



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO – SC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2016

O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, através da Secretária Municipal de Educação e Cultura torna público, pelo presente Edital, as normas para realização do processo seletivo para admissão de auxiliares de sala em caráter temporário, até efetivação através de concurso público, para atuação na rede pública municipal de ensino para o ano letivo de 2016.

1. INSCRIÇÃO

1.1. O período de Inscrição será do dia **01/02/2016 à 10/02/2016**. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas de auxiliares de sala conforme Lei Complementar Nº 1719/2015 de 1º de abril de 2015, as vagas escolhidas serão exclusivamente para atuar a caráter temporário até a realização de concurso publico para o referido cargo. As inscrições serão das 08:00h às 12:00h, na Secretaria de Educação e Cultura do Município na rua Ernani Cotrin, 187 – Centro – Capivari de Baixo.

1.2. O levantamento das vagas a serem oferecidas aos classificados será operacionalizado pelo Departamento de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após a finalização dos procedimentos de matrícula / enturmação dos alunos para o ano letivo de 2016 nos Centros de Educação Infantil.

2. DA JORNADA DE TRABALHO / SALÁRIO

2.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2.1.1. O regime de trabalho para o cargo de Auxiliar de Sala Admitido em Caráter Temporário corresponde à carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com salário base mensal sem regência de classe de R\$ 973,20 + vale alimentação.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1. DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO

3.1.1. A inscrição deverá ser feita exclusivamente na Secretaria de Educação e Cultura do Município na rua Ernani Cotrin, 187 – Centro – Capivari de Baixo, das 08:00h às 12:00h .

3.2. Para efetuar a inscrição, o candidato, ou seu representante legal, deverá ler atentamente o Edital.

3.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a entrega da documentação exigida.

3.4. A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.5. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal. Reserva-se à Secretaria de

Educação e Cultura o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA VALIDAÇÃO E EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO E PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

4.1. O candidato, para validar e efetivar sua inscrição no presente Processo Seletivo, após preenchimento do Requerimento de Inscrição, deverá entregar para a comissão responsável pelo processo seletivo, os documentos abaixo listados:

- a. fotocópia do **documento de comprovação da habilitação mínima exigida** conforme disposto no item 1.2 deste Edital;
- b. fotocópia do **documento de comprovação dos cursos de aperfeiçoamento e atualização** conforme Edital;
- c. fotocópia do **documento de comprovação do tempo de serviço** conforme Edital;
- d. O candidato que não apresentar os documentos no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- e. Fotocópia de RG e CPF;

5. DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato, ou seu representante legal, ao assinar a ficha de inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerão o Processo Seletivo e com as decisões que possam ser tomadas pela Comissão do Processo Seletivo nos casos omissos e não previstos. Declara, ainda, preencher todos os requisitos mínimos exigidos para admissão, conforme previsto neste Edital.

6. DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

6.1. Para pontuação na Prova de Títulos e Tempo de Serviço, a validação ocorrerá com a comprovação dos documentos previstos, conforme edital.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS

7.1. A Secretaria De Educação e Cultura publicará no mural, a partir do dia **16/02/2016**, o resultado preliminar da avaliação dos documentos encaminhados pelo candidato para a comprovação da habilitação exigida e documentos para pontuação na prova de títulos e tempo de serviço.

7.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante legal verificar a regularidade de sua inscrição.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. A homologação das inscrições será divulgada até **16/02/2016**, no mural da secretaria.

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O processo seletivo, objeto deste Edital, constará de 1 (uma) etapa:

- a. **prova de títulos** (escolaridade, cursos de aperfeiçoamento ou atualização, tempo de serviço), de caráter classificatório.

10. DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

10.1. A prova de títulos para todos os cargos será avaliada quanto:

- a. nível de escolaridade;
- b. cursos de aperfeiçoamento ou atualização; e
- c. tempo de serviço no magistério.

10.2. Para participar da Prova de Títulos e Tempo de Serviço o candidato deverá entregar no ato da inscrição todos os documentos exigidos conforme este Edital.

10.3. A Prova de Títulos e Tempo de Serviço será a soma dos pontos obtidos na avaliação do nível de escolaridade e avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização e da avaliação do tempo de serviço e terá valor máximo de 1000 (mil) pontos. Sendo valor máximo para escolaridade 300 pontos; valor máximo para cursos de aperfeiçoamento 200 pontos; valor máximo para tempo de serviço 500 pontos.

10.4. É responsabilidade do candidato a entrega dos documentos da Prova de Títulos, Tempo de Serviço conforme normas previstas neste Edital.

10.5. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

10.6. Os comprovantes dos títulos e tempo de serviço não serão devolvidos ao candidato nem serão fornecidas cópias desses títulos. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais, com exceção das certidões.

10.7. Não serão aceitos títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste edital.

10.8. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos e Tempo de Serviço implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

10.9. Não serão considerados, para efeito de pontuação os documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste edital.

10.10. A escolha dos títulos entregues é de inteira responsabilidade do candidato. À Banca Avaliadora cabe apenas avaliar os títulos relacionados e entregues pelo candidato.

11. DA AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE

11.1. O valor máximo da avaliação do nível de escolaridade é de 300 (trezentos) pontos.

11.2. A avaliação do nível de escolaridade será feita através do certificado ou diploma de curso de nível médio na modalidade magistério.

12. DA AVALIAÇÃO DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO OU ATUALIZAÇÃO

12.1. O valor máximo da avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área da educação ou na área a que concorre é de 200 (duzentos) pontos.

12.2. A avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área da educação ou de ensino, **devendo obrigatoriamente serem apresentados somente cursos realizados na área da educação infantil**, frequentados, ministrados e concluídos no **período de 01/10/2013 a 30/12/2015**, sendo computados 20 (vinte) pontos para cada 40 (quarenta) horas decurso, limitando-se a 400 (quatrocentas) horas no máximo. Para receber a pontuação relativa ao título, o candidato deverá comprovar através da apresentação de fotocópia, dos diplomas ou certificados devidamente registrados, expedido por instituição credenciada pelo MEC ou CEE, exclusivamente na área da educação ou de ensino com **carga horária mínima de 10 (dez) horas**.

13. DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO

13.1. O valor máximo da avaliação do tempo de serviço é de 500 (quinhentos) pontos.

13.2. A avaliação do tempo de serviço será feita através de atestado de tempo de serviço no magistério estadual, municipal, federal, particular de Santa Catarina e de outros estados, e obterá a pontuação de 10 (dez) pontos para cada 06 (seis) meses completos de tempo de serviço, limitando-se a 25 (vinte e cinco) anos no máximo.

13.3. Para receber a pontuação relativa ao título de tempo de serviço no magistério, o candidato deverá comprovar através de:

a. para exercício de atividade em instituição privada ou instituição pública que adote o Regime Celetista para o quadro funcional será necessária a comprovação através de fotocópia dos seguintes documentos: 1 – carteira de trabalho e previdência social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; ou 2 – original da certidão de tempo de serviço que informe o período, com início e fim, conforme Modelo Anexo VI;

b. o tempo de serviço será válido até a data de **30/12/2015**.

13.4. Para efeito de pontuação relativa ao título de tempo de serviço no magistério não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo nos documentos apresentados, mesmo que em instituições diferentes.

13.5. Não será computado também, o título de tempo de serviço no magistério, o tempo de estágio, de monitoria e de bolsa de estudo, nem o tempo de trabalho voluntário exercido na condição de estudante.

14. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

14.1. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo, segundo a ordem decrescente de pontuação final, conforme a seguinte fórmula:

PONTUAÇÃO FINAL = (PONTOS DA PROVA DE TÍTULO + TEMPO DE SERVIÇO)

14.2. Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

14.3. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão em lista classificatória própria.

15. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

15.1. A relação dos candidatos classificados será divulgada no mural da secretaria até o dia **16 de fevereiro de 2016**.

16. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1. Fica delegada competência à A Secretaria de Educação e Cultura, Departamento de Ensino para:

- a. receber as inscrições;
- b. deferir e indeferir as inscrições;
- c. emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- d. julgar e avaliar a prova de títulos;

17. DA ESCOLHA DE VAGAS

17.1. As vagas para serão publicadas até o dia **17 de fevereiro de 2016**, no mural da Secretaria de Educação e Cultura.

17.2. A escolha de vagas ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada nos **dia 17 de fevereiro de 2016, às 10:00h na Secretaria de Educação e Cultura.**

17.3. A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração.

17.4. A chamada dos candidatos aprovados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.

17.5. O candidato que escolher vaga deverá entregar seus documentos para contratação obrigatoriamente até vinte e quatro horas após sua escolha de vaga.

17.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Capivari de Baixo, 26 de janeiro de 2016.

Márcia Roberg Carginin
Secretária de Educação e Cultura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO – SC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2016

**Comprovante de requerimento de inscrição
ANEXO I**

Nº inscrição:
Nome:
Data nascimento:
Identidade:
CPF:
Telefone/Celular:
E-mail:
Rua:
Número/apto:
Bairro:
Cidade/Estado:
Cep:

Documentos Entregues para conferência:

- Escolaridade
- Cursos de Aperfeiçoamento
- Tempo de Serviço

Assinatura de Recebimento: _____

**Ass. Candidato CONCORDANDO COM AS NORMAS
EDITALÍCIAS:** _____

Data da Inscrição: _____

Nº inscrição:
Nome:
Data nascimento:
Identidade:
CPF:
Assinatura de Recebimento: Data da Inscrição: