

EDITAL N.º 002/2017

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATUAR COMO AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL, CUIDADOR E AGENTE ADMINISTRATIVO, E FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

A Prefeitura Municipal de Meruoca, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, atendendo ao que dispõe a Lei Municipal nº 584/2003, divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e a realização de processo seletivo simplificado destinado a contratação de auxiliar de sala para educação infantil, cuidador e agente administrativo, por tempo determinado e formar um banco de recursos humanos, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas escolas da Rede Municipal.

O Processo Seletivo será realizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através de Comissão Executora devidamente constituída por ato da Secretária Municipal da Educação, obedecidas às normas e os requisitos exigidos neste Edital e na legislação correlata.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se a suprir carências temporárias, nos cargos de auxiliar de sala na educação infantil, cuidador e agente administrativo, visando suprir carências das escolas da Rede Municipal de Educação.

1.2. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as carências do município e a ordem de classificação dos candidatos selecionados.

1.2.1. O Termo de Contrato terá duração equivalente ao período letivo correspondente ao ano de 2017.

1.3. O desconhecimento do conteúdo deste Edital e eventuais retificações não poderão ser utilizados como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato. Ademais, o candidato que, por qualquer motivo deixar de atender as normas e as recomendações estabelecidas neste instrumento, será automaticamente eliminado da Seleção.

1.3.1. É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital pela Secretaria de Educação Municipal.

2. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

2.1. O Processo Seletivo obedecerá às seguintes etapas somatórias:

- a) 1ª ETAPA: Análise do Currículo para candidatos de inscrições deferidas, visando avaliação da capacidade profissional.
- b) 2ª ETAPA: Entrevista com candidatos de inscrições deferidas.

3. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo regido por este Edital será coordenado e desenvolvido por uma Comissão Executora, designada pela Secretária Municipal de Educação.

3.2. O cronograma das etapas de execução deste Edital consta no Anexo I.

4. DA CARGA HORÁRIA

4.1. A carga horária do agente administrativo será de até 40 (quarenta) horas semanais, enquanto a carga horária do auxiliar de sala na Educação Infantil e cuidador será de até 20 (vinte) horas semanais, contratados por tempo determinado, podendo ser ampliada de acordo com a necessidade do município. Sua determinação será em função das necessidades da Rede Pública Municipal, estando susceptível a acréscimo, em atendimento ao calendário letivo do Município.

5. DA REMUNERAÇÃO/BOLSA

5.1. O valor da remuneração/bolsa será calculado de acordo com a carga horária.

| FUNÇÃO/ REMUNERAÇÃO/BOLSA | CARGA | HORÁRIA | SEMANAL | ATUAÇÃO | (Classe) |
|------------------------------|-------|---------|---------|---------|----------|
|------------------------------|-------|---------|---------|---------|----------|

- ✓ Auxiliar de Sala de Aula – Bolsa de R\$ 468,50 - 20 horas semanais.
- ✓ Cuidador – Bolsa de R\$ 468,50 - 20 horas semanais.
- ✓ Agente administrativo - Vencimento base de R\$ 1.056,00 - 40 horas semanais.

6. DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGA E JORNADA DE TRABALHO

| CARGO | NUMERO DE VAGAS | | | JORNADA DE TRABALHO (horas/semana) |
|--|--------------------|----------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| | AMPLA CONCORRENCIA | PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL | TOTAL DE VAGA | |
| AUXILIAR DE SALA DE AULA – EDUCAÇÃO INFANTIL | 15 | 1 | 16 | 20 |
| CUIDADOR | 6 | - | 6 | 20 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO | 4 | - | 4 | 40 |

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. No ato da inscrição o candidato apresentar todos os documentos comprobatórios, atendendo aos Anexos II, III e IV, parte integrante deste Edital.

7.2. São condições necessárias para as inscrições:

7.2.1. Ter 18 anos completos até a data da inscrição;

7.2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.2.3. Haver cumprido com as obrigações do serviço militar (quando do sexo masculino);

7.2.4. Estar em dia com a justiça eleitoral;

7.2.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências ao cargo o qual se candidatou.

7.3. Das inscrições para candidatos com necessidades especiais:

a) Os candidatos com necessidades especiais, amparados pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário de inscrição laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

b) Havendo necessidade de condições especiais para a participação no processo seletivo, em especial na etapa de entrevista, a pessoa com deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão

analisadas e atendidas pela Secretaria Municipal de Educação, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

c) O candidato com necessidade especial participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais.

7.3.1 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de necessidades especiais, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos e à capacidade de exercício da função de auxiliar de sala na educação infantil, cuidador e agente administrativo.

7.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.5. O candidato declarará, na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função que optou, por ocasião da contratação.

7.6. Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado ou que não esteja em conformidade com o edital.

7.7. As inscrições ficarão abertas no Polo de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil - UAB, situada na Praça Caetano Marques S/N, Centro, Meruoca – CE, período de acordo com o anexo 1.

7.8. Em hipótese alguma serão recebidas inscrições fora do prazo e horário estabelecido.

8. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

8.1. Para efetivação da inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição (ficha), conforme Anexos deste Edital.
- b) Entregar o currículo padronizado, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital, contendo certificados e outros documentos comprobatórios.
- c) Fotocópias nítidas e autenticadas em cartório ou no local de inscrição quando apresentados originais, dos seguintes documentos:
 - Identidade (frente e verso, no mesmo lado da cópia);
 - CPF (frente e verso, no mesmo lado da cópia);
 - Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;

- Certificado de Reservista (se for do sexo masculino).

8.1.1 As informações prestadas no formulário de inscrição (ficha), preenchidas pelo candidato, serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder a qualquer momento por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção, e comunicação à autoridade policial. Ainda, caso aprovado e se contratado, será passível de processo administrativo que poderá resultar em eliminação ou dispensa do processo seletivo.

8.1.2 São considerados documentos de identidade, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997).

8.1.3. Serão indeferidas as inscrições dos Candidatos que não apresentarem a documentação conforme o edital.

8.2. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento documental, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.

8.2.1. Caso o procurador venha a representar mais de um candidato este deverá apresentar um instrumento de procuração para cada um dos candidatos representados, ficando o referido documento na guarda da Comissão Executora até 30 (trinta) dias após publicação do resultado final do processo seletivo.

8.2.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e/ou declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

8.3. Não será aceita a apresentação de documentos após o ato da inscrição.

8.3.1 Não serão aceitos requerimentos de inscrição extemporâneos, condicionais e/ou que não atenderem a todos os requisitos do presente Edital, bem como enviados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.3.2 Será entregue comprovante de formulário de inscrição (parte destacada para o candidato) quando da efetivação de sua inscrição.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SALA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, CUIDADOR E AGENTE ADMINISTRATIVO

9.1. O Processo Seletivo será composto por duas etapas classificatórias, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos:

- a) A primeira etapa compreenderá análise de Currículo, valendo 40 (quarenta) pontos, de acordo com os Anexos deste Edital.
- b) A segunda etapa constituirá de Entrevista com os candidatos, valendo 60 (sessenta) pontos.
- c) No que diz respeito à entrevista serão levados em consideração os seguintes aspectos:

Auxiliares de sala da Educação Infantil

- Comunicabilidade entre professor e comunidades (escolar e local);
- Conhecimentos básicos sobre as orientações da educação infantil.

Cuidadores

- Comunicabilidade entre professor e comunidades (escolar e local);
- Noções de atendimento às crianças com necessidades especiais.

Agente administrativo

- Comunicabilidade entre núcleo gestor, professor e comunidades (escolar e local);

d) O candidato que tiver realizado serviço voluntário para o Município de Meruoca, mediante comprovação através de documento, irá obter 1 (um) ponto ao somatório da análise do Currículo e da Entrevista.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento), no mínimo, dos pontos atribuídos ao somatório da análise do Currículo e da Entrevista.

10. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A etapa de entrevista dos candidatos será realizada no Polo de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil - UAB, situada na Praça Caetano Marques S/N, Centro, Meruoca – CE. Ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação publicar no átrio da Secretaria de Educação lista dos classificados e o cronograma, especificando data, local e horário referente a esta etapa.

10.2. A análise do Currículo e a Entrevista dos candidatos serão feitas por comissões constituídas para esse fim.

10.3. Os candidatos devem comparecer ao local de realização da Entrevista com antecedência de 30 (trinta) minutos, portando documento de identificação.

11. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

11.1. A análise do Currículo compreende a avaliação dos títulos que deverão compor o Currículo padronizado, conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

11.2. Ao Currículo devem ser anexadas:

- a) Cópias dos títulos autenticadas em cartório ou no local de inscrição de acordo com a apresentação de documentos originais;
- b) Cópias de Declarações ou outros documentos comprovantes de experiência de trabalho originais ou cópias autenticadas em cartório ou no local de inscrição de acordo com a apresentação de documentos originais;
- c) Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no Quadro do Anexo V, limitando-se ao valor máximo de 40 (quarenta) pontos.

11.3. A declaração de experiência de trabalho e de exercício na área de inscrição do candidato, deverá ser:

- a) Quando se tratar de escola; assinada pelo(a) Diretor(a) da Escola e/ou Secretário(a) Escolar com seus respectivos carimbos de Identificação.
- b) Declaração de tempo de serviço na função em entidades públicas ou particulares.

11.4. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.

11.5. Não serão considerados na avaliação de títulos certificados de cursos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada.

11.6. Caso não seja comprovada a titulação necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo na 1ª etapa quando da análise de Currículo.

12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota final dos candidatos será obtida através da soma da nota da análise do Currículo, com os pontos obtidos na entrevista.

12.2. A classificação final dos candidatos será feita por ordem decrescente da nota final, sendo divulgada através de listagens afixadas na Sede da Secretaria de Educação.

12.3. Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) Portador do maior nível de formação na área de sua opção;

- b) Com maior número de pontos na análise de Currículo;
- c) Maior tempo de experiência;
- d) Com maior número de pontos na entrevista;
- e) O candidato que tiver maior idade.

13. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

13.1. A vigência da presente seleção será de até 1(um) ano a contar da data de seu resultado.

14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

14.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membros da Comissão Executora e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Ausentar-se da sala onde esteja sendo entrevistado;
- e) Faltar ou chegar atrasado para entrevista;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

14.1.1. Caso não seja comprovada a titulação necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo na 1ª etapa quando da análise de Currículo.

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá interposição de recurso administrativo à Secretaria Municipal de Educação:

- a) Por indeferimento da inscrição;
- b) Da publicação do resultado final.

15.2. A interposição de recurso, devidamente fundamentado, deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado no Anexo I, sendo obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à Comissão Executora do Processo Seletivo.

14.3. Os recursos deverão ser entregues no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Av. Carlos Davi n.º 400, Centro, Meruoca-CE, no horário de 8h às 11h e de 14h às 17hs nas datas previstas no Cronograma.

14.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, segundo a natureza do recurso, sendo as respectivas decisões individualizadas.

14.5. Ao recurso não será admitida a inclusão de documentação.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes, a critério da Secretaria de Educação Municipal e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos.

15.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado através do Processo Seletivo;
- b) Não registrar antecedentes criminais relativo aos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal;
- d) Apresentar o Diploma/Certificado da qualificação exigida para a função indicada nos Anexos deste Edital;
- e) Não possuir vínculo ativo no serviço público municipal, estadual ou federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

15.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo quando convocados deverão apresentar os documentos exigidos para contratação, previstos nos subitens acima.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública através de Edital de divulgação do resultado.

16.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

16.3. A participação de portadores de necessidade especial no presente processo seletivo será assegurada nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e nos termos do Decreto Federal nº 3298/99.

16.4. Quando da contratação, somente será permitida a acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.

16.5. Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo seletivo serão resolvidos pela Comissão Executora.

Meruoca, 17 de março de 2017.

Maria Aurimar do Nascimento Soares
Secretária de Educação de Meruoca

ANEXO I

Parte Integrante do Edital nº 002/2017 da Secretaria da Educação

Cronograma:

| Ordem\Atividades | Período |
|---|----------------------------|
| 1. Período de Divulgação do Edital. | 22 e 23/03/2017 |
| 2. Período de Inscrição, com a entrega de Currículo, conforme modelo padrão – Anexo, com respectivos documentos comprobatórios. | 23 e 24/03/2017 |
| 3. Divulgação de Inscrições indeferidas. | 27/03/2017 |
| 4. Recebimento de recurso administrativo sobre inscrições indeferidas. | 28/03/2017 |
| 5. Divulgação do Resultado dos Recursos e Análise dos Currículos. | 29/03/2017 |
| 6. Divulgação do Calendário de Entrevistas, contemplando Datas, Locais e Horários. | 30/03/2017 |
| 7. Realização de Entrevistas com os candidatos. | 31/03/2017 e 03/04/2017 |
| 8. Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção. | 04/04/2017 |
| 9. Recebimento de recurso administrativo da 2ª etapa do processo seletivo. | 05/04/2017 |
| 10. Resultado dos Recursos | 06/04/2017 |
| 11. Resultado Final. | 06/04/2017 |
| 12. Início de Lotação de candidatos aprovados a partir de carências identificadas no município. | A partir do dia 07/04/2017 |

ANEXO II

Parte Integrante do Edital nº 002/2017 da Secretaria da Educação

Qualificação exigida para atuação

MODALIDADE QUALIFICAÇÃO

AUXILIAR DE SALA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CUIDADOR

- Graduado em Pedagogia ou cursando, com no mínimo 04 (quatro) períodos.

AGENTE ADMINISTRATIVO

- Ensino médio completo.

ANEXO III

Parte Integrante do Edital nº 002/2017 da Secretaria da Educação

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

DADOS PESSOAIS

| |
|--|
| NOME: _____ |
| NASC. ____/____/____ SEXO _____ |
| ENDEREÇO: _____ BAIRRO _____ |
| _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____ |
| _____ CEP _____ TELEFONE RES. _____ |
| _____ CELULAR: _____ EMAIL _____ |
| _____ RG _____ |
| _____ ORG.EXP. _____ CPF _____ |
| _____ PIS/PASEP: _____ TÍTULO DE ELEITOR _____ |
| _____ SEÇÃO _____ ZONA _____ CERT. DE RESERVISTA _____ |
| _____ PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () SIM () NÃO |
| QUAL: _____ |
| DADOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL |
| QUALIFICAÇÃO: () NÍVEL MÉDIO () ENSINO SUPERIOR |
| Caso seja Nível Superior informar: |
| NOME DO CURSO: _____ |
| () COMPLETO () INCOMPLETO |
| Caso esteja cursando informar: |
| CARGA HORÁRIA CURSADA _____ SEMESTRE _____ CRÉDITOS OBITIDOS _____ |
| Exmo Sr. Presidente da Comissão Realizadora do Processo de Seleção Simplificada nº 002/2017 da Secretaria de Educação do Município de Meruoca. O candidato acima identificado vem respeitosamente, nos termos do Edital de nº 002/2017-SME, requerer inscrição para o cargo de _____ |
| Meruoca, ____ de _____ de 2017. |
| ASSINATURA DO CANDIDATO |
| ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO |

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2017 da Secretaria da Educação

NOME DO CANDIDATO _____

CARGO _____

N.º DE INSCRIÇÃO: _____

MERUOCA, _____ DE _____ DE 2017.

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO IV

Parte Integrante do Edital nº 002/2017 da Secretaria da Educação

CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____ candidato(a) à função de _____ Contratado por Tempo Determinado, cujo número de inscrição é _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora.

Meruoca, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por _____.
Nome do responsável pelo recebimento deste documento.

ANEXO V
Parte Integrante do Edital nº 002/2017 da Secretaria da Educação
Quadro de Pontuação de Títulos

| TITULO | CUIDADOR | AGENTE ADMINISTRATIVO | AUXILIAR SALA DE AULA |
|---|-----------------|------------------------------|------------------------------|
| 1. Diploma de conclusão do curso de Pedagogia | 20 | - | 20 |
| 2. Certificado do ensino médio | - | 20 | - |
| 3. Declaração de matrícula ativa no curso de Pedagogia (Para auxiliares de sala e cuidadores) | 20 | - | 20 |
| 4. Cursos correlatos ao cargo de inscrição com carga horária a partir de 80 horas. Limitando a 1 curso. | 4 | 4 | 4 |
| 5. Cursos correlatos ao cargo de inscrição com carga horária a partir de 100 horas. Limitando a 1 curso. | 5 | 5 | 5 |
| 6. Cursos correlatos ao cargo de inscrição com carga horária a partir de 120 horas. Limitando a 1 curso | 6 | 6 | 6 |
| 7. Declarações de experiência de trabalho, no cargo de inscrição. Mínimo 1 ano e no máximo 5 anos. (1 ponto por cada ano) | 5 | 5 | 5 |