**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 001/2019.**

Considerando situação de emergência administrativa o Prefeito Municipal de São Joaquim – SC, Giovani Nunes, no uso de suas atribuições e com base em Leis Complementares **Nº4. 183/2013, 4.323/2015 e 4.324/2015** e, torna público que estão abertas as inscrições do **Processo Seletivo Simplificado Nº001/201**9, para Contratação de Pessoal, por prazo determinado conforme descrição das vagas constantes no item I deste edital.

**CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA** | **ATO** |
| **18/02/2019** | **PUBLICAÇÃO EDITAL** |
| **18/02/2019À 21/02/2019** | **INSCRIÇÃO PRESENCIAL NA SALA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** |
| **22/02/2019** | **CONTAGEM DOS PONTOS E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR** |
| **25/02/2019** | **RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR** |
| **26/02/2019** | **HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL** |
| **28/02/2019** | **CHAMADA DOS APROVADOS** |

1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
   1. O Processo Seletivo Simplificado Emergencial Nº 001/2019 será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo Emergencial, nomeada através do Decreto nº 085/2019 designada pelo Prefeito Municipal;
   2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para **Contratação Temporária Emergencial, para o cargo de Professores das Oficinas do Caic e Agente de Serviços Gerais.**
   3. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação;
   4. O contrato por prazo indeterminado extinguir-se-á sem direito a indenizações quando:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Por iniciativa da Administração Pública;

III – Por iniciativa do Contratado, mediante formalização por escrito;

IV- E cessado o motivo que lhe deu causa;

**A seleção dos candidatos será publicada no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e DOM.**

1. **DA INSCRIÇÃO**
   1. As inscrições serão recebidas do dia 18/02 a 21/02 de 2019, das 08h: 00min às 12h: 00min e das 13h: 30min às 17h: 30min, (seguindo o expediente da Secretaria Municipal da Educação de segunda a sexta – feira), situada na Praça João Ribeiro, 01 – Centro, São Joaquim; anexo IV deste Edital;
   2. **São condições para inscrição:**

a) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 1988;

b) Ter na data da inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

e) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções pertinentes a vaga que concorre;

g) Estar ciente de que no ato da inscrição deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, neste Edital, sob pena de perda do direito à vaga, podendo tal documento ser reapreciado em qualquer etapa do processo;

h) Preencher e assinar a ficha de inscrição;

i) Portar Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;

* 1. As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas de forma fundamentada, por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Nº001/2019;
  2. Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto;

1. **DAS VAGAS**
   1. Serão Oferecidas, de acordo com a escolaridade e experiência comprovada, as seguintes vagas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO DO CARGO** | **ESCOLARIDADE MÍNIMA** | **CARGA HORÁRIA** |
| **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.** | **ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO** | **40 HORAS SEMANAIS**  **MATUTINO E VESPERTINO** |
| **PROFISSIONAL PARA OFICINA DE ESPORTE**  **MODALIDADES: FUTSAL, VOLEIBOL, BASQUETEBOL, TÊNIS DE MESA.** | **LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM CREFE** | **20 HORAS SEMANAIS**  **VESPERTINO** |
| **PROFISSIONAL PARA OFICINA DE DANÇA, TRADIÇÃO GAÚCHA, FOLCLORE E DANÇA LIVRE E VÁRIOS RITMOS.** | **ENSINO MÉDIO COMPLETO E OU MAGISTÉRIO**  **COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA** | **20 HORAS SEMANAIS**  **VESPERTINO** |
| **PROFISSIONAL PARA OFICINA DE MÚSICA** | **ENSINO MÉDIO COMPLETO E OU MAGISTÉRIO**  **COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA** | **20 HORAS SEMANAIS**  **VESPERTINO** |
| **PROFISSIONAL PARA OFICINA DE JOGOS PEDAGÓGICOS** | **LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA/ PÓS EM EDUCAÇÃO INFANTIL** | **20 HORAS SEMANAIS**  **VESPERTINO** |
|  |  |  |

* 1. O Processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;
  2. A atribuição de cada função é constante do Anexo II deste edital;

1. **DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**
   1. O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á mediante **somatório de pontos e tempo de serviço prestado ao município de São Joaquim;**
   2. Para contagem de títulos e experiência comprovada na área de atuação, serão considerados apenas os descritos no anexo III, devendo os candidatos apresentar os documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição;
   3. Trazer documentação original;
2. **DA CLASSIFICAÇÃO**
   1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório da contagem de títulos e da experiência comprovada na área de atuação;
   2. Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos;
   3. Na classificação final, entre os candidatos com igual número de pontuação serão fatores de desempate:

**I – tempo de serviço prestado ao município de São Joaquim;**

**II – maior número de filhos;**

**III- maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento;**

1. **DA CONTRATAÇÃO**
   1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:
2. Classificação no Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2019;
3. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da inscrição;
4. Aptidão física e mental para o exercício da função mediante apresentação de atestado laboral;
5. Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar;
6. Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
7. Nº do PIS/PASEP;
8. Conta na Caixa Econômica Federal;
9. **DOS RECURSOS**
   1. Da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso escrito, uma única vez, endereçada à Comissão, no **dia 23/02/2019,** diretamente na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal;
   2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;
   3. Será possibilitada vista de documentos apresentados pelo candidato na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

7.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados;

1. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 A homologação do resultado será publicada no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de São Joaquim e DOM;

8.2 O não comparecimento dos chamados, ficam excluídos do certame;

8.3 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado nº001/2019;

8.4 Os candidatos serão contratados em regime temporário por prazo determinado;

8.5 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

8.6 Fica o Prefeito Municipal responsável por autorizar a Comissão a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste Processo Seletivo Simplificado;

8.7 Fica eleito o foro da Comarca de São Joaquim – SC para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado;

8.8 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal**

**São Joaquim 18 de Janeiro de 2019.**

**GIOVANI NUNES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**FABIANO PADILHA**

**PRESIDENTE DA COMISSÃO**

**ANEXO II**

**DAS ATRIBUIÇOES DO CARGO.**

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**Descrição:** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação, zeladoria, serviços de natureza administrativa simples, bem como de diversas Secretarias Municipais da Prefeitura das Escolas e dos CEIs.

**Atribuições:** Limpar e arrumar as dependências do setor e ou secretaria municipal, escolas e ou ceis, para a qual assinou o termo de escolha da vaga pretendida, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins. Serviços de limpeza, faxina, zeladoria e copa e outras atividades correlatas.

**PROFISSIONAL PARA OFICINA DE ESPORTE NAS MODALIDADES DE: FUTSAL, VOLEIBOL, BASQUETEBOL, TÊNIS DE MESA.**

**Descrição:** Promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral ensinando os princípios e regras técnicas de atividades esportivas.

O **Professor de Educação Física** define a atividade física mais indicada para cada pessoa, orientando-a quanto à postura, intensidade e frequência de cada exercício.

**Atribuições:** Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade escolar por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal.

**PROFISSIONAL OFICINA DE DANÇA VÁRIOS RITMOS**

**Descrição:** elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e as metas e objetivos alcançados; participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico; desenvolver atividades de conscientização corporal através de aulas de dança, vídeos, estudos de estilos de dança, articulação de trabalhos cooperativos, improvisação, criatividade, brinquedos cantados, desenvolvimento de coreografias educativas e sócio integradoras em turno e contra turno da escola regular, alicerçadas nas diretrizes curriculares nacionais de Educação Básica e na proposta pedagógica da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e profissionais da educação; zelar pela aprendizagem dos estudantes.

**Atribuições:** Planejar e ministrar aulas de dança para grupos de crianças, jovens e adultos. Montar coreografias. Organizar apresentações, participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte. Realizar oficinas de cultura gaúcha, folclore e dança livre para adultos e idosos, possibilitando o desenvolvimento da expressão corporal, o conhecimento teórico da cultura gauchesca, folclore e dança livre, ensaiar e preparar o corpo, a coordenação de movimentos e coreografias relacionadas á cultura gaúcha com os alunos; registrar a frequência dos alunos; realizar montagem de apresentações sobre cultura; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município; realizar outras atividades correlatas.

**PROFISSIONAL PARA OFICINA DE MÚSICA**

**Descrição:** Planejar e ministrar aulas práticas e teóricas de musicalização, nos diversos níveis de aprendizado para crianças, jovens e adultos, em aulas individuais ou coletivas. Preparar, ensaiar e reger os grupos orquestrais da instituição, em suas várias formações. Pesquisar, escrever e adaptar arranjos e obras musicais de partituras folclóricas, populares e eruditas, além de métodos e todo o material que seja necessário para prática de orquestra. Organizar e zelar pelas partituras e material dos grupos orquestrais e seus instrumentos; preparar planos de aula e material didático para as aulas de violino e viola e grupos orquestrais; organizar grupos de estudos; preparar apresentações artísticas; participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte.

**Atribuições:** Ministrar aulas Práticas e Teóricas de Músicas; preparar material de apoio à instrução Musical; zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino Musical; acompanhar o grupo em apresentações internas e externas, ministrar aulas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência.

**PROFISSIONAL PARA OFICINA DE JOGOS PEDAGÓGICOS**

**Descrição:** Educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno, dentro da proposta do lúdico, aprimorando assim o aprendizado através dos jogos pedagógicos.

**Atribuições:** Elaborar o Projeto Didático-Pedagógico de Ensino, relacionando conteúdo e atividades, carga horária baseado no programa de ensino relativo à disciplina; planejar aulas e demais atividades, selecionando conteúdos, recursos e procedimentos didáticos adequados aos objetivos do curso e à realidade dos alunos; preparar os recursos didáticos utilizando o material selecionado; confeccionar cartazes, murais e jogos adequados ao nível da turma, pesquisando em livros, jornais e revistas, para que haja melhor assimilação do conteúdo pelos alunos; ministrar aulas, aplicando o projeto didático-pedagógico pré-definido; elaborar, aplicar e corrigir avaliações, selecionando instrumentos adequados ao conteúdo programático, estabelecendo critérios e distribuição de créditos; desenvolver atividades como brincadeiras, jogos e dramatizações, para desenvolver nos alunos, espírito crítico e capacidade de relacionamento interpessoal executar a escrituração do diário de classe, registrando a frequência, o conteúdo desenvolvido em cada aula, a carga horária e notas dos alunos, para o controle da secretaria e elaboração das tabelas; participar de atividades festivas, auxiliando na preparação e coordenação dos eventos; participar de cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para aprimoramento profissional; colaborar na formação técnica, humana e cidadã dos alunos; buscar soluções para os problemas disciplinares, buscando ajuda de especialistas, quando necessário; coordenar reuniões com os pais objetivando informá-los do desenvolvimento dos seus filhos, assim como da proposta pedagógica da escola; participar das reuniões pedagógicas e administrativas, inclusive do planejamento semanal; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ANEXO III**

**Serão considerados os pontos obtidos na área específica do cargo na seguinte conformidade:**

**ESPECIFICAÇÃO DOS PONTOS E VALOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO E OU MAGISTÉRIO** | **1,0 PONTOS** |
| **PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA PRETENDIDA PELO CARGO** | **1,5 PONTOS** |
| **GRADUAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA** | **1,0 PONTOS** |
| **TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO AO MUNICÍPIO**  **CADA MÊS TRABALHADO.** | **0,5 PONTOS** |

**ANEXO IV**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://www.extrapolando.com/wp-content/uploads/2011/11/Prefeitura-de-S%C3%A3o-Joaquim-SC.jpg**ESTADO DE SANTA CATARINA**  **MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM**  **FICHA DE INCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  **EDITAL Nº 001/2019.** | | | | | |
| Número de Inscrição: | | | | | |
| **Cargo Pretendido:**  **Carga Horária: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Horas** | | | | | |
| Nome do (a) Candidato (a): | | | | | |
| Nº RG | | Data de nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | | | Sexo:  M – ( ) F – ( ) |
| CPF: | | e-mail: | | | |
| Estado Civil: | | | | | |
| Endereço: | | | | | |
| Bairro: | | | | Município: | |
| Estado: | Fone: ( ) | | | | |
| Declaro que concordo e aceito as exigências especificadas no Edital de abertura deste **Processo**  **Seletivo Simplificado nº001/2019**, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas. | | | | | |
| Local e Data: | | | Assinatura do Candidato: | | |
|  | | |  | | |
| --------------------------------------------------------------------------------------------- | | | | | |
| Comprovante de inscrição | | | | | |
| Número de Inscrição: | | | | | |
| Nome do (a) Candidato (a): | | | | | |
| Identidade do Candidato: SSP: | | | | | |