

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 018/2008

A Prefeitura de Orleans-SC, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 2846, de 27 de junho de 2007, torna público que se acha aberto o **Processo de Seleção Simplificado de Pessoal** destinado à admissão de pessoal em caráter temporário para atuarem na Colônia de Férias e Plantão de Creches no período das férias escolares.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A Seleção de pessoal de que trata esse Edital, tem por objetivo atender a necessidade de profissionais para atuarem nas seguintes áreas.

Área 1 – Professor para atuar na Colônia de Férias;

Área 2 – Professor para atuar no Plantão das Creches.

1.2 – Cada candidato poderá inscrever-se em apenas 1 (uma) área.

1.3 – O candidato que se inscrever em mais de uma (01) área será desclassificado.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – O Edital e a Ficha de Inscrição contendo as informações e orientações para a realização das inscrições está disponível aos interessados a partir de **07/11/2008** no endereço eletrônico www.orleans.sc.gov.br ou na Secretaria de Educação, sito à Praça Celso Ramos, 193 – Centro Administrativo - Centro – Orleans – SC

2.2 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 – A participação no processo seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

2.4 – Para efetuar a **inscrição** o candidato deverá:

2.4.1 – Preencher ficha de inscrição e anexar os documentos solicitados no item 3.2 (Prova de Títulos) e devolver em envelope fechado, contendo no envelope o nome do candidato e área de inscrição, nos dias **20 e 21/11/2008**, no horário **das 13:00 às 18:00 horas, na Secretaria da Educação**, sito à Praça Celso Ramos, 193 – Centro Administrativo - Centro – Orleans – SC.

2.4.2 – Os candidatos inscritos não deverão enviar cópia de documentos de identidade.

2.4.3 – São condições de inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital;
- c) possuir a escolaridade mínima exigida.

2.4.4 – Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas no presente Edital.

2.4.5 – Uma vez efetuada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração.

2.4.6 – A não veracidade de declaração apresentada no requerimento de inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do processo seletivo, se a inscrição já estiver homologada.

2.4.7 – Aos candidatos na área/disciplina, quando da escolha de vagas e na existência das mesmas, poderá optar por 20 (vinte), ou 40 (quarenta) horas semanais, dependendo do caso e compatibilidade de horário.

3 – DO PROCESSO SELETIVO

3.1 – O Processo Seletivo, tendo a finalidade classificatória, será realizado sob a coordenação da Secretaria da Educação e por Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal.

3.2 – A Prova de Títulos é constituída de:

- a) Comprovação da formação do candidato na área/disciplina de inscrição (título obrigatório e eliminatório para área 1);
- b) Pós-Graduação na área de educação (título opcional e classificatório) para área 1;
- c) Comprovação de participação em cursos de aperfeiçoamento (título opcional e classificatório);
- d) Os atestados de tempo de serviço no magistério expresso em anos, meses e dias, com os respectivos períodos (título opcional para área 1 e eliminatório para área 2).

3.3 – A comprovação da titulação na área consistirá na apresentação da cópia do diploma ou certidão de conclusão do curso.

3.4 – No caso de estudante, será aceito original do atestado de frequência da instituição de ensino, mencionando a fase ou semestre letivo/2008 em que o aluno esteja regularmente matriculado e freqüentando às aulas e a disciplina em que pretende a inscrição.

3.5 – A comprovação do curso de pós-graduação, consistirá na apresentação da cópia do diploma de conclusão do curso ou a declaração de conclusão dos créditos, que apresente a aprovação e conclusão do curso.

3.6 – A comprovação dos cursos de aperfeiçoamento consistirá na apresentação de cópia dos certificados registrados, na área de educação, realizados no período de 02/01/2007 a 20/10/2008. A pontuação aos cursos de aperfeiçoamento obedece a seguinte escala:

- a) De 20 (vinte) a 50 (cinquenta) horas – 02 (dois) pontos;
- b) De 51 (cinquenta e um) a 100 (cem) horas – 04 (quatro) pontos;

- c) De 101 (cento e um) a 150 (cento e cinquenta) horas – 06 (seis) pontos;
- d) De 151 (cento e cinquenta e um) a 200 (duzentas) horas – 08 (oito) pontos;
- e) Acima de 201 (duzentas e uma) horas – 10 (dez) pontos.

3.7 – Para a contagem do tempo de serviço, será considerada como data fim 30/09/08 na proporção de:

- a) 1 (um) ponto para cada mês de tempo de serviço no magistério público municipal para área 1;
- b) 1 (um) ponto para cada mês de tempo de serviço no magistério público municipal trabalhado na Instituição Débora Laurentino para área 2;

b) 0,5 (cinco décimos) para cada mês de tempo de serviço no magistério diferente do municipal;

3.7.1 – No cálculo de pontos por tempo de serviço, computar-se-á como um mês a fração igual ou superior a quinze dias.

3.8 – Os documentos correspondentes a Prova de Títulos deverão ser entregues com os demais documentos de inscrição no dia e horário estabelecido para este fim.

3.9 – Os documentos correspondentes à Prova de Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

3.10 – Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos, quer estejam autenticados ou não.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO

4. - A classificação ocorrerá em ordem decrescente de pontos, por área, obedecida a seguinte ordem de títulos e critérios:

Área 1 – Professor para atuar na Colônia de Férias;

Área 2 – Professor para atuar no Plantão das Creches.

Para a Área 1

a – Habilitação de licenciatura plena em Educação Física e curso de pós-graduação doutorado na área de educação/ensino;

b – Habilitação de licenciatura plena em Educação Física e curso de pós-graduação mestrado na área de educação/ensino;

c – Habilitação de licenciatura plena em Educação Física e curso de pós-graduação especialização na disciplina específica ou na área de educação/ensino;

d – Habilitação de licenciatura plena na área de Educação Física;

e – Frequência em curso superior de licenciatura plena em Educação Física, obedecendo a fase do curso;

f – Habilitação de licenciatura plena na área de Pedagogia;

e – Frequência em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, obedecendo a fase do curso;

f – Maior tempo de serviço no magistério público municipal;

g – Maior tempo de serviço no magistério;

h – Maior número de horas de Cursos de Aperfeiçoamento e/ou atualização na área da educação e afins.

Para a Área 2

a - Maior tempo de serviço no magistério público municipal trabalhado na Instituição Débora Laurentino;

b – Habilitação de licenciatura plena na área de Pedagogia – Educação Infantil;

c – Freqüência em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia Educação Infantil, obedecendo a fase do curso;

d – Maior tempo de serviço no magistério;

e – Maior número de horas de Cursos de Aperfeiçoamento e/ou atualização na área da educação e afins.

4.2 – Critérios de Desempate:

4.2.1 – No caso de empate na classificação, será realizado um sorteio, na presença dos candidatos empatados.

4.3 – Da Divulgação da Classificação

4.3.1 – As listagens classificatórias serão afixadas na Secretaria da Educação a partir de 03/12/2008.

4.3.2 – O candidato que se julgar prejudicado na classificação terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação do resultado, para pedido de reconsideração endereçado à Comissão e protocolado na Secretaria da Educação.

4.4 – Das Vagas

4.4.1 – A chamada dos candidatos obedecerá à ordem de classificação.

4.4.2 - O candidato classificado que for chamado para assumir a vaga, ao desistir da mesma, somente poderá ser chamado para ocupar outra vaga depois de esgotada a listagem de classificação.

5 - CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

Na admissão, os candidatos novos deverão apresentar os seguintes documentos:

a – Carteira de Identidade (original e cópia);

b – C.P.F. (original e cópia);

c – Título de Eleitor (original e cópia);

d – Carteira de Trabalho (original e cópia da página da foto);

e – PIS/PASEP (original e cópia);

f – Certidão de Casamento;

g – Certificado de reservista (original e cópia);

- h – 2 fotos 3x4 (atuais);
- i – Declaração de Acúmulo de Cargo;
- j – Atestado de saúde admissional;
- k – Diploma ou certificado da habilitação em nível superior ou médio;
- l – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.

Os candidatos que já trabalharam na Prefeitura Municipal de Orleans nos anos de 2007 e 2008 deverão apresentar apenas a Carteira Profissional, atestado médico admissional e documento atualizado que comprove mudança de estado civil e endereço, se for o caso.

6 - REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

6.1. O pessoal admitido mediante o presente Edital será regido por contrato do tipo Estatutário por prazo determinado, e será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1. Não será admitida a inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por procuração simples e com poderes específicos, que será anexada à ficha de inscrição.

7.2. As informações contidas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, se prestar declarações falsas ou inexatas ou apresentar documentos adulterados terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, inclusive contratações.

7.3. Os candidatos que no decorrer do exercício anterior de suas funções em instituições de ensino no âmbito estadual, municipal ou particular, que comprovadamente deixaram a desejar quanto ao desempenho administrativo-técnico-pedagógico terão sua admissão sujeita a uma avaliação da Secretaria da Educação, que decidirá sobre sua contratação.

7.4. O tempo de serviço utilizado para aposentadoria na rede pública ou privada não será válido para cômputo de pontos.

7.5. O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria da Educação, através da Comissão nomeada pelo Sr. Prefeito.

7.6. – O candidato que apresentar certidão de conclusão de curso para a inscrição no processo seletivo, se for chamado, no ato da contratação deverá apresentar o diploma (cópia e original).

7.7. – Os Universitários que estiverem matriculados em mais de uma Fase, deverão apresentar atestado de frequência da instituição de ensino, mencionando as fases cursadas no semestre. Para fins de classificação, será considerada a referida fase na qual apresentar o maior número de disciplinas cursadas.

7.8. – Não serão considerados atestados/declarações de tempo de serviço sem especificação dos períodos trabalhados. Também não será computado como tempo de serviço períodos paralelos.

7.9. - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Educação do Município de Orleans e pela Comissão responsável.

7. - O processo seletivo terá validade no período das férias escolares 2009.

Orleans, 05 de novembro de 2008

ARLETE DE SOUZA BORBA FURLAN
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Fica homologado o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, a data, o local e o horário de entrega da documentação.

ORLEANS (SC), 05 de novembro de 2008

VALMIR JOSÉ BRATTI
Prefeito Municipal