1.6 Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
 - 1.7 Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem

2. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil e no ensino fundamental, voltadas para planejamento, administração, supervisão e inspeção escolar:
 - 2.1 Coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico da escola;
 - 2.2 Realizar as tarefas administrativas inerentes a sua área;
 - 2.3 Realizar as atividades pedagógicas definidas no projeto político-pedagógico da escola;
 - 2.4 Velar pelo plano de trabalho de cada docente;
 - 2.5 Prover os meios de recuperação dos alunos de menor rendimento;
 - 2.6 Promover a articulação da escola com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
 - 2.7 Informar os pais e responsáveis sobre frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da escola;
 - 2.8 Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e famílias;
 - 2.9 Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de recursos humanos e de materiais;
 - 2.10 Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes;
 - 2.11 Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;
 - 2.12 Assegurar o cumprimento das dias letivos e horas-aula estabelecidas.



DENOMINAÇÃO DO CARGO

AUXILIAR EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES

1. Participar da Jornada Pedagógica do Município;
2. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
3. Participar de Atividades Complementares dos professores da U.E;
4. Ajudar os professores com os alunos em horário de entrada e saída da escola, e intervalos de aulas (recreio);
5. Atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;
6. Propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor;
7. Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
8. Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos;
9. Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares da U. E.;
10. Manter a equipe da direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;
11. Encaminhar os pais ou responsáveis a direção em caso de dúvida ou qualquer informação;
12. Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção;
13. Atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico;
14. Comunicar a direção os acontecimentos relevantes do dia;
15. Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida em sala;
16. Na ausência do professor a sala será administrada pelo auxiliar educacional, com o planejamento que deverá ser deixado previamente;
17. Atuar em serviços de Apoio Escolar em espaços como secretaria escolar, biblioteca, auxiliar de Educação infantil, refeitórios, recreios/recreação, laboratórios, oficinas, instalações esportivas, jardins, hortas e outros ambientes requeridos pelas diversas modalidades de ensino, em conformidade com atribuições específicas constantes no plano político pedagógico da unidade escolar a que estiver vinculado.

S



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

<p>- Fisioterapeuta: Diploma de Curso Superior específico para a profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.</p>	<p>Descrição Sumária: Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.</p> <p>Principais Atribuições: Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos em Fisioterapia, atuando em escolas, ambulatórios, consultórios, e outros. Buscar a habilitação e reabilitação física dos usuários, avaliando, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, através de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, elaborando o Diagnóstico Cinesiológico, verificando a funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas. Atender clientes e buscar a resolutividade dos tratamentos, traçando o plano de reabilitação, executando e acompanhando a evolução terapêutica, observando as aplicações e procedimentos realizados durante o processo de reabilitação, tais como reeducação pré e pós-parto, habilitação e reabilitação em oncologia, pós-cirúrgico, funções neuro-músculo-esqueléticas, sensório-motoras, percepto-cognitivas, cardio-pulmonares, urológicas, neuro-psicomotor, motricidade geral, condições dolorosas, entre outros. Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários integrando equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares, sempre que necessários. Orientar usuários bem como seus familiares, cuidadores e responsáveis, repassando informações sobre o diagnóstico e tratamento em Fisioterapia, esclarecendo dúvidas, explicando procedimentos, ensinando técnicas de autonomia e independência sempre que necessário. Ministrando testes e tratamentos ortópticos, bem como ainda prescrever órteses, próteses e adaptações. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Elaborar relatórios, laudos técnicos, pareceres e registrar dados em sua área de especialidade. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem</p>
	<p>como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas. Promover a educação em saúde em seus níveis de atenção, coletiva e individual, desenvolvendo estudos e pesquisas de prevenção e assistência relacionados com Fisioterapia e Saúde, através de campanhas, palestras, comissões, reuniões, ordinárias e extraordinárias, e outros. Contribuir com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Participar, conforme a política interna do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.</p>



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

- **Motorista II:** Ser alfabetizado, possuir Habilitação categoria AD, conforme Código de Trânsito Nacional, para dirigir, caminhão dois e três eixos, ônibus e ambulância.

Descrição Sumária: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, materiais e equipamentos, documentos e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Observar as regras do Código de Trânsito Brasileiro.

Principais Atribuições: Dirigir veículos e utilitários, transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, obedecendo aos itinerários pré-estabelecidos, cumprindo as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente para garantia e segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos. Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo.

Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída, chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais. Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega. Cumprir escala de trabalho. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Auxiliar o médico ou enfermagem em emergências na ambulância/serviço de urgência e emergência. Dirigir e conservar as ambulâncias da frota da Administração Pública, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança no trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de pacientes e resgate de pessoas nas rodovias, vias e logradouros públicos, bem como em prédios públicos e privados. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Zelar pela documentação própria e do veículo. Cumprir as normas do poder executivo municipal que digam respeito à utilização do veículo, relativamente deveres e obrigações, bem como as demais instruções que regulam o assunto. Responsabilizar-se pelas despesas provenientes de multas ou danos causados aos veículos do poder executivo municipal e de terceiros por eventuais acidentes, desde que seja declarado culpado (a). Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda bem como pelo bem-estar de seu ambiente de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



Edgard Farinon
Prefeito Municipal