



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



EDITAL 005/2017 – PML/SMEL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE LAGES

O Município de Lages através das Secretarias Municipais da Administração e Educação no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, na forma do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e art. 19, inciso VII da Lei Orgânica do Município, faz saber que, encontram-se abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Público Simplificado**, no período de **07/08/2017 a 11/08/2017**, para contratação por tempo determinado com a finalidade de atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente edital.

DO REGIME JURÍDICO

Os candidatos habilitados e classificados no processo seletivo serão admitidos na forma do regime jurídico adotado no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lages (Lei Comp. 293/2007), no que couber.

Parágrafo Único: Não será concedida licença para tratamento de saúde de pessoa da família ao servidor contratado.

JORNADA DE TRABALHO

Os profissionais terão jornada de trabalho equivalente a 40 (quarenta) horas semanais.

DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Poderão se inscrever os candidatos que atendam aos seguintes requisitos básicos:

- Idade igual ou acima dos 18 anos;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- Ter aptidão física e mental atestado pela junta médica ocupacional.

DAS INSCRIÇÕES

A inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



Período: de **07 a 11 de agosto de 2017 das 8h às 12h e das 14h às 18h.**

Local: A inscrição e entrega de documentos serão realizados somente no protocolo da Secretaria Municipal da Educação de Lages, situada na Av. Papa João XXIII, 1115, Bairro Petrópolis, Lages/SC.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar o desconhecimento. É da inteira responsabilidade dos candidatos o conhecimento acerca dos prazos contidos neste Edital.

Documentos a serem apresentados no ato da inscrição:

- I - Ficha de inscrição devidamente preenchida que está disponível no presente Edital conforme Anexo I.
- II - Fotocópia e original da Carteira de Identidade;
- III - Fotocópia e original de Comprovantes de Residência (conta de água, telefone ou luz que comprove local e residência);
- IV - Fotocópia da carteira de trabalho ou declaração de tempo de serviço que comprove experiência na função pretendida expedida pela unidade de atuação municipal, estadual ou privada, sendo este original e assinado pelo responsável;
- V - Fotocópia dos cursos de capacitação na área específica, para o cargo de Assistente em Tecnologia da Informação;
- VI - Fotocópia do diploma de nível superior (se houver) para o cargo de Assistente em Tecnologia da Informação;

O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas na documentação apresentada. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada gera eliminação e afastamento do candidato no processo.

Não serão objetos de análise os documentos apresentados em períodos ou local adverso ao indicado.

Em hipótese alguma serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas; por correspondência, e-mail ou fax.

DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo simplificado será realizado levando-se em conta a documentação apresentada no ato de inscrição, que será objeto de análise e de verificação da experiência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



profissional. Será desclassificado o candidato que não apresentar a documentação referente ao requisito básico.

Os critérios de pontuação a serem avaliados pela comissão avaliadora estão dispostos na tabela abaixo:

CARGO COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Efetivo exercício profissional na função comprovado através da cópia da carteira de trabalho ou declaração de tempo de serviço que comprove experiência na função pretendida expedida pela unidade de atuação municipal, estadual ou privada.	01 (um) ponto a cada um mês comprovado. Mais de 15 dias = 1 ponto Menos de 15 dias = 0 ponto
Cursos, treinamentos, eventos, congressos, simpósios, relacionados à área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 08 horas, nos últimos 05 anos.	01 (um) ponto por curso.
Nível Superior Completo	10 Pontos

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Efetivo exercício profissional na função comprovado através da cópia da carteira de trabalho ou declaração de tempo de serviço que comprove experiência na função pretendida expedida pela unidade de atuação municipal, estadual ou privada.	01 (um) ponto a cada um mês comprovado. Mais de 15 dias = 1 ponto Menos de 15 dias = 0 ponto

DA SELEÇÃO

A Comissão Técnica de Seleção será formada por 03 (três) servidores da Secretaria Municipal da Educação, que será designada por Portaria do Prefeito Municipal, com a incumbência de realizar a seleção dos profissionais que atendam aos requisitos exigidos neste instrumento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



CRITÉRIO DE DESEMPATE

O desempate em caso de igualdade de pontos se dará:

I - Maior tempo de serviço prestado na área de atuação, devidamente comprovado em documento hábil;

II - Candidato de maior idade.

DO RESULTADO

O resultado estará disponível no site da Secretaria Municipal da Educação de Lages, www.educacaolages.sc.gov.br no dia 18 de agosto de 2017.

Os candidatos serão classificados em ordem decrescente pela somatória dos pontos obtidos.

DOS RECURSOS

O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recursos mediante requerimento direcionado a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Público Simplificado, mediante requerimento, desde que:

I - Protocolado na Secretaria Municipal da Educação, nos dois dias seguintes a divulgação dos resultados (21 e 22 de agosto de 2017).

II - O recurso que se basear em razões subjetivas, sem a devida comprovação será indeferido.

III - Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital.

IV – Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
07 a 11/08/2017	Inscrições	08h às 12h e das 14h às 18h	Protocolo da Secretaria Municipal da Educação de Lages
18/08/2017	Resultado dos Candidatos Classificados	A partir das 8h	Site e hall de entrada da Secretaria Municipal da Educação
21 e 22/08/2017	Recursos	08h às 12h e das 14h às 18h	Protocolo da Secretaria Municipal da Educação de Lages



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



25/08/2017	Resultado Final	A partir das 8h	Site e hall de entrada da Secretaria Municipal da Educação
------------	-----------------	-----------------	--

CONTRATAÇÃO

Os candidatos aprovados no processo seletivo serão contratados por tempo determinado de até 06 (seis) meses.

O candidato convocado que não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal na data estabelecida no ato da escolha da vaga será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

DOS EXAMES NECESSÁRIOS AO EXAME DE SAÚDE OCUPACIONAL

- Hemograma completo.
- Glicemia jejum.
- EQU (exame qualitativo de urina).
- EPF (exame parasitológico de fezes).
- Carteira de vacinas original atualizada comprovando: tétano/hepatite B/rubéola).

Os exames deverão ter sido realizados dentro do prazo máximo de noventa dias até a data de apresentação à Junta Médica Ocupacional.

Os exames médicos serão eliminatórios, sendo considerados inaptos os que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício da função para a qual se inscreveram, podendo a Junta Médica Ocupacional do Município, solicitar exames específicos, por exemplo: cardiológicos, radiológicos e laboratoriais para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

ADVERTÊNCIA

Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja detectada alguma inverdade no cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será automaticamente desligado ou eliminado do processo.

DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

Este Processo Seletivo terá prazo de validade até 31/12/2017.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



DIVULGAÇÃO

A divulgação do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Secretaria Municipal da Educação de Lages – www.educacaolages.sc.gov.br e deverá ser afixado no hall de entrada da Secretaria Municipal da Educação de Lages.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas neste edital. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação de Lages.

Lages, SC, 01 de agosto de 2017.

Valdirene da Silva Vieira

Secretária da Educação do Município de Lages

Antonio Cesar Alves de Arruda

Secretário da Administração do Município de Lages



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



ANEXO I

Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária para a Secretaria Municipal da Educação de Lages, conforme EDITAL N° 005/2017.

1. Cargo: _____

2. Nome completo: _____

3. RG n°: _____ 4. CPF: _____

5. Data de Nascimento: ____/____/____

6. Endereço: _____

7. Número: _____ 8. Complemento: _____ 9. Bairro: _____

10. CEP: _____ 11. Município: _____

12. Fone: residencial () _____ recado () _____ celular () _____

Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição na Secretaria Municipal da Educação de Lages, declaro que **ACEITO** as normas definidas no Edital.

Lages/SC, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Protocolo Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária para a Secretaria Municipal da Educação de Lages, conforme EDITAL N° 005/2017.

Candidato: _____

Inscrição N°: _____

Assinatura e Carimbo do Servidor



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Cargo: _____

A(o) Presidente da Comissão Executora: Como candidato(a) ao Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de para a Secretaria Municipal da Educação, conforme EDITAL N° 005/2017 SMEL/PML, solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação, sob os seguintes argumentos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



Lages (SC), _____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecer com o candidato devidamente protocolado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



ANEXO III CARGOS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Assistente em Tecnologia da Informação	Diploma/Certificado de curso de Ensino Médio. Curso técnico na área de informática.
Motorista de ônibus	Diploma/Certificado de Ensino Fundamental. Carteira nacional de habilitação categoria “D”.
Carpinteiro	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental
Eletricista	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental
Encanador	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental
Marceneiro	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental
Pedreiro	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental
Pintor	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental
Soldador	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental
Ajudante de serviços gerais	Ser Alfabetizado. Saber ler e escrever
Operador de máquinas leves	Ser Alfabetizado. Saber ler e escrever



ANEXO IV ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Ajudante de Serviços Gerais

Executar carga e descarga de materiais, auxiliar na aplicação de asfalto, auxiliar na capinagem, podas de árvores, abrir valas, limpeza de vias públicas, abastecer veículos, limpar, lavar e lubrificar veículos; montar e desmontar palcos e estruturas; laçar e recolher animais; auxiliar na coleta de dados relacionados com a topografia; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

Assistente de Tecnologia da Informação

Auxiliar na implantação e manutenção de sistemas e aplicativos, fornecer suporte nas áreas de software e hardware aos usuários; atuar na manutenção preventiva e corretiva de sistemas e equipamentos; prestar assistência aos usuários; montar e propiciar condições para emissão de relatórios gerenciais; montar e imprimir relatórios; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

Carpinteiro

Montar e reparar peças de madeira utilizando ferramentas, confeccionar conjunto ou peças de madeiras, construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira, montar portas e esquadrias, realizar seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

Eletricista

Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, montar, testar e manter instalações elétricas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

Encanador

Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, montar e reparar sistema de tubulação de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

Marceneiro

Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, confeccionar, reparar, pintar, envernizar, polir artefatos de madeira, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

Motorista de ônibus

Dirigir veículo leve transportando pessoas, materiais, mercadorias e ou equipamentos, atendendo e respeitando as leis de trânsito e as normas e procedimentos administrativos e de segurança, zelar pela conservação e uso do veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



Operador de Máquinas Leves

Preparar, ajustar e operar máquina roçadeira e motosserra na execução de serviços de corte e poda; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

Pedreiro

Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, executar obras de alvenaria; assentar telhas; realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e esgotos; construir fundações e estruturas para execução das tarefas na construção civil; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

Pintor

Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura; identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies; dar polimento e retocar superfícies pintadas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

Soldador

Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, utilizando solda apropriada, oxigaz elétrica; confeccionando, reparando e mantendo estruturas e equipamentos de metal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.