

Canoinhas

PREFEITURA

DECRETO Nº 116/2021

Publicação Nº 3090069

DECRETO Nº. 116/2021
APROVA DESMEMBRAMENTO DE ÁREA DE TERRAS

GILBERTO DOS PASSOS, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Complementar Municipal 022 de 16/01/2008, Lei Municipal 4.305 de 12/03/2008 e Lei Municipal nº 6.217 de 21/05/2018, resolve:

DECRETAR

Art. 1º - Fica aprovado o desmembramento de terreno urbano com área de 575,00 m² (quinhentos e setenta e cinco metros quadrados) procedido por HIPOLITO WOICHIKOSKY E OUTRA, situado na Rua Alvaro Soares Machado, s/n, Bairro Tricolin, nesta cidade de Canoinhas, registrado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob a matrícula nº 18.450, ficando o imóvel assim distribuído: lote nº 15, com área de 200,00 m² e lote nº 16, com área de 375,00 m², todos pertencentes à quadra nº 156, conforme requerimento protocolado sob nº 1.482/2021.

Art. 2º - A Prefeitura do Município de Canoinhas, através da Secretaria Municipal de Planejamento, não se responsabilizará por quaisquer diferenças que venham a existir entre a planta aprovada e o local, ficando sob exclusiva responsabilidade do proprietário e do responsável técnico a aferição dos dados.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 21 de maio de 2021.

GILBERTO DOS PASSOS
Prefeito

JOÃO ENGELBERTO LINZMEIER
Secretário Municipal de Planejamento

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento em 21/05/2021.

DIOGO CARLOS SEIDEL
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/SEMAS/2021

Publicação Nº 3090064

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº SEMAS/001/2021

O Prefeito Municipal de Canoinhas-SC, torna público que se encontram abertas as inscrições ao Processo Seletivo para Contratação Temporária de profissionais que irão atuar junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.528/2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação para o exercício temporário das atribuições do cargo.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por intermédio de Comissão designada por Portaria Específica nº 851/2021.

1.3. Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "caput" da Constituição Federal.

2. DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

2.1. O número de vagas a serem preenchidas através deste Processo Seletivo compreende:

Nº de Vagas	Função	Requisitos	Remuneração	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova
01	EDUCADOR SOCIAL (feminino)	Ensino Médio completo	R\$ 1,100.00	24/72	Títulos; Análise Curricular; Experiência comprovada no trabalho com criança e Adolescente

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Será admitida a inscrição pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social durante o horário de expediente, situada à Rua Três de Maio, 146 – Centro, Canoinhas/SC, no período entre 08:00 às 12:00 do dia 14 de junho de 2021 ao dia 18 de junho de 2021.(

apenas no período matutino)

3.2. As inscrições serão requeridas através do preenchimento da Ficha de Inscrição constante do Anexo I deste Edital, que deverá ser preenchida de forma clara, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.

3.3. O preenchimento do formulário de forma incompleta ou incorreta implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

3.4. No ato da inscrição deve apresentar juntamente com o formulário, 01 Foto 3x4, e os seguintes documentos:

Cópias de documento de identificação (RG e CPF), comprovante da graduação exigida para o cargo (ensino Médio), bem como deverá anexar a documentação para comprovação dos títulos, experiência profissional na área de atuação com criança e adolescente, participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios direcionados a criança e adolescente (para conferência com original).

3.5. As inscrições serão gratuitas.

3.6. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

3.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Organizadora excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

3.8. Após a data e horário fixado com o término final do prazo para recebimento da inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições e/ou entrega de documentos.

3.9. Havendo inscrições indeferidas é facultado ao candidato a interposição de recurso dirigido à Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo, no prazo de 48 horas após a publicação das relações das inscrições deferidas. Qual deve ser por escrito e assinado pelo candidato. Protocolado na Secretária de Assistência Social de Canoinhas- SC.

3.10 Não serão aceitas inscrições de pessoas pertencentes ao grupo de risco para o COVID 19, tais como: pessoas com idade acima de 60 anos, hipertensos, diabéticos, gestantes, cardiopatas e doenças crônicas, conforme Decreto Estadual nº 562/2020, declarando estado de calamidade pública;

4. DOS REQUISITOS PARA ASSUMIR O CARGO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Ter idade mínima de 18 anos;

4.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos originais ou cópia autenticada daqueles apresentados no ato da inscrição, além dos seguintes:

4.3.1. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;

4.3.2. Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;

4.3.3. Cédula de Identidade (RG);

4.3.4. CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

4.3.5. Comprovante de regularidade de inscrição no CPF;

4.3.6. Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais;

4.3.7. Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso;

4.3.8. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso;

4.3.9. Número de inscrição no PIS/PASEP;

4.3.10. Fotografia 3X4 recente;

4.3.11. Comprovante de residência atual;

4.3.12. Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário;

4.3.13. Certidão de Antecedentes Criminais junto ao TJSC;

4.3.14. Exame médico admissional.

4.4. O prazo de vigência da contratação será de até 06 (seis meses), prorrogável por igual período.

5. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOS TÍTULOS

5.1. A avaliação consistirá na Análise Curricular e de Títulos, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

5.2. No processo de análise e avaliação curricular e dos títulos serão observadas, para fins de classificação, a formação escolar ou acadêmica, a experiência profissional na área para a qual concorre e na área de atuação com crianças e adolescentes, a participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios direcionados a criança e adolescente, com as respectivas cargas horárias e conteúdos na área de habilitação ao cargo pretendido, com certificados expedidos por Instituição devidamente reconhecidas/ autorizada, sendo que a pontuação do candidato será estabelecida conforme os critérios da tabela abaixo:

TÍTULOS	
Título	Pontuação por Certificado
Pontuação por título de graduação e pós graduação;	0,50
Pontuação máxima por títulos	2,00
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E SIMPÓSIOS	
Certificados	Pontuação por Certificado
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária de no mínimo 08 (oito) até o máximo de 20 (vinte) horas.	0,10
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 20 (vinte) até o máximo de 40 (quarenta) horas.	0,20

Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 40 (quarenta) até o máximo de 80 (oitenta) horas.	0,30
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 80 (oitenta) até o máximo de 120 (cento e vinte) horas.	0,40
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 120 (cento e vinte) horas.	0,50
Pontuação máxima por participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios	3,00
EXERCÍCIO PROFISSIONAL COMPROVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
Exercício profissional na área para a qual concorre.	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos, não sendo considerada a fração de períodos menores.
Pontuação máxima para experiência profissional comprovada na área de atuação	5,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	10 (dez) pontos

5.3. Só serão considerados e pontuados os certificados, declarações e/ou certidões devidamente anexados na Ficha de Inscrição e certificados ou autenticados.

5.4. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá anexar, no momento da inscrição, a documentação pertinente.

5.5. As informações prestadas e/ou não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação.

5.6. Não serão considerados na pontuação documentos ilegíveis ou incompletos.

5.7. Os Certificados de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio que não constarem a carga horária não serão pontuados;

5.8 Não serão pontuados certificados e declarações de estágios.

5.9. A comprovação da experiência de trabalho se dará: pela apresentação de cópia da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim); pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público ou Privado onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período e/ou Portarias de Nomeações e Exonerações.

5.10 No caso de experiência profissional comprovada em dois locais diferentes em período concomitante, será considerado somente um dos vínculos para fins de tempo de experiência na área de atuação;

5.11. Cada certificado será pontuado uma única vez e para um único critério.

5.12. Os comprovantes de escolaridade e formação que constam como requisitos obrigatórios para o cargo, relacionados no item 2.1, não serão computados ou considerados na fase de Análise Curricular e Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso.

5.13 . Não serão consideradas e aceitas declarações de instituições de ensino, qual o candidato esteja cursando e ou em fase de conclusão, para fins de computação de pontuação de títulos serão aceitos apenas cursos/participações comprovadas com certificados devidamente emitidas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. O Resultado e classificação do Processo Seletivo Simplificado será a soma dos pontos obtidos no processo de análise e avaliação curricular e dos títulos, conforme os critérios de pontuação estabelecidos na tabela do item 5.2.

6.2. Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente de pontos obtidos.

6.3. Ocorrendo empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;

b) O candidato de maior idade e, persistindo o empate, o candidato com maior número de dependentes.

6.4. O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 24 horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado preliminar e classificação, no horário das 8hs às 12hs, anexando a documentação comprobatória.

6.5. Caberá a Comissão proceder à análise e julgamento do mesmo no prazo de 48 horas.

6.6. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público, limitado ao prazo de vigência deste certame.

6.7. A convocação do primeiro candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, meio eletrônico email ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

6.8. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

EDUCADOR SOCIAL (Feminino)

Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene, proteção e demais atividades de vidas diárias; Organizar ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada usuário; Auxiliar ao usuário para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade; Acompanhar nos serviços de saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano; Receber e apoiar na preparação da inclusão ou desligamento de usuários aos serviços; Contribuir para que os direitos do usuário sejam assegurados; Participar das reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho junto à gestão; Participar nas atividades de capacitação; Organizar e registrar as informações sobre o usuário; Desenvolver atividades de lazer viabilizando o acesso dos usuários as atividades esportivas, culturais e artísticas.

A instituição:

A Instituição de Acolhimento Casa de Passagem Santa Clara é destinada a acolher crianças e adolescente ambos os sexos com idade entre 0 a 18 anos, em situação de risco social, emocional, psicológico e físico.

O Serviço Institucional tem os seguintes princípios: Garantir a proteção da criança e/ou adolescente; preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários; Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação; Oferta de atendimento personalizado e individualizado; Garantia de um atendimento humanizado; Garantia de liberdade de crença e culto religioso; Respeito à autonomia da criança e do adolescente;

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do candidato importará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como das normas e procedimentos que venham a ser editadas e publicadas durante a preparação e execução do certame.

8.2. O candidato que fizer sua declaração falsa ou inexata e que não satisfizer as condições exigidas, poderá ter sua inscrição cancelada e declarados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.3. O candidato aprovado deverá manter atualizado o seu endereço e dados para contato.

8.4. A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no programa/cargo especificado neste Edital.

8.5. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação local.

8.6. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Canoinhas, 07 junho de 2021

GILBERTO DOS PASSOS
PREFEITO

ZENICI DREHER HERBST
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRICULUM VITAE

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do(a) Candidato(a): _____
 Número do CPF: _____ Número do RG: _____
 Cargo pretendido: _____ Número de filhos: _____
 Endereço: _____ Número: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____
 Estado: _____ CEP: _____
 Telefone fixo: _____ Telefone celular: _____
 E-mail: _____

CURRICULUM VITAE

TÍTULOS

Título/Instituição (cópia autenticada ou para conferencia com original)	

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E SIMPÓSIOS

Certificado (cópia autenticada ou para conferencia com original)	Carga Horária	

EXERCÍCIO PROFISSIONAL COMPROVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Empresa/Órgão/Instituição (cópia autenticada ou para conferencia com original)	Tempo em Meses	

Declaro, para os devidos fins, que tomei conhecimento das condições estabelecidas no EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº SEMAS/001/2021, e estou de acordo com as mesmas.

Em, ____/____/2020.

Assinatura do (a) candidato (a)

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II - PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº SEMAS/001/2021

Nome do Candidato: _____

RG: _____

Telefone de Contato: () _____

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA INSCRIÇÃO (cópia autenticada ou conferencia com original)	
Ficha de inscrição	() sim () não
01 Foto 3x4	() sim () não
Carteira de Id entidade	() sim () não
CPF	() sim () não
Comprovante/Certificado de Ensino Médio	() sim () não
TÍTULOS(cópia autenticada ou para conferencia com original)	
Título	Quantidade de Títulos entregues
Título de graduação e pós graduação;	()
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E SIMPÓSIOS (cópia autenticada ou para conferencia com original)	
Certificados	Quantidade de Certificados entregues
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação.	()
EXERCÍCIO PROFISSIONAL COMPROVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO (cópia autenticada ou para conferencia com original)	
Exercício profissional na área para a qual concorre.	() Cópia carteira de trabalho; CTPS () declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público ou Privado () não entregue

Canoinhas, ____ de junho de 2021

Assinatura do Candidato Assinatura do Atendente

EXTRATO DE DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2021

Publicação Nº 3090066

EXTRATO DA DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Administrativo nº. 12/2021

Notificações Extrajudiciais nº. 13/2021 e nº. 14/2021

Data de assinatura: 08/06/2021.

Notificante: MUNICÍPIO DE CANOINHAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 83.102.384/0001-80, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Notificado: KARIN JAQUELINE WAGNER ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.174.036/0001-45, e C.I ANDRADE SOARES MACHADO & CIA LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob nº. 08.865.846/0001-04.

Da decisão: Por esta razão, mantenho integralmente a decisão de fls. 73/74. Publique-se. Registre-se. Intime-se.

A íntegra da decisão encontra-se disponível no site www.pmc.sc.gov.br.

Canoinhas, 08 de junho de 2021.

KÁTIA OLISKOWSKI MUNHOZ PIRES BATISTA
Secretária Municipal de Saúde