



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 019/2019 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE ADMINISTRATIVO I E MONITOR PARA LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

FIXA DATA E ESTABELECE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS QUE NORTEARÃO O PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE ADMINISTRATIVO I E MONITOR PARA LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 2º da Lei Complementar Municipal Nº 016/2007 de 03 de dezembro de 2007, torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimento que nortearão o Processo Seletivo para contratação em Caráter Temporário de AGENTE ADMINISTRATIVO I, com carga horária de 40 horas semanais, e Monitor para Laboratório de Informática, com carga horária de 40 horas semanais.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar 01(um) candidato no cargo de Agente Administrativo I e 01 (um) candidato para o cargo de Monitor para Laboratório de Informática, para ser contratado em caráter temporário, por um período de 01 (um) ano, prorrogável por no máximo mais 01(um) ano ou homologação do concurso, o que ocorrer primeiro, conforme Lei 016/2007.

1.2 – As exigências para o desempenho das atribuições são:

- a) – ter aptidão física e mental, comprovada em avaliação realizada pelo médico do trabalho custeado pelo próprio candidato;
- b) – ter disponibilidade para trabalhar nos horários e locais informados pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3 – Salário Mensal: R\$ 1.539,48 (Um Mil Quinhentos e Trinta e Nove Reais e Quarenta e Oito Centavos) para 40 horas semanais;

1.4 – O contratado fará jus:

- a) – Ao vale-transporte municipal para deslocar-se ao trabalho, desde que comprove a necessidade por meio de comprovante de residência e não utilize veículo próprio;
- b) – Ao auxílio-alimentação no valor de R\$ 426,76 (quatrocentos e vinte e seis reais e setenta e seis centavos);
- c) – À férias e 13º salários proporcionais;

1.5 – A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, vinculando-se ao regime geral de previdência social, ficando o contratado obrigado a cumprir as normas disciplinares constantes do Regulamento do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e Leis Municipais nº 155/2003 e 044/2014;

1.6 – Os contratados, durante a prestação de serviço temporária, serão avaliados continuamente, observados os seguintes fatores: assiduidade, cumprimento com prazos e produtividade. Caso seu aproveitamento não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, com aviso antecipado de 30 dias conforme Lei Complementar Municipal nº 16/2007.

1.7 – Requisitos para o Cargo de **Agente Administrativo I**:

- a) – o cumprimento das atribuições elencadas na página 57 da Lei Municipal nº 155/2003.



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Secretaria Municipal de Educação

1.8 – Formação exigida para o cargo de Agente Administrativo I:

a) – Ensino Médio

1.9 – Requisitos para o Cargo de **Monitor para Laboratório de Informática**:

a) – o cumprimento das atribuições elencadas na página 56 da Lei Municipal nº 155/2003.

1.10 – Formação exigida para o cargo de Monitor da Sala de Informática:

a) – Ensino Médio, com curso de informática, nas plataformas Windows, Linux, Suítes de Aplicativos de Escritório Microsoft, ou Open Office ou tecnologias em mídias educacionais ou inclusão digital, ou oficina Open Office, cursado nos últimos cinco anos.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

Data: **27 e 28/03/2019 (4ª e 5ª feira)**

Local: Secretaria Municipal de Educação, Rua: Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, nº 430, Centro, município de Itapoá/SC, no horário das 08h00 às 16h00.

3 – DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 – Para realização da inscrição serão necessários **cópia** dos documentos abaixo especificados:

a)- Cédula de identidade;
b)- CPF;
c)- Comprovante de residência
d)- Preencher a ficha constante do anexo deste edital.
e)- Cópia do Diploma e/ou certificado que comprove a escolaridade.

3.2 – A falta de qualquer das informações citadas no item 3.1, implicará na nulidade da inscrição;

4 – DO QUADRO DE VAGAS:

NOME DO CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO I	01
MONITOR PARA LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	01

5 – DA PROVA:

5.1 – Para os cargos de que trata este edital, o processo seletivo consistirá de 1 (uma) etapa com a aplicação da Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 – Da Prova Objetiva:

A Prova Objetiva valerá no máximo 100 (cem) pontos.

5.3 – A composição da prova, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento será:





Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Secretaria Municipal de Educação

40 Questões Objetivas				
Tipo de Prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	05	2,5	12,5
	Legislação Municipal e Constituição Federal	10	2,5	25
	Noções de Direito Administrativo e de Informática	15	2,5	37,5
		40	100	

5.4 – As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

6 – DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 – A Prova Objetiva para o Cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO I**, será realizada no dia 07/04/2019 (domingo), nas dependências da Escola Municipal Frei Valentim, com endereço na Avenida das Nações Unidas, nº 405, centro, Itapoá/SC, com início às **08h00 e término as 12:h00**.

6.2 – A Prova Objetiva para o Cargo de **MONITOR PARA LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**, será realizada no dia 07/04/2019 (domingo), nas dependências da Escola Municipal Frei Valentim, com endereço na Avenida das Nações Unidas, nº 405, centro, Itapoá/SC, com início às **14h00 e término as 18h00**.

6.3 – As vias de acesso (portas/portões) ao prédio da Escola Municipal Frei Valentim, onde será realizada a prova serão abertas às 07h30min e fechadas às 7h55min e abertos no turno da tarde, as 13h30min e fechados às 13h55min. O relógio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo será acertado pelo horário oficial de Brasília.

6.4 – Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 05 (cinco) minutos de antecedência ao horário de início da prova, a fim de ouvir a leitura das instruções.

6.5 – Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta azul), o qual não poderá conter qualquer tipo de informação e apresentar um documento oficial de identidade com foto.

7 – CLASSIFICAÇÃO:

7.1 – A lista classificatória será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Objetiva

7.2 – Serão considerados classificados no Processo Seletivo os candidatos que alcançarem no mínimo 60% (sessenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova Objetiva.





Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Secretaria Municipal de Educação

8 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1 – Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) – obter maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- b) – obter maior pontuação nas questões de Direito Administrativo e Informática;

9 – DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1 – A classificação parcial será publicada no site da prefeitura www.itapoa.sc.gov.br dia 09/04/2019

10 – DA RECONSIDERAÇÃO (Recursos):

10.1 – A interposição de recursos poderá ser feita na Secretaria Municipal de Educação, no dia 10 de abril de 2019, das 08:h00 às 16:h00. Somente serão analisados os recursos protocolados no dia estabelecido para tanto.

10.2 – A reconsideração somente será analisada com base na documentação apresentada na data da inscrição, não sendo aceita a inclusão de nova documentação;

10.3 – A classificação final será publicada no dia 11/04/2019 (5ª feira);

11 – DAS VAGAS EM GERAL:

11.1 – Perderão todos os direitos sobre a vaga os candidatos classificados que:

- 11.1.1-Não responderem à Convocação publicada no site da Prefeitura Municipal de Itapoá, no prazo de dois dias úteis;
- 11.1.2-Não se apresentarem no dia e horário determinado pela Secretaria de Educação;
- 11.1.3-Não aceitarem a vaga oferecida;
- 11.1.4-Desistirem da vaga;
- 11.1.5-Assumir a vaga e não se apresentarem no trabalho na data estabelecida.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

12.1 – A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão de Processo.

12.2 – O candidato deverá revisar a documentação e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após o envio, responsável pela mesma;

12.3 – O candidato que, no ato da inscrição ou admissão, prestar declarações falsas ou inexatas, ou apresentar documentos adulterados ou falsos, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes;

12.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria de Educação.

12.5 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação constante no edital de convocação.

12.6 – Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, com validade de 01 (um) ano prorrogável por no máximo mais 01(um) ano ou homologação do concurso, o que ocorrer primeiro, conforme Lei 016/2007.

Itapoá, 15 de março de 2019.


LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO

INSCRIÇÃO Nº ____/2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Eu, _____

RG Nº. _____

CPF: _____

PIS: _____

Endereço: _____

Telefone Celular: _____

Telefone fixo: _____

E-mail: _____

Venho por meio deste, **REQUERER**,

A Inscrição para participar **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO**

TEMPORÁRIA DE _____

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura

Itapoá, ____ de _____ de 2019

