



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2011

***DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
POR TEMPO DETERMINADO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.***

O Prefeito Municipal de Balneário Arroio do Silva, o Senhor **EVANDRO SCAINI**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o amparo das Leis Complementares Municipais nº 005 de dezembro de 2001 e 006 de Dezembro de 2001 e Lei Complementar nº 27 de junho de 2009, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital com normas para realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para contratação dos seguintes cargos: Professor I –PETI, Auxiliar Operacional de Creche, Auxiliar de Serviços Gerais, Monitor de Capoeira, Monitor de Música, Monitor de Ônibus, Merendeira e Servente de Escola.

1 – DA EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1.1 – O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição;

1.2 – O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, modelo fornecido no ato da inscrição, e submeter-se às normas deste Edital;

1.3 – É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados informados na Ficha de Inscrição;

1.4 – Local de Inscrição: Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, situada à Avenida Florianópolis nº 476, Edifício Pedro Zacca, sala 02, no período de 22/11/2011 a 09/12/2011. Horário das 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 de segunda a sexta.

1.5 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá escolher **apenas um dos cargos**, preencher ficha de inscrição e anexar os documentos solicitados.

1.6 - A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificado a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

1.7 - Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

1.8-Em Hipótese alguma se admitirá inscrição condicional ou por correspondência aceitando-se, no entanto, por Procuração Pública ou particular com firma reconhecida, apresentada juntamente com a documentação.

1.9 - Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, comprovante de protocolização, com a indicação de um número de controle.

2.0 - DAS VAGAS

Cargos/Funções	Carga Horária
Auxiliar Operacional de Creche	40 horas
Auxiliar de Serviços gerais	40 horas
Merendeira	40 horas
Monitor de Capoeira	20 horas
Monitor de Música	20 horas
Monitor de Ônibus	40 horas
Professor I - PETI- Magistério	40 horas
Servente de Escola	40 horas

2.1 – O Candidato concorrerá a (01) uma vaga, para contratação por tempo determinado, sendo que referida vaga será preenchida de acordo com a necessidade do Serviço Público.

2.2 – As atribuições dos cargos constam no anexo I integrante neste Edital.

3.0 DA DOCUMENTAÇÃO-(Originais e Cópias)

Documentos para a inscrição no cargo de: **Professor I PETI/Magistério:**

- a) CPF;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

- b) Carteira de Identidade;
- c) Título de Eleitor (com comprovante de quitação eleitoral);
- d) Certidão de Casamento;(se casado for)
- e) Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;(se houver)
- f) Certificado de Reservista;(no caso do sexo masculino)
- g) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio em Magistério ou;
- h) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia.
- i) Cursos de Aperfeiçoamento na Área. (se houver)
- j) Atestado de tempo de serviço na área de atuação,expressos em anos,meses e dias, comprovados através de Certidão da Entidade empregadora. (se houver)

Documentos para a inscrição no cargo de:**Auxiliar Operacional de Creche – Servente de Escola – Merendeira – Auxiliar de Serviços Gerais:**

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Título de Eleitor (com comprovante de quitação eleitoral);
- d) Certidão de Casamento;(se casado for)
- e) Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos; (se houver)
- f) Certificado de Reservista;(no caso do sexo masculino)
- g) Certificado de Conclusão de Curso Fundamental ou Médio ou experiência na área de atuação.
- h) Curso de Aperfeiçoamento na Área. (se houver)
- i) Atestado de tempo de serviço na área pretendida, expressos em anos, meses e dias, comprovados através de Certidão da Entidade empregadora. (se houver)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

Documentos para a inscrição no cargo de **Monitor de Capoeira:**

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade;
- a) Título de Eleitor (com comprovante de quitação eleitoral);
- b) Certidão de Casamento;(se casado for)
- c) Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos; (se houver)
- d) Certificado de Reservista;(no caso do sexo masculino)
- e) Apresentar Certificado de Ensino Médio ou;
- f) Apresentar comprovante de Curso Superior de Educação Física;
- g) Curso de Aperfeiçoamento na Área; (se houver)
- h) Atestado de tempo de serviço na área de atuação expressos em anos, meses e dias, comprovados através de Certidão da Entidade empregadora. (se houver)

Documentos para a inscrição no cargo de **Monitor de Música:**

- a)CPF;
- b)Carteira de Identidade;
- c)Título de Eleitor (com comprovante de quitação eleitoral);
- d)Certidão de Casamento;(se casado for)
- e)Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;(se houver)
- f)Certificado de Reservista;(no caso do sexo masculino)
- i) Apresentar Certificado de Ensino Médio ou;
- j) Apresentar Comprovante de Ensino Superior em Música.
- k) Curso de Aperfeiçoamento naÁrea. (se houver)
- l) Atestado de tempo de Serviço na área de atuação expressos em anos, meses e dias, comprovados através de certidão da Entidade empregadora. (se houver)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

Documentos para a inscrição no cargo de **Monitor de Ônibus**:

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Título de Eleitor (com comprovante de quitação eleitoral);
- d) Certidão de Casamento;(se casado for)
- e) Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;(se houver)
- f) Certificado de Reservista;(no caso do sexo masculino)
- g) Apresentar Certificado de Ensino Médio;
- h) Curso de Aperfeiçoamento na Área; (se houver)
- m) Atestado de tempo de serviço na área de atuação expressos em anos, meses e dias, comprovados através de Certidão da Entidade empregadora.(se houver)

3.1 - O tempo de serviço do servidor aposentado ou com processo de aposentadoria em tramitação, não poderá ser considerado na contagem prevista no item 5.1, deste edital.

3.2 - O tempo de serviço terá validade como comprovação até o dia 30/10/2011.

4.0 DO PROCESSO SELETIVO

O presente Processo Seletivo tem finalidade classificatória e será realizado sob a coordenação da Secretaria de Administração e Finanças, em cooperação com a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, e pela comissão especial constituída por:

- **Dário Donato Luciano;**
- **Aline Nazário;**
- **Vera Lúcia Nunes Argenta.**



5.0 DA CLASSIFICAÇÃO PARA OS CARGOS DE AUXILIAR OPERACIONAL DE CRECHE,AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,MONITOR DE CAPOEIRA,MONITOR DE MÚSICA,MONITORDE ÔNIBUS, SERVENTE DE ESCOLA, MERENDEIRAE PROFESSOR I PETI.

5.1 – A nota atribuída ao tempo de serviço efetivamente prestado receberá pontuação fracionada, sendo considerado ano e mês.

5.2 – A fração de 15 (quinze) dias ou mais, será computada como 01 (um) mês de serviço prestado, conforme a tabela a seguir.

5.3 – A nota atribuída aos cursos de aperfeiçoamento e atualização, os quais deverão ter sido frequentados ou ministrados nos anos de 2010/2011, exclusivamente na área da Educação, concluídos até 30/10/2011, receberá pontuação unitária, conforme a seguinte tabela:

ITENS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS:

01	Tempo de serviço na área de atuação.	3,0 pontos para cada ano, correspondente a 0,25 para cada mês.
02	Escolaridade: (computar-se-á apenas um item) Ensino Fundamental Ensino Médio Ensino Médio- Magistério (somente ProfessorI- Peti)	1,0 ponto 2,0 pontos 3,0 pontos
03	Horas de curso – especificamente na área Mínimo de 20 (vinte) horas e no máximo 400(quatrocentas) horas.	1,0 ponto a cada 20 horas.

5.4 - A classificação se dará em ordem crescente, obedecendo a pontuação obtida pelo candidato na soma dos itens acima descritos.

5.5 – Critério de desempate na seguinte ordem:

- a) O que possui maior tempo de serviço
- b)O que possui maior número de filhos maiores;
- c) O de maior idade.



6.0 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

6.1 -O candidato será contratado no cargo/função, se atender aos seguintes requisitos:

I) Ter sido classificado com a melhor pontuação, na forma estabelecida neste edital;

II) Ser brasileiro (nato ou naturalizado);

III) Ter 18 anos completos até a data que for chamado;

IV) Gozar dos direitos civis e políticos;

V) Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa);

VI) Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

VII) Estar habilitado profissionalmente conforme estabelece este Edital;

VIII) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por Atestado Médico

IX) Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

d) Certificado ou Histórico de conclusão, compatível com o cargo escolhido;

e) Habilitação exigida para cada cargo, constante neste edital;

f) Certidão de Nascimento dos dependentes, caso tenha;

g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

h) Declaração de que não exerce ou não acumula ilicitamente cargos, emprego ou função pública.

7.0 DO REGIME EMPREGATÍCIO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

7.1 - Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão nomeados sob o Regime Estatutário sob as regras do Direito Administrativo e o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, por prazo de acordo com a necessidade do Serviço Público. O temporário não terá direito a Licença não Remunerada.

8.0 – DOS RECURSOS

8.1 - Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- I. Do presente edital;
- II. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- III. Da classificação;
- IV. Da homologação do resultado do Processo Seletivo.

8.2 - A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de dois dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao chefe do Poder Executivo.

8.3 - Os demais recursos deverão conter nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido à Comissão, que decidirá. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, e o prazo para tanto será de 01 (um) dia útil, a partir da publicação:

- Da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;
- Da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão de suas notas e para impugnar a homologação do resultado do Processo Seletivo.
- Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

8.4 - O recurso deverá obedecer ao padrão estabelecido de acordo com, os seguintes requisitos:

- a) ser datilografado ou digitado e apresentado em duas vias assinadas;
- b) ser apresentado em folhas separadas, por questão.

8.5 - Admitir-se-á para cada candidato um único recurso abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.6 - O recurso só será aceito mediante requerimento dirigido a Comissão Especial e encaminhado através do Protocolo Central da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Balneário Arroio do Silva, Avenida Florianópolis, nº476, sala 01 Edifício Pedro Zacca, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda sexta.

8.7 - Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo, considerado para esse fim o horário de protocolo junto ao Protocolo Central da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Balneário Arroio do Silva, com indicação do nome completo do candidato, do número de sua inscrição e assinatura, nos termos deste Edital.

8.8 - A decisão proferida pela banca examinadora da comissão especial, tem caráter irrecorrível na esfera administrativa.

8.9—Finalizado o prazo para recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

9.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 -Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Especial, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da comissão encarregada do processo seletivo, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- d) For responsável por falsa identificação pessoal.
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- f) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.
- g) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Especial.

9.2 - O Processo Seletivo terá validade para o exercício de 2012, a contar da data da sua homologação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

9.3 -Em caso de alteração do endereço para correspondência constante da ficha de inscrição, o candidato classificado deverá requerer a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Balneário Arroio do Silva a atualização dos dados.

Parágrafo Único. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do endereço para correspondência, sempre que houver alteração.

9.4 - Todas os avisos e resultados relativos ao referido Processo Seletivo serão divulgados nos Veículos Oficiais de Divulgação dos Atos, ou mural e página eletrônica da Prefeitura Municipal de Balneário Arroio do Silva.

9.5 - Da divulgação dos resultados:

9.6 - Serão publicados os resultados gerais com as notas de todos os candidatos, identificados com o nome e número de inscrição.

9.7 - Serão publicados nos Veículos Oficiais de Divulgação dos Atos do Município e sua página eletrônica os nomes e números de inscrições dos candidatos, e suas respectivas notas e ordem de classificação a partir de 15/12/2011.

9.8 -Verificadas falsidades, inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos, o candidato será eliminado do Processo seletivo.

9.9 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste edital.

9.10 - Os casos omissos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão de Especial da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Balneário Arroio do Silva, conforme item 4.0 deste Edital.

9.11 - O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo, não havendo responsabilidade da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Balneário Arroio do Silva, quanto a informações divulgadas por outros meios que não seja a dos Veículos Oficiais de Divulgação dos Atos, Mural do Município e no site da Prefeitura(www.arroiodosilva.sc.gov.br).

9.12- O Candidato será avaliado constantemente durante o período de sua contratação, podendo ser reincidindo seu contrato caso não cumpra com as normas e regras estabelecidas pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

9.13 – A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes informatizou o Sistema de Inscrições para Processo Seletivo, informando que o candidato que se inscreveu



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

no ano de 2010, deverá apresentarmos o ato da sua inscrição, para o processo Seletivo de 2011, apenas o tempo de serviço e cursos atualizados (cópia e original) conforme cláusulas deste Edital.

9.14-O(a) candidato(a) que for chamado e não se apresentar no prazo de 24 horas, irá automaticamente para o último lugar da classificação da sua área.

10 - DO FORO JUDICIAL

O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Araranguá.

Balneário Arroio do Silva, 17 de novembro de 2011.

Evandro Scaini
Prefeito Municipal

Dirnei José Bernardo
Secretário de Administração e Finanças



ANEXO I – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

NOME DO CARGO	ATIVIDADES ESPECÍFICAS
PROFESSOR I	Analisar, Planejar e Ministrar com a equipe multidisciplinar as atividades a serem desenvolvidas na área de atuação a fim de estabelecer um trabalho sócio-educativo e psico-pedagógico que venham de encontro com o programa. Participar do processo coletivo de avaliação do próprio trabalho e da aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino.
AUXILIAR OPERACIONAL DE CRECHE	Executar trabalhos de auxílio a Educação Infantil no tocante a recepcionar as crianças na entrada e saída do horário escolar, realizar as tarefas de banho e higiene das crianças durante o horário que permanecerem na creche, fornecer alimentação as crianças nos horários determinados, manter vigilância permanente das crianças, zelar pela higiene e conservação da sala e pertences das crianças, executar toda e qualquer tarefa compatível com seu cargo, bem como aquelas que foram atribuídas pela Direção e pela Secretaria Municipal de Educação.
Merendeira	Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de preparação de alimentos, limpeza, conservação, e outras atividades correlatas determinadas pelos Superiores Hierárquicos.
Servente de Escola	Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando serviço de zeladoria, limpeza e conservação de Escola além de outras atividades correlatas determinadas pelos Superiores Hierárquicos.
Auxiliar de Serviços Gerais	Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando serviço de limpeza e conservação além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores e Hierárquicos.
Monitor de Capoeira	Desenvolver noções de regras, trabalhando o intelecto da criança e todo seu organismo físico, psíquico e social.
Monitor de Música	Trabalhar a Integração das crianças a sociedade no reconhecimento de valores éticos, Moraes no seu desenvolvimento intelectual e físico, psíquico e social.
Monitor de Ônibus	Recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar, zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus, acompanhar os alunos no trajeto do ônibus até a porta das escolas, incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito, encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção, zelar e prezar pela conservação do patrimônio do Município, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.