EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, Nº 001/2023, EM CARÁTER EMERGENCIAL, PARA ADMISSÃO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MONITOR ESCOLAR, MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR E MOTORISTA ESCOLAR, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O Município de Urussanga, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Portaria SME/Nº 01/2023, de 20 de janeiro de 2023, torna público que se encontra aberto Processo de Seleção Simplificado de Pessoal, em caráter de emergência, destinado à admissão de agente de serviços gerais, monitor escolar, monitor do transporte escolar e motorista escolar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo 2023.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Seleção de Pessoal que trata este Edital, tem por objetivo atender as necessidades de profissionais de acordo com as vagas disponíveis na Secretaria Municipal de Educação de Urussanga, para atuar como:
- Agente de serviços gerais (cozinha ou limpeza);
- Monitor escolar;
- Motorista Escolar;
- Monitor do Transporte Escolar.

2- HABILITAÇÕES:

Agente de serviços gerais: ser alfabetizado (Lei 2777/2016).
Monitor escolar: Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Graduando em Curso de Pedagogia ou Licenciatura na área da educação. (Lei 2777/2016).
Motorista Escolar: ser alfabetizado (Lei 2777/2016) – Carteira de habilitação categoria D;
Monitor do Transporte Escolar: Certificado de conclusão de ensino fundamental completo (Lei 2777/2016).

3- REMUNERAÇÃO

Agente de serviços gerais:

20h semanais	30h semanais	40h semanais
711,75	1067,62	1.423,50

Monitor escolar:

20h semanais	30h semanais	40h semanais
711,75	1067,62	1.423,50

Motorista Escolar:

40h semanais
1.960,29

Monitor Transporte Escolar

20h semanais	30h semanais	40h semanais
711,75	1067,62	1.423,50

Para serem contratados, os candidatos deverão atender os requisitos e exigência dos cargos e do presente edital.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1 O Edital contendo as informações e orientações para a realização das inscrições estará disponível aos interessados a partir de 23/01/2023 no site da Prefeitura Municipal de Urussanga, através do link https://www.urussanga.sc.gov.br/
4.2 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.
4.3 A participação no processo seletivo simplificado iniciar-se -á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
4.4 Ficam suspensos do processo de escolha de vagas os profissionais que são investigados em sindicância ou respondam processo administrativo disciplinar junto ao município de Urussanga/SC enquanto estes não forem finalizados. Após a conclusão da investigação, caso a penalidade aplicada não seja demissão por justa causa ou o acusado seja declarado inocente, a próxima vaga aberta para o cargo ao qual foi classificado, será sua. Caso a penalidade seja a demissão, o candidato estará excluído do processo seletivo.
4.5 Para efetuar a inscrição o candidato deverá:
4.5.1 Preencher ficha de inscrição (ANEXO I deste edital), disponível no site (https://www.urussanga.sc.gov.br/) ou retirar na recepção da Secretaria

Municipal de Educação de Urussanga, na rua João Maria Cancellier, nº 85, Bairro Estação.

4.5.2 Anexar com os documentos solicitados nos itens: 5.2 (prova de títulos) e 6.2 (critérios de desempate).

4.5.3 A **entrega dos documentos ocorrerá no dia 26/01/2023**, no horário das 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00, na Secretaria de Educação, na rua João Maria Cancellier, nº 85, Bairro Estação.

4.5.4 A não veracidade de declaração, documentos apresentados no requerimento de inscrição ou em decorrência desse edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato no processo seletivo simplificado, se a inscrição já estiver homologada.

5- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo seletivo simplificado, tendo a finalidade classificatória, será realizado sob a coordenação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação.

5.2 A prova de títulos é constituída:

Documento de declaração comprovando o tempo de serviço na área em que o candidato irá atuar, meses e dias com os respectivos períodos.

5.3 Para a contagem do tempo de serviço, será considerada como data fim 31/12/2022, na proporção de 01 (um) ponto para cada mês de tempo de serviço.

5.4 No caso de estudante de graduação será aceito o original do atestado de frequência da instituição de ensino ou a declaração de matrícula, mencionando a fase ou o semestre letivo em que o acadêmico esteja regularmente matriculado e frequentando as aulas.

5.5 Os documentos correspondentes a prova de títulos deverão ser entregues com a ficha de inscrição (anexo), cópia da carteira de identidade, e a declaração de tempo de serviço na área, no dia **26/01/2023**, no horário das 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00, na Secretaria de Educação, na rua João Maria Cancellier, nº 85, Bairro Estação.

5.6 Os documentos correspondentes à prova de títulos não serão devolvidos aos candidatos.

6- CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação ocorrerá em ordem decrescente, por área, obedecido o seguinte critério: maior tempo de serviço e experiência na área de atuação.

6.2 Critérios De Desempate

1º Maior idade: Comprovação: Carteira de Identidade

2º Maior tempo (horas) de capacitação na área de atuação do cargo. Comprovação: curso de aperfeiçoamento na área.

7- CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

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

- Carteira profissional
- 01 Cópia das páginas de identificação da carteira profissional
- 01 Cópia PIS/PASEP
- 01 Cópia da carteira de identidade
- 01 Cópia do CPF
- 01 Cópia do título de eleitor
- 01 Cópia da carteira de reservista – para homens até 45 anos
- 01 Cópia da certidão de casamento e/ou certidão de nascimento
- 01 Cópia do CPF do Cônjuge caso tiver
- 01 Cópia do comprovante de residência atualizado **(caso o comprovante não esteja no nome deverá ser feito uma declaração autenticada no cartório)**
- Escolaridade: Cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso
- A apresentação de certidão de conclusão de curso deve ser acompanhada do histórico escolar.
- Certidão de Gozo de Direitos Políticos – cartório eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
- Declaração da vacinação em dia **(pegar no posto de saúde).**
- Atestado médico de saúde física e mental de capacidade laboral - Emitido pela GATOP
- Cópia do cartão de vacinação do COVID-19. Conforme o quadro vacinal orientado pela Secretaria Municipal de Saúde

SE TIVER FILHO:

- 01 Cópia da Certidão de Filhos Menores de 21 Anos;
- 01 Cópia CPF;
- Declaração de vacinação em dia do filho menor de 5 anos.

Declarações a serem entregues no momento dos documentos:

- Declaração de não acumulação de cargos públicos
- Opcionais: GAPU; Seguro de Vida e Utilcard.
- Atualização Cadastral
- Declaração de Nepotismo
- Declaração de bens e valores

8- REGIMENTO JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

8.1 Os candidatos admitidos através do presente edital terão contrato de trabalho por prazo determinado regido pela Lei nº 2.680/2014, vinculados ao Regime Jurídico Administrativo e serão vinculados ao Regime Geral De Previdência Social.

8.2 O período do contrato de trabalho dar-se-á de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Urussanga.

9- DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

9.1 O ato de inscrição e ou escolha de vaga deverão ser efetuados pelo próprio candidato ou por procuração, devidamente registrada em cartório. O (a) candidato(a) que estiver com suspeita de COVID-19, respeitando a ordem de isolamento social deverá ser representado por procuração, que pode ser simples (não necessitando autenticação no cartório) juntamente com o atestado de isolamento social emitido pelo órgão de saúde, comprovando a impossibilidade de ir até o local da inscrição e ou escolha de vaga
9.2 As informações contidas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Caso o(a) candidato(a) preste declarações falsas, inexatas ou apresente documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrente, inclusive contratações.
9.3 O tempo de serviço utilizado para aposentadoria na rede pública ou privada não será valido para cômputos de pontos.
9.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Urussanga.

10. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

10.1 MONITOR ESCOLAR: Apoio constante nas atividades de higiene, alimentação, locomoção, entre outras que exijam auxílio no cotidiano escolar aos alunos com necessidades educativas especiais; Ser cordial com a família, informar-se sobre seus interesses, gostos e costumes em casa, se faz uso de alguma medicação, como dorme, como brinca, como se alimenta; Conversar com outros profissionais que por ventura atendam o aluno, procurando obter recomendações de cuidados necessários para lidar com o aluno na área motora, fonoaudiologia, psicologia, dentre outros; Manter relacionamento profissional, ético e de extrema parceria com o professor titular; Procurar envolver-se na dinâmica da sala de aula, não tornando seu acompanhamento ao aluno uma forma apática de ficar permanentemente sentado ao seu lado; Sinalizar e informar ao professor titular tudo que for observando nos progressos ou dificuldades do aluno; Ampliar seus conhecimentos acerca da deficiência do aluno e acerca de seu papel enquanto monitor; Procurar contribuir com todos da classe, alunos e professores; Promover independência e autonomia do aluno na execução das atividades em sala de aula e fora dela; Conhecer a sistemática de alimentação do aluno se necessita de instrumentos adaptados para sua alimentação ou não; Auxiliar o aluno a alimentar-se dando instruções objetivas e claras de acordo com suas limitações e quando isso for possível; Estimular sempre que possível o contato com outros alunos; Se o aluno utiliza fraldas, não cabe ao monitor ensinar sozinho o uso adequado do sanitário, nem desenvolver o controle dos esfíncteres para a retirada das fraldas. Esse processo deverá ter

início na família (se for possível de acordo com o quadro clínico do aluno) e em comum acordo, como uma parceria, o monitor poderá ir dando continuidade a esse processo na escola; acompanhar o aluno ao banheiro, auxiliando na higiene que se fizer necessária com naturalidade, respeito e zelo de forma a não expor o aluno com atitudes de constrangimento. Participar de reuniões, cursos e demais situações sempre que for convocado pela escola, equipe multidisciplinar ou coordenação de educação inclusiva.

10.2 MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários de transporte de pessoas, micro ônibus e ônibus em transporte municipal e fora do município; inclui-se o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; realização de serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins. Requisitos mínimos: Alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação "D".

10.3 MONITOR ESCOLAR Ser educado e cortês, demonstrar bom humor e paciência com os alunos; exigir dos alunos respeito e educação. Qualquer ato desta natureza deverá ser comunicado ao superior imediato; Auxiliar o motorista no sentido de manter o interior do veículo sempre limpo. Se precisar de limpeza mais profunda, avisar ao motorista; estar atento no momento do embarque e do desembarque dos alunos, auxiliando sempre que for necessário. O aluno não pode correr o risco de cair do veículo; Cuidar da disciplina dos alunos, evitando que eles comam ou bebam durante o trajeto, discutam entre si, desrespeite uns aos outros, joguem quaisquer objetos pelas janelas ou que coloquem quaisquer partes do corpo para fora; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando aos lares; Auxiliar os alunos em caso de emergência (vomito, dor de cabeça, mal estar, etc.) e avisar imediatamente a direção da escola e o responsável imediato do Transporte Escolar; Verificar se o aluno não está esquecendo algum pertence no veículo. No final de cada rota, faça uma vistoria a fim de verificar objetos esquecidos; controlar a abertura das janelas, não permitindo que fiquem abertas por mais de 15 centímetros; verificar, sempre, se os alunos estão usando corretamente o cinto de segurança. A responsabilidade pelo uso do cinto é, em primeiro lugar, do monitor; Antes do início de qualquer rota, verificar se os cintos de segurança estão encaixados; não permitir conversas inadequadas durante os trajetos; prestar atenção nos outros veículos

transitando, mantendo os alunos sempre sobre sua guarda. A responsabilidade pelo transporte começa no portão da escola ou no embarque do aluno, no percurso de ida. O aluno deve esperar até que o veículo pare completamente antes de se aproximar para o embarque. Sempre descer do veículo, no embarque e no desembarque dos alunos. Estar atento com o aluno que demonstrar algum comportamento fora do comum; estar sempre atento à porta de entrada e saída do veículo; interferir em qualquer comportamento por parte do usuário que venha atrapalhar o motorista e os demais usuários do transporte coletivo; fazer uso do uniforme e do crachá durante todo o horário de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo.

10.4 AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, preparar e servir alimentação, lanche, água, café em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha; Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; limpeza das unidades escolares (piso, vidros, paredes), jardins, garagens e calçadas; executa serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão. Na cozinha saber preparar e manipular os alimentos. Ter noção de quantidade de alimentação a se preparar, evitar desperdiçar e não deixar faltar; controlar o estoque de alimentos na escola de acordo com o cardápio; respeitar e executar de acordo com as orientações da nutricionista da secretaria. Requisitos mínimos: Ser alfabetizado.

Urussanga, 20 de janeiro de 2023.

Janea Possamai
Secretária de Educação

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO			
Nome do candidato:			
CPF:		Sexo: ( )F ( )M	Data de nasc.:
Escolaridade:			
Endereço:			
Nº:	Complem.:		Bairro:
Cidade:		Estado:	CEP:
Telefone:			
CARGO INTERESSADO			
( ) Agente de serviços gerais ( ) Monitor escolar ( ) Monitor do transporte escolar ( ) Motorista escolar			
CRITÉRIOS DE DESEMPATE			
Idade: _____ Tempo de cursos de aperfeiçoamento na área de atuação: _____			

OBS: Anexar à inscrição os documentos comprobatórios conforme edital;

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.

Urussanga, _____, _____ de 2023.

_____
Nome do servidor por extenso