



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

EDITAL 012/2022
Processo Seletivo Simplificado

Ato 01 - Edital de Abertura

A Secretária Municipal de Educação de Itapema, SC, torna pública, pelo presente, as normas do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a contratação temporária para o cargo de:

• **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Considerando o amparo legal dado pelo inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando não haver disponibilidade de pessoal para contratação no Processo Seletivo 001/2021;

Considerando a necessidade emergencial para o atendimento da Secretaria de Educação e demais Secretarias municipais;

RESOLVE:

Convocar Processo Seletivo Simplificado para preencher vaga no cargo constante no Quadro 2 deste Edital;

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes, em caráter temporário, de acordo com o Item 3. - Quadro 2. deste Edital.

1.2 **É de inteira responsabilidade do candidato, ler e tomar ciência de todos os itens constantes no presente Edital.**

1.3 O prazo de validade do presente Edital de processo Seletivo Simplificado será até **28/02/2023**, podendo ser prorrogado por seis (06) meses, a critério do Poder executivo Municipal.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

2. CRONOGRAMA DAS ETAPAS

2.1 Os candidatos interessados, deverão se ater aos prazos estabelecidos e acompanhar cada etapa conforme Quadro 1: Cronograma estabelecido neste Edital.

Quadro 1: Cronograma:

DATA	EVENTO
26/08/2022	Publicação do Edital 012/2022- Abertura do Processo Seletivo Simplificado
29/08/2022 a 02/09/2022	INSCRIÇÕES - (Ver item 4. deste Edital) das 08:00h as 11:30h e das 13:30h as 16:30h
05/09/2022	Publicação da Lista de Inscritos
06/09/2022	Lista da Classificação Parcial
09/09/2022	Apresentação de Recursos (ver item 9 deste Edital) das 08:00h as 11:30h e das 13:30h as 16:30h
A partir de 12/09/2022	Publicação do Resultados dos Recursos; Publicação da Classificação Final

2.2 Todas as etapas serão publicadas no sitio oficial do município, no endereço eletrônico <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba **Editais de Processo Seletivo**.

3. QUADRO DE CARGO / CARGA HORÁRIA/SALÁRIO / ESCOLARIDADE

Quadro 2: Cargos/Salários:

Cargo	Qtde de Vagas	Carga Horária	Salário Mensal	Habilitação/Escolaridade Exigida
1162 - Agente Adm	15	30 Horas Semanais	1.447,80	Diploma/Certificado de Conclusão no Ensino Médio (2º Grau completo)

3.1 ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Auxiliar na execução de atividades de apoio ao desenvolvimento dos trabalhos de natureza técnica e administrativa, efetuando serviços de rotina diversos; Executar ligações telefônicas, transmissões e



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

recebimento de mensagens por telefone, fax-símile, por rede de computadores ou assemelhados; Recepcionar o público em geral, pacientes, clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Auxiliar na execução de registros, controles, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal ou material; Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; Preencher formulários, fichas, cartões e transcrever atos oficiais; Codificar dados e documentos; Providenciar material de expediente; Atender usuários em bibliotecas e efetuar cadastramento em geral; Auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral; Operar máquinas de escrever, calcular, copiadoras, computadores, aparelho de transmissão e recepção de fax símile, centrais telefônicas e outras máquinas e equipamentos necessários ao desempenho das atribuições do cargo; Executar atividades típicas do cargo em qualquer setor que lhe for determinado; Realizar tarefas auxiliares em quaisquer setores que lhe for determinado; Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.

4. **INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições serão feitas pelo próprio candidato ou por terceiros (mediante procuração registrada em cartório), diretamente na Secretaria de Educação, sito à **Avenida João Francisco Pio, 482, bairro Centro, Itapema SC; das 08:00h as 11:30h e das 13:30h as 16:30 horas**, mediante entrega de envelope devidamente identificado e lacrado contendo a documentação abaixo.

4.2 **Documentos para Inscrição:**

- a) Ficha de inscrição preenchida e colada do lado de fora do envelope (Anexo I);
- b) Fotocópia de documento de identidade;
- c) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- d) Declaração de Tempo de Serviço na área do cargo pretendido (Carimbada e assinada pelo Dpto da Instituição responsável); (conforme item 6.1 deste edital, para fins de contagem de tempo de serviço)
- e) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho que especifique a função e as datas inicial e final na Instituição Privada, para fins de contagem do tempo de serviço;
- f) Fotocópia dos Títulos acadêmicos e/ou cursos (conforme item 6.1 deste edital)

5. **DAS REGRAS GERAIS PARA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

5.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à admissão em caráter temporário no quadro do pessoal da Secretaria de Educação e demais Secretarias Municipais de Itapema/SC;

5.2 A seleção dos candidatos será de inteira responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPEMA/SC, que o fará sob a forma de análise rigorosa das exigências de titulação e habilitação para o cargo pretendido.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

5.3 Os candidatos serão avaliados por comissão designada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPEMA/SC, formada no mínimo por três membros;

5.4 Não será cobrado taxa de inscrição para a presente Processo Seletivo Simplificado

5.5 São condições para inscrição e participação no Processo Seletivo Edital 012/2022:

- Nacionalidade brasileira nos termos da lei;
- Nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

6. PONTUAÇÃO

6.1 Será adotado o seguinte quadro de pontuação para fins de classificação final

- a) Pós Graduação na vaga pleiteada (Certificado de Conclusão de Doutorado / Mestrado / Especialização em Administração ou Secretariado) ----- 4,0 Pontos
- b) Tempo de Serviço na vaga pleiteada----- 3,0 pontos
- c) Graduação na vaga pleiteada (Certificado de Conclusão em Administração ou Secretariado) ----- 2,0 ponto
- d) Ensino Médio Completo ----- 1,0 ponto

6.2 Para fins de contagem da pontuação, os títulos acima deverão ser apresentados no ato da inscrição (envio de cópia), conforme item 4.2.

7. DO PROCESSO DE ESCOLHA

7.1 De caráter classificatório, constará da análise dos documentos apresentados no ato da inscrição para a vaga pleiteada;

7.2 Havendo dois ou mais candidatos selecionados para a mesma vaga e com a mesma formação serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior titulação acadêmica
- b) Maior tempo de atuação (dentro da área pretendida, mediante apresentação do respectivo comprovante);
- c) Maior idade.
- d) Sorteio.

7.3 Havendo dois ou mais interessados na vaga, será considerado - para fins de classificação - ao que tiver cursando maior fase do curso de graduação, persistindo o empate seguiremos os critérios para desempate do item 7.2 do presente edital.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

- 7.4 Serão considerados os seguintes documentos para comprovação do tempo de serviço:
- a) declaração emitida pelo setor competente do Departamento de Recursos Humanos das prefeituras e/ou secretarias competentes;
 - b) cópia das páginas da Carteira de Trabalho que especifique a função e as datas inicial e final na Instituição Privada.

8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

- 8.1 Após a análise de todos os documentos por parte da Comissão designada serão computados os pontos de acordo com o item 6.1 deste Edital;
- 8.2 A lista com o resultado e classificação parcial será publicada no site da Prefeitura Municipal de Itapema <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba (banner) **Editais de Processos Seletivos**;

9. RECURSOS

- 9.1 Caberá interposição de recursos, individualmente por parte dos candidatos, contra o Resultado da Nota e Classificação Parcial, devidamente fundamentados, **no prazo estabelecido no cronograma deste Edital**.
- 9.2 O Candidato deverá preencher o formulário de Recurso (constante no Anexo II) e entregar diretamente na Secretaria de Educação, sito à Avenida João Francisco Pio, 482, bairro Centro, Itapema SC. (Mesmo local onde o candidato realizou a inscrição).
- 9.3 A entrega do formulário de Recurso, poderá ser feita pelo candidato ou por terceiros;
- 9.4 O Resultado dos Recursos, será publicado no site da prefeitura Municipal de Itapema <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba (banner) **Editais de Processos Seletivos**;

10. HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1 **A lista com o Resultado Final** será publicada no site da prefeitura Municipal de Itapema <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba (banner) **Editais de Processos Seletivos**; após decididos todos os recursos interpostos.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

11. CONVOCAÇÃO

11.1 As convocações dos candidatos selecionados serão publicadas no endereço eletrônico <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba/banner **CONVOCAÇÕES**, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final;

11.2 **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações, por meio do endereço eletrônico, bem como, os prazos estipulados.**

12. CONTRATAÇÃO

12.1 As contratações serão em regime administrativo especial em conformidade com a Lei 2470/2007.

12.2 Na remuneração total do contratado, incluirá Auxílio Alimentação, conforme Lei Municipal 3056/2012 e suas alterações.

12.3 Na remuneração total do contratado, incluirá Auxílio Saúde, conforme Lei Municipal 3944/2019.

12.4 Cumpridas às exigências de documentação para a contratação, os candidatos, APÓS a publicação de convocação, deverão se apresentar no setor de Recursos Humanos, munidos dos seguintes documentos relacionados no item 13.

12.4.1 Para a contratação e apresentação no RH, não serão aceitos documentos por e-mail, somente presencial.

12.5 A contratação dos candidatos selecionados e convocados, nos termos desta chamada pública, será por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

13. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RH

- Carteira de Identidade (RG) (atualizada)
- CPF
- **Comprovante de Regularização do CPF junto a Receita Federal**
<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de endereço (atualizados);
- Certidão de nascimento dos filhos e CPF de cada filho (Se não tiver CPF, deverá ser providenciado)
 - Apresentar frequência escolar;
 - Menor de 5 anos, apresentar cópia da Carteirinha de Vacinação e Atestado de frequência escolar.
- Carteira de Motorista (CNH) para os cargos de motorista com categoria conforme exigida no Edital;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

- Resultado do Exame Toxicológico (dentro dos últimos 90 dias, contados a partir da data da coleta. **(Somente para o cargo de Motorista, categorias C, D e E)**; Cfe CTB Lei 9.503, Art. 148-A, § 1º e 2º;
- Título de Eleitor;
- Comprovante votação na última eleição ou Certidão relativa à quitação eleitoral emitido pelo TRE ou pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo, conforme Edital;
- Registro no Órgão de Classe Competente do estado de SC quando houver (Caso não esteja registrado em SC, deverá apresentar Declaração de transferência emitida pelo órgão de classe);
- Registro da(s) Especialidades no Órgão de Classe quando necessário; (Declaração do Registro pelo Conselho, em papel Timbrado ou o carimbo na carteirinha);
- Carteira de Trabalho - (frente e verso) da parte de identificação e nº PIS/PASEP ;
- Declaração de bens
- Carteira de Reservista ou Documento de quitação de obrigação Militar, quando couber;
- Declaração de não acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei. (Modelo Fornecido no RH). Em caso de acúmulo de outro cargo público, apresentar documento oficial do órgão em que trabalha, com a compatibilidade de horário;
- 01 Foto 3x4 recente;
- Certidão de Antecedentes Criminais - Fórum de qualquer cidade ou pelos sites www.tj.sc.gov.br ou www.dpf.gov.br **(este site deve ser acessado pelo navegador Mozilla/Firefox)**;
- Declaração de Encargos de Família para Fins de Imposto de Renda **(Modelo anexo)**;
- Qualificação Cadastral
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
- Comprovante de Vacinação da Covid-19 ou Laudo médico sobre impossibilidade da vacinação;
- Exame Admissional (realizado pelo Médico do Trabalho no RH);
- Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação e que forem solicitados pelo RH.

ALESSANDRA SIMAS GHIOTTO
Secretária Municipal de Educação

Itapema SC, 26 de Agosto de 2022



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

EDITAL 012/2022
Processo Seletivo Simplificado - Chamada Pública

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

(ESTE CAMPO SERÁ PREENCHIDO E UTILIZADO PELA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO)

DADOS PESSOAIS: (DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO CANDIDATO)

Nome completo:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Telefone:	
E-mail:	
Cargo pleiteado:	
Formação:	
Especialização:	



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

EDITAL 012/2022
Processo Seletivo Simplificado - Chamada Pública

ANEXO II

APRESENTAÇÃO DE RECURSO

Nome do Candidato: _____

Documento de Identificação: _____

Fundamentação:

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITAPEMA SC, ____/____/____