

Jupia

PREFEITURA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/22 DE 09/02/2022

Publicação Nº 3605660

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022. Processo Seletivo Simplificado Mediante Análise Curricular

Abre inscrições e baixa normas para
Seleção de profissionais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUPIÁ – SC, no uso das suas atribuições legais,
RESOLVE baixar normas para realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MEDIANTE ANÁLISE CURRICULAR, diante de situação temporária e excepcional, a fim de que seja prestigiada a capacidade técnica profissional dos candidatos, regendo-se pelas seguintes regras:

1. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva para os cargos de Professor II e Auxiliar de manutenção e conservação, em caráter temporário, para atuação nas Secretarias Municipais de Saúde e Educação, conforme o quadro de cargos, habilitação, vencimentos e carga horária, a seguir especificado:

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
CR	Professor II	Ensino superior específico na área de atuação.	20hs	R\$ 1.525,09
CR	Aux. de manutenção e conservação feminino.	Alfabetizado	40hs	R\$ 1.314,61

* Os documentos que comprovam a habilitação dos candidatos serão exigidos no momento da convocação dos candidatos aprovados.

**CR: Cadastro de reserva.

1.2. Será acrescido ao valor do vencimento dos cargos mencionados no subitem nº 1.1, a seguinte vantagem financeira: Vale-alimentação, no valor de R\$ 175,15 (cento e Setenta e cinco reais com quinze centavos) mensais.

1.3. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui-se somente e tão somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando o Município à convocação deste. Na hipótese de surgimento de vaga, a convocação se dará de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas gratuitamente e exclusivamente através do correio eletrônico recursoshumanos@jupia.sc.gov.br.

2.2. Para realizar sua inscrição, deverá o candidato, obrigatoriamente, imprimir, preencher corretamente, digitalizar em formato PDF e enviar o Requerimento de Inscrição constante no Anexo I deste Edital no correio eletrônico recursoshumanos@jupia.sc.gov.br, no período de 14 a 18 de fevereiro de 2022.

2.3. Além do Requerimento de Inscrição constante no Anexo I deste Edital, o candidato interessado deverá, obrigatoriamente, encaminhar no correio eletrônico informado, seu currículo, em conformidade com as exigências constantes no item 4, que trata da classificação do certame.

2.4. É responsabilidade do interessado verificar a confirmação de recebimento da inscrição pelo setor de recursos humanos.

2.5. É de inteira responsabilidade do candidato os dados cadastrais informados no ato da sua inscrição, o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, bem como a documentação anexa.

2.6. Será cancelada a inscrição do candidato que prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado, bem como que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital.

2.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e eventuais termos aditivos, bem

como de quaisquer outros editais, avisos, erratas ou comunicados publicados no site oficial do Município de Jupia – SC, dos quais não poderá alegar desconhecimento. 2.8. No caso de cancelamento da inscrição com base no disposto no item anterior, serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. A validação das inscrições será realizada pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, após analisados os documentos.

3.2. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão homologadas e divulgadas conjuntamente com a classificação dos candidatos, a partir do dia 23 de fevereiro de 2022, no site oficial do Município: www.jupia.sc.gov.br.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO

4.1. O candidato deverá apresentar currículo, contendo os dados pessoais, graduação, experiências profissionais e habilidades pessoais.

4.1.1. A exigência de envio do currículo possui caráter classificatório e eliminatório.

4.2. O currículo deverá conter, de forma detalhada, os vínculos profissionais do candidato na área de atuação, sendo que, para cada vínculo de trabalho que o candidato pretenda computar, deverá apresentar o respectivo comprovante.

4.2.1. Para fins do disposto no item 4.2., serão aceitos como comprovantes dos vínculos de trabalho na área de atuação: cópia digitalizada e nítida da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do contrato de prestação de serviços com empresa que comprovadamente atue na área, bem como Certidão de Tempo de Serviço emitida por ente público, desde que, na área de atuação.

4.2.2. A aceitabilidade de documentos não previstos no item anterior fica a critério da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, desde que conste em Ata a motivação e assegure a isonomia dos candidatos.

4.3. O currículo deverá ainda, conter informações acerca da graduação/pós graduação do candidato.

e nítida do certificado de conclusão de Pós-Graduação (em nível de Especialização ou de Mestrado), em área correlata à graduação/atuação. 4.3.2. Somente será aceito como comprovação o certificado ou documento congênere emitido em papel timbrado da instituição, devidamente assinado e que conste claramente que o curso foi concluído. Os certificados que por ventura não constarem a carga horária, conteúdo programático e histórico de disciplinas, deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados de documento complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações de carga horária, conteúdo programático e histórico de disciplinas, devidamente assinado pela instituição de ensino. 4.3.3. Os certificados em que o "verso" seja em "branco", deverão ser anexados da mesma forma, sendo que os documentos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados.

4.4. Todos os documentos anexos ao currículo devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo, em formato PDF. Entende-se por "digitalizados" os documentos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos "fotografados", ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação.

4.5. Os documentos encaminhados deverão estar nítidos e na ordem correta, sob pena de desconsideração dos documentos ilegíveis ou incompletos. 4.6. Comprovada em qualquer tempo a falsidade dos documentos anexados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Público, sem prejuízo da responsabilidade cível e criminal.

4.7. O vínculo de trabalho e eventual graduação/pós-graduação sem comprovação serão desconsiderados.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Para o cargo de professor:

A classificação dar-se-á em ordem decrescente, obedecidos os seguintes critérios de pontuação para os cargos especificados:

- a) a cada certificado de conclusão de Pós-Graduação (em nível de Especialização ou de Mestrado), reconhecidos pelo MEC, na área de atuação: 15 (quinze) pontos;
- b) a cada 12 (doze) meses de experiência profissional comprovada, na área de atuação, no serviço público: 10 (dez) pontos.
- c) a cada 6 (seis) meses de experiência profissional comprovada, na área de atuação, no serviço público no município de Jupia: 15 (quinze) pontos.

5.2. Para o cargo de Auxiliar de manutenção e conservação Feminino:

A classificação dar-se-á em ordem decrescente, obedecidos os seguintes critérios de pontuação para os cargos especificados:

- a) a cada 6 (seis) meses de experiência profissional comprovada, na área de atuação, no serviço público no município de Jupia: 15 (quinze) pontos.

6. DO DESEMPATE

6.1. Verificada a ocorrência de empate após a aplicação dos critérios de classificação definidos no item 5 deste Edital, o desempate será feito a partir do seguinte critério:

- a) candidato mais idoso ou com maior idade;
- b) sorteio público.

7. DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

7.1. As listas classificatórias serão divulgadas no site oficial do Município: www.jupia.sc.gov.br a partir do dia 23 de fevereiro de 2022.

8. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

8.1. O candidato terá o dia útil imediatamente posterior à publicação da classificação, para entrar com pedido de reconsideração, exclusivamente para sua

classificação, junto à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, por meio de requerimento a ser encaminhado ao correio eletrônico recursoshumanos@jupia.sc.gov.br, cuja manifestação será fornecida na forma de resposta ao e-mail enviado.

8.2. Após a análise de eventuais pedidos de reconsideração, o resultado final será divulgado, por meio de Decreto, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC (www.diariomunicipal.sc.gov.br), e no site oficial do Município (www.jupia.sc.gov.br).

9. DA ADMISSÃO

9.1. A partir da homologação do resultado, obedecida a ordem de classificação e após o candidato ter sido julgado apto física e mentalmente para o cargo, mediante exame de médico oficial, o Poder Público preencherá eventual vaga conforme necessidades das Secretarias.

9.2. Para fins de admissão, o profissional quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar ao setor competente desta Municipalidade, os documentos descritos nos subitens abaixo, sob pena de perder a vaga.

9.2.1. Cópias e originais:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal.
- c) Comprovante de qualificação cadastral on line: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>
- d) Título Eleitoral e Quitação Eleitoral(última eleição);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão; f) Nº de PIS ou PASEP;
- g) Certificado de Reservista (se for o caso);
- h) Carteira Nacional de Habilitação, na categoria "B";
- i) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a);
- j) Certidão de Filhos Menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;
- k) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05(cinco) anos;
- l) Comprovante de formação na área de atuação, conforme habilitação exigida, mediante:
 - l.1) Certificado de Conclusão de Curso Superior acompanhado de histórico escolar; ou Diploma ou Declaração de Colação de Grau, expedido por instituições de ensino aprovadas pelo MEC;
 - n) Endereço atualizado (conta água ou luz);
 - o) Nº da conta corrente;
 - p) Atestado de Saúde Física Mental(agendado pelo setor de recursos humanos do município);
 - r) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio;
 - s) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como do recebimento de proventos de aposentadoria e sua origem; t) Folha Corrida Judicial para Efeitos Criminais - www.tjsc.jus.br
 - u) Telefone p/ contato.

determinado, conforme Lei Municipal nº 0305/06 de 07/08/2006.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O servidor admitido mediante o presente processo seletivo será submetido ao regime especial e transitório, com direito a férias e décimo-terceiro vencidos ou proporcionais, licença para tratamento de saúde e licença à gestante ou paternidade, sujeitando-se ao Regime Geral de Previdência Social, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social.

10.2. O Prefeito Municipal, antes de qualquer nomeação, a bem do interesse público, se reserva no direito de anular o Processo Seletivo.

10.3. Os candidatos inscritos declaram que aceitam os termos deste Edital. 10.4. Eventuais alterações na legislação municipal relativa a normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista no presente Edital, serão automaticamente incorporadas a partir da sua vigência.

10.5. O presente Processo Seletivo possui vigência de 12(doze) meses, a contar da data de sua publicação.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, mantidas, em qualquer caso, as condições estabelecidas neste Edital.

Município de Jupirá – SC, 09 de fevereiro de 2022.

VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ

Prefeito Municipal

ANEXO I

(Edital de Processo Seletivo nº 01/2022)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

CARGO: () Professor II () Auxiliar de manutenção e conservação feminino

Nome do Candidato: _____ Data de nascimento: _____

_____/_____/____ Estado Civil: _____ Carteira de Identidade (RG) _____

CPF: _____ Telefone Residencial: _____ Celular: _____

Endereço: _____ E-mail: _____

Escolaridade: _____

Formação: _____

Especialização: _____

Declaro conhecer as disposições do Edital de Processo Seletivo nº 01/2021. Por ser verdade, o acima exposto confirmo minha inscrição:

Jupirá – SC, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato: _____