



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 PARA O CARGO DE OFICIAL DE GESTÃO ESCOLAR.

Considerando o Programa Municipal da Escola Cívico Militar- EEBM Jurema Hugem Palma-Cívico Militar o Prefeito Municipal de São Joaquim – SC, Giovanni Nunes, no uso de suas atribuições e com base em Lei nº 5.137/2023, torna público que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2024, para Contratação de **01 (UM) OFICIAL DE GESTÃO ESCOLAR (OGE) para atuar na EEBM Jurema Hugem Palma Cívico Militar**, por prazo determinado conforme descrição da vaga constante no item I deste edital.

CRONOGRAMA

DATA	ATO
17/01/2024	PUBLICAÇÃO DO EDITAL (DOM)
22/01/2024 à 25/01/2024	INSCRIÇÃO NA SALA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
26/01/2024	CONTAGEM DOS PONTOS E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
29/01/2024	RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR
30/01/2024	HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL
01/02/2024	CHAMADA DOS SELECIONADOS

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através do Decreto nº **014/2024** designada pelo Prefeito Municipal;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Militares da Reserva das Forças Armadas para atuar na Escola Cívico Militar, cargo de Oficial de Gestão Escolar (OGE) para Contratação Temporária para o ano letivo de 2024;

1.3 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação;

1.4 O contrato por prazo determinado 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;

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



2- DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições serão recebidas do dia 22/01/2024 a 25/01/2024, das 09h às 11h e das 14h às 17h, (seguindo o expediente da Secretaria Municipal da Educação de segunda a sexta – feira), situada na Praça João Ribeiro, nº 01 – Bairro Centro, São Joaquim; Ficha de Inscrição no anexo III deste Edital;

2.2 SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 1988;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções pertinentes a vaga que concorre;
- 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;
- Portar certificado de conclusão superior ou cursando ensino superior;
- Preencher e assinar a ficha de inscrição e em anexo a documentação exigida neste edital;
- Ser oficial da Reserva das Forças Armadas;
- Declaração que comprove sua atuação como oficial de gestão escolar nas escolas cívico militares;
- Ter cursado a formação continuada do **PECIM/ECIM no Portal AVAMEC**;

2.3 As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste edital serão indeferidas de forma fundamentada, por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2024;

2.4 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;

3- DAS VAGAS

3.1 Será ofertada de acordo com a escolaridade e experiência comprovada, a seguinte vaga:

Nº de vagas	DESCRIÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/ requisitos para seleção	CARGA HORÁRIA
01	Oficial de Gestão Escolar (OGE)	*Certificado de Conclusão do Ensino Superior; *Atestado de Matrícula, Cursando o Ensino Superior;	40 horas semanais

3.2 O Processo de chamamento e admissão do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;

3.3 A atribuição da função é constante do anexo I deste edital;



4- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á mediante comprovação dos níveis de escolaridade, (Títulos)/requisitos para seleção.

4.2 A contagem da pontuação será feita através dos níveis de escolaridade, requisitos para seleção devendo os candidatos apresentar os títulos comprobatórios no ato da inscrição.

4.3 Cópia (Xerox) da documentação exigida no edital;

5- DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação final dos candidatos consistirá na pontuação da maior escolaridade conforme o anexo II deste edital;

5.2 Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos;

5.3 Na classificação final, entre os candidatos com igual número de pontuação serão fatores de desempate:

I – maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento;

II – maior número de filhos;

6- DA CONTRATAÇÃO

6.1: Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a)- Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado N° 001/2024;
- b)- Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- c)- Ter aptidão física e mental;
- d) - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- e)- Carteira de Identidade;
- f)- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- g)- Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- h) - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- i) - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- j) - Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- k) - Certidão de casamento ou união estável;
- l) -01 foto 3x4
- m)- PIS/PASEP (frente e verso);
- n)- Declaração de bens e rendas que constituem seu patrimônio;
- o)-Declaração de inexistência de incompatibilidade legal para o exercício do cargo, emprego ou função pública nas esferas federal, estadual ou municipal;
- p)- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- q)- Documentos comprobatórios dos requisitos do cargo;
- r)- O candidato deverá comprovar, por ocasião do contrato, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato do edital.



7- DOS RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso escrito, uma única vez, endereçada à comissão no dia **29/01/2024**, diretamente na Secretaria Municipal de Educação no prédio da Prefeitura Municipal;

7.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

7.3 Serão possibilitadas 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;

8-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A homologação do resultado será publicada no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de São Joaquim e no DOM;

8.2 O não comparecimento dos selecionados, 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 nº 001/2024;

8.4 O candidato será contratado 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 nº 001/2024;

8.6 Fica o Prefeito Municipal responsável por autorizar a comissão a convocar outros servidores e assessoria técnica e jurídica 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 19 de janeiro de 2024.**

**GIOVANI NUNES
PREFEITO MUNICIPAL**

**ROBERTA KARINE AMARANTE ARRUDA TOMAZ
PRESIDENTE DA COMISSÃO**



ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

1. Oficial de Gestão Escolar (OGE)

Definição: Cargo exercido por oficial da reserva que cumpriu o processo seletivo envolvendo investigação e emissão de certidões de antecedentes cíveis e criminais; possuidor de pendores morais, éticos e profissionais além, de boa comunicação, bom relacionamento interpessoal, capacidade de mediar conflitos, liderança, prudência, criteriosidade, tato, capacidade de organização, raciocínio lógico, proatividade, comprometimento e confidencialidade. Preparado para atuar na assessoria a gestão da escola e em conjunto com a coordenação pedagógica, quanto ao trato com os Docentes no que tange, principalmente, a gestão educacional de suas tarefas e atribuições. Resultado do treinamento de capacitação e ambientação para o exercício das atribuições inerentes ao cargo na escola cívico-militar.

Das atribuições:

- 1.1. Promover atividades, com vistas à difusão de valores humanos e cívicos para estimular o desenvolvimento de bons comportamentos e atitudes do aluno e a sua formação integral como cidadão, em ambiente escolar externo à sala de aula;
- 1.2. Orientar, permanentemente, as ações dos monitores, no que diz respeito ao trato e ao relacionamento com o Corpo Discente, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e as demais legislações que garantem a proteção integral dos menores;
- 1.3. Orientar a Comunidade Escolar pelo exemplo e orientá-los a se portarem sempre, como referências positivas a serem seguidas pelos alunos e pelos demais profissionais da escola, inclusive, quanto ao asseio e a apresentação pessoal;
- 1.4. Atuar na supervisão às atividades da Gestão Educacional;
- 1.5. Assessorar o Diretor (a) na Gestão Administrativa da Escola;
- 1.6. Assessorar o Diretor (a) na Gestão Didático-Pedagógica, nos assuntos referentes às especificidades do modelo da EMCIM-(Escola Municipal Cívico Militar);
- 1.7. Acompanhar o Diretor (a) nas formaturas gerais e nas solenidades cívicas da escola; e
- 1.8. Garantir o bom funcionamento da infraestrutura necessária à execução das atividades de ensino;
- 1.9. Planejar, organizar e acompanhar a execução das atividades atribuídas à divisão administrativa da Escola Municipal Cívico Militar;



- 1.10. Integrar a equipe gestora da escola e participar das reuniões de coordenação das atividades escolares;
- 1.11. Assegurar de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto-SMECD, o suporte administrativo indispensável, visando à eficiência do processo ensino-aprendizagem e da ação educacional;
- 1.12. Planejar, organizar e coordenar o apoio às atividades escolares, o controle e a manutenção da disciplina dos alunos;
- 1.13. Controlar juntamente com o Grupo Gestor da Escola a frequência dos alunos;
- 1.14. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nos regulamentos e instruções constantes no Código de Ética da Escola;
- 1.15. Atuar na articulação das relações internas e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos;
- 1.16. Colaborar na preservação do ambiente escolar favorável ao entrosamento de alunos, professores e demais funcionários;
- 1.17. Zelar pela ética, obediência à legislação, ordem e disciplina no contexto escolar;

ANEXO II

Serão considerados os pontos obtidos na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÃO DOS PONTOS E VALOR

ENSINO SUPERIOR COMPLETO GRADUAÇÃO	20,0 PONTOS
CURSANDO ENSINO SUPERIOR	10,0 PONTOS

ANEXO III



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N°001/2024**

Número de inscrição:		
Cargo pretendido: Carga Horária: _____ Horas		
Nome do (a) Candidato (a):		
N° 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 n° 001/2024 , responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.		
Local e Data:	Assinatura do Candidato:	

Comprovante de inscrição	
Número de Inscrição:	
Nome do (a) Candidato (a):	
CPF n°	
RG n° :	SSP: