



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2024

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.

Para assumir vaga com a respectiva carga horária de:

CARGO	VENCIMENTO	VENCIMENTO	VAGAS	CARGA HORARIA
	Habilitado	Não-Habilitado		
Professor de Língua Portuguesa	R\$ 2.128,12	R\$ 1.276,90	01	20 HORAS
Auxiliar Educacional	R\$ 1.045,35		CR	20 HORAS
Merendeira	R\$ 1.586,85		CR	40 HORAS

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

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

E cargo de merendeira: Ser alfabetizada e possuir experiência e habilidade 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



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

serviço:

a) Cópias de certificados de conclusão de curso 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: cursos específicos 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, considerando cursos específicos para área.

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.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

CLASSIFICAÇÃO FINAL:

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

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

3º - Nível Superior e cursando nível superior:

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÕES	PONTOS
TÍTULOS	Graduação	3,0 (três vírgula zero)
	Especialização	5,0 (cinco vírgula zero)
	Magistério	2,0 (dois 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)
	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 cursos específicos e 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.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

CRONOGRAMA

O período de inscrições serão de 08/10/2024 a 17/10/2024, na Secretaria Municipal de Educação de Macieira SC, rua Dona Maria Mendes, 356, centro, Macieira SC.

Dia 18/10/2024, resultado.

Dia 21/10/2024 prazo para recurso.

DA CONTRATAÇÃO:

Para assumir os cargos citados acima, o classificado chamado, devera 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;
- ✓ Numero da conta bancária para pagamento(obras, agricultura, adm e educação, banco do brasil)(cras e saúde, 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 acumulo de cargos;
- ✓ Declaração de não ter sofrido penalidades em exercício de função pública;
- ✓ Foto 3x4;
- ✓ Comprovante de vacinação do COVID19
- ✓ Exame admissional (SESI)



Macieira/SC, 07 de outubro de 2024.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS
PROFESSOR PEDAGOGO E LICENCIATURA DE ÁREAS ESPECÍFICAS
ATRIBUIÇÕES
<ol style="list-style-type: none">1. Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais e Finais, e Educação de Jovens e Adultos:<ol style="list-style-type: none">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:<ol style="list-style-type: none">2.1 Coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico da escola;2.2 Realizar as tarefas administrativas inerentes à 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.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

<p>- Merendeira: Ser alfabetizado, Ter experiência e habilidade profissional.</p>	<p>Descrição Sumária: Preparar refeições, organizar e supervisionar serviços de cozinha, elaborando o preparo observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.</p> <p>Principais Atribuições: Preparar a alimentação, cozinhando, servindo, supervisionando e controlando qualitativa e quantitativamente a preparação de pratos diversos, utilizando-se de técnicas de culinária. Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos. Orientar e supervisionar equipe de auxiliares quanto à preparação, manipulação dos alimentos, higiene do ambiente e destino dos restos alimentícios. Promover a limpeza de utensílios e equipamentos de cozinha, zelando pela higiene e conservação dos mesmos. Controlar a quantidade e qualidade dos produtos (alimentos, bebidas, utensílios e outros), solicitando a reposição do material e da alimentação sempre que necessário. Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, e o uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente. Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos produtos. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
--	--

Edgard Farinon
Prefeito Municipal