

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022
CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR DE
SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINAS E AGENTE
EDUCATIVO

Considerando situação de necessidade emergencial por inexistir candidatos aprovados em teste seletivo para atender as necessidades temporárias e emergenciais, o Prefeito Municipal de Maravilha – SC, Sr. **SANDRO DONATI**, no uso de suas atribuições e com base no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, e no disposto na Lei Complementar nº 1513/2002 e suas alterações, torna público que estão abertas as inscrições da Chamada Pública para Contratação de Pessoal, por prazo determinado conforme descrição das vagas constantes deste edital.

JUSTIFICATIVA:

Considerando que não há Processo Seletivo ou Concurso Público vigente para a contratação de auxiliar de serviços gerais para atuarem nas diversas secretárias do município, o cargo de operador de máquinas para atuar na Secretária de Transportes, Obras e Urbanismo, o cargo de Agente Educativo para atuar nas escolas do município.

Considerando a exoneração dos Servidores; Considerando o término contratos dos Servidores Temporários, oriundos de processo seletivo; Considerando o interesse e necessidade pública para atendimento dos serviços, nas escolas e creches municipais, nos postos de saúde, obras públicas, da agricultura, de convênios e contratos destinados a cumprimentos de prazos, das finalidades dos programas, da segurança na circulação de bens e pessoas e da continuidade no efetivo atendimento dos serviços públicos.

A contratação deverá ser por prazo determinado, até que se ultime e sejam realizadas as contratações via processo seletivo ou concurso público para os cargos.

Justifica-se, também, que não há como deixar os usuários sem atendimento ou com o atendimento prejudicado em razão da ausência de servidores.

Por todas as razões expostas, a única alternativa é a realização de chamada pública para preenchimento das vagas de necessidade excepcional, temporária e inadiável.

CRONOGRAMA

DATA	ATO
03/01/2022	PUBLICAÇÃO DA CHAMADA
04/01/2022 a 12/01/2022	INSCRIÇÃO PRESENCIAL NA PREFEITURA MUNICIPAL
13/01/2022 a 14/01/2022	CONTAGEM DOS PONTOS E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
17/01/2022	PRAZO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR
19/01/2022	RESULTADO DOS RECURSOS, HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DA ATA E RESULTADO FINAL

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Chamada Pública será regida pelo presente Edital, coordenado pelo Departamento de Recursos Humanos do município de Maravilha - SC;

1.2. A Chamada Pública destina-se à seleção de profissionais para atuar como Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais da Educação, Oparador de Máquinas, Agente Educativo, em caráter temporário, de excepcional interesse público, até a homologação do Processo Seletivo e Concurso Público, ressalvada a possibilidade da administração rescindir o contrato antecipadamente por razões de interesse público devidamente justificadas, inclusive em caso de realização de Processo Seletivo de provas e títulos ou Concurso Público.

1.3. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação;

1.4. O contrato temporário 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 - Cessado o motivo que lhe deu causa;

V – A finalização de Processo Seletivo de Prova e/ou Títulos para preenchimento da vaga.

1.5. A seleção dos candidatos será publicada no Órgão de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e no portal eletrônico do município.

1.6. A validade da Chamada Pública será de 19/01/2022 a 18/06/2022, desde que não existam aprovados em Edital de Teste Seletivo de provas e títulos ou Concurso Público.

1.7. Os candidatos deverão retirar o inteiro teor deste Edital no endereço eletrônico www.maravilha.sc.gov.br sendo de sua inteira responsabilidade a obtenção de tal documento, e observância aos requisitos do mesmo

2 - DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão recebidas do dia **04/01/2022 a 07/01/2022 e 10/01/2022 a 12/01/2022 das 07:30h as 11:30h e das 13:00h as 17:00h**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Maravilha, Secretária de Educação e Cultura, localizada na Av. Euclides da Cunha, n. 60, Maravilha – SC mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia de identidade e CPF;

b) Comprovante de quitação militar para homens;

c) Comprovante de quitação eleitoral;

d) Comprovante de escolaridade;

e) Comprovante de residência;

f) Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme anexo do presente;

g) Documentos para comprovação de tempo de serviço, podendo ser: Carteira de Trabalho e Previdência Social; certidão de tempo de serviço público, atos de nomeação e exoneração para o serviço público, dentre outros.

2.1.1 – OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA, EM ENVELOPE, SOB PENA DE NÃO SER ACEITA A INSCRIÇÃO.

2.2. São condições para inscrição e assunção do cargo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Estar quite com suas obrigações eleitorais e com o serviço militar se do sexo masculino;
- d) Ter aptidão física e mental para a atividade a ser desempenhada;
- e) Ter o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- f) 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;
- g) Preencher e assinar a ficha de inscrição contida no Anexo;
- h) Apresentar os demais documentos listados nas alíneas do item 2.1.

2.3 As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas.

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;

2.5 Serão oferecidas as seguintes vagas:

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SELEÇÃO	VENCIMENT BASE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02 + CR	40h	Análise Curricular	R\$ 1.142,58
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4ª SÉRIE COMPLETA	02 + CR	40h	Análise Curricular	R\$ 1.142,58
AGENTE EDUCATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	10 + CR	30h	Análise Curricular	1.254,83
AGENTE EDUCATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	10 + CR	40h	Análise Curricular	1.673,11
OPERADOR DE MAQUINAS	4ª SÉRIE COMPLETA	01 + CR	40h	Análise Curricular	1.767,00

OBS 1: Todos os classificados permanecerão inscritos em lista para Cadastro Reserva caso haja nova necessidade de contratação.

2.6. Descrição da vaga:

As atribuições do cargo:

Auxiliar de Serviços Gerais da Educação:

- Manter a limpeza das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação; Zelar pela higienização do ambiente escolar; Organizar o mobiliário escolar para o desenvolvimento das atividades pedagógicas; Executar a limpeza de forma e horários compatíveis com o desenvolvimento das atividades pedagógicas; Colaborar na manutenção da ordem no pátio escolar; Realizar poda de árvores, corte de grama e cuidados com hortas e pomares na unidade escolar ou outros espaços públicos do Município; Fazer a manutenção de móveis e utensílios das unidades escolares; Promover pequenos reparos no mobiliário, estrutura física e instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas das unidades escolares;

Preparar a alimentação dos educandos seguindo as orientações da direção da unidade escolar da nutricionista e das autoridades municipais; Manter a higiene do ambiente de preparo dos alimentos; Zelar pela qualidade da alimentação preparada; Manter atualizado o registro da alimentação recebida; Contribuir na fiscalização da qualidade dos alimentos recebidos; Orientar os estudantes sobre hábitos alimentares e de higiene;

Auxiliar de Serviços Gerais:

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Receber, protocolar e entregar correspondências interna e externa; Requisitar material necessário aos serviços; Processar cópia de documentos; Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgãos; Receber e transmitir mensagens; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; Relatar as anormalidades verificadas; Atender telefone e transmitir ligações; Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Operador de Máquinas

- Providenciar a lavagem, abastecimento e lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: Trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrulas, tratores pés, carregadeiras e similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder o mepeamento dos serviços executados; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar outras tarefas afins.

Agente Educativo

- O Professor regente é o responsável pela turma, sendo o agente educativo vinculado ao mesmo no que se refere ao planejamento e as pequenas questões do dia a dia, que devem ser resolvidas primeiro com o professor titular. Caso não for solucionado conversar com a direção. Acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor junto com as crianças. Participar da construção do PPP da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo. Respeitar as especificidades de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo ações do cuidar/educar. Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pelo CEI que atua. Conhecer a legislação que rege a Educação Infantil e a vida funcional do servidor. Executar todas as ações pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável. Colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões. Auxiliar o trabalho do professor em todos os aspectos. Acolher com respeito as crianças quando estas chegarem ao CEI com a família. Receber e transmitir os recados dos pais ao professor da turma. Zelar pela conservação do patrimônio público e manter a sala organizada. Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa,

produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado, inclusive nas atividades extraclasse. Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais, respeitando todos os colegas da escola. Manter seu local de trabalho limpo e organizado. Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações. Cumprir com o horário e as regras definidas pela direção e coordenação da escola. Ter caderno de planejamento organizado e atualizado. As refeições deverão ser feitas junto com as crianças.

3 - DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 - Considerando que a exigência para o cargo de auxiliar de serviços gerais é ser alfabetizado, a classificação final dos candidatos será com a medição de tempo de serviço, sendo:

- a) 0,50 (meio ponto) para cada ano completo de serviços prestados em órgãos públicos;
- b) 0,30 (três décimos de ponto) para cada ano completo, em empresas ou atividades privadas;

c) 0,20 (dois décimos de ponto) para cada ano completo prestado em outros cargos, públicos ou privados.

3.3. As frações de tempo de serviço até 06 meses (na soma geral) serão desconsideradas, sendo que as frações acima de 06 meses serão computadas com pontuação integral. Para o caso de tempo de serviço público inferior a 06 meses, o tempo será somado e computado com a pontuação relativa ao tempo em empresas ou atividades privadas.

A pontuação é limitada ao total de 10 (dez) pontos.

b) 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- Número de Filhos.

4 - DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da inscrição;
- b) Aptidão física e mental para o exercício da função mediante apresentação de atestado laboral;
- c) Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar;
- d) Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- e) Nº do PIS/PASEP;
- h) E demais documentação exigida pela administração

5 - DOS RECURSOS

5.1. Da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso escrito, uma única vez, endereçada à Comissão, no prazo estabelecido neste Edital, diretamente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal.

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

5.3 Será possibilitada vista de documentos apresentados pelo candidato na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

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

6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A homologação do resultado será publicada no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura de Maravilha - SC e portal eletrônico do município.

6.2. A convocação dos candidatos aprovadores será publicado no Site da Prefeitura de Maravilha -SC.

6.3. O não comparecimento dos chamados em até 03 (três) dias úteis após o chamado caracterizará desistência;

6.4. A não observância dos prazos e a inexistência das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos eliminarão o candidato;

6.5. Os candidatos serão contratados em regime temporário por prazo determinado;

6.6. Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão de Acompanhamento;

6.7. Fica o Prefeito Municipal responsável por autorizar a Comissão a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização desta Chamada Pública;

6.8. Para Comprovação da experiência serão aceitas fotocópias de CTPS, certidões ou declarações expedidas por órgão público devidamente timbrado e assinadas ou outro documento que permita a comprovação de experiência, desde que autenticadas.

6.9. Fica eleito o foro da Comarca de Maravilha – SC para dirimir questões oriundas da presente Chamada Pública.

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

Maravilha - SC, 03 de janeiro de 2022.

SANDRO DONATI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MARAVILHA

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 01/2022.

Número de Inscrição:

Cargo Pretendido:

- Auxiliar de Serviços Gerais
- Auxiliar de Serviços Gerais da Educação
- Operador de Máquinas
- Agente Educativo 40 horas 30 horas

Nome do (a) Candidato (a):

Nº RG:

Data de nascimento: ___/___/_____

Sexo: M () - F ()

CPF:

Estado Civil:

e-mail:

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

Fone: ()

() Declaro que concordo e aceito as exigências especificadas no Edital de abertura desta CHAMADA PÚBLICA nº 01/2022, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.

Local e Data:

Assinatura do Candidato:

