



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

## CHAMADA PÚBLICA

### EDITAL Nº 02/2022

RUDI OHLWEILER, Prefeito do município de Treze Tílias/SC, no uso de suas atribuições e considerando a “necessidade temporária e de excepcional interesse público”, traz para conhecimento de todos que realizará Chamada Pública para contratação temporária de profissionais conforme Anexo I deste Edital.

**CONSIDERANDO** o amparo legal dado pelo inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº 60/2013;

**CONSIDERANDO** no caso do cargo de Orientador social, a convocação de todos os classificados no certame, no entanto, ninguém assumiu;

**CONSIDERANDO** no caso do cargo de Cozinheira, a convocação de todos os classificados no certame em aberto, as que efetivamente assumiram não foram suficientes para suprir a demanda, não restando candidato a ser convocado;

**CONSIDERANDO** no caso do cargo de TMNS Nutricionista, o pedido de exoneração da titular do cargo e a não existência de certame ainda ativo para o referido cargo;

**CONSIDERANDO** no caso do cargo de Agente de apoio à educação, a grande demanda pelo profissional, observando e considerando a existência de um certame válido, com candidatos aptos a serem “prioritariamente convocados” (Decreto 2.820/2022);

**CONSIDERANDO** no caso do professor de ciências, a convocação da única classificada, bem como o afastamento temporário da titular do cargo;

**CONSIDERANDO** no caso do professor de inglês, a abertura de vaga através do certame nº 02/2021 de 15/10/2021, sendo provida a convocação da única candidata classificada, no entanto, assumiu e pediu demissão;

**CONSIDERANDO** no caso do professor de alemão, a abertura de vaga através do certame nº 01/2021 de 21/01/2021, sendo que não houveram classificados;

Decide-se pela abertura deste Certame obedecendo aos critérios abaixo:



# *Estado de Santa Catarina*

## *Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Chamada Pública a que se refere o presente Edital, em caráter excepcional, trata da contratação temporária de profissionais, sendo que o mesmo consistirá de “**ANÁLISE DE TÍTULOS (Formação) e TEMPO DE SERVIÇO**”, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de profissionais conforme o **ANEXO I**.

1.2 A Chamada Pública será regida pelo presente Edital.

1.3 Quanto ao período do contrato, o candidato inscrito neste Processo está ciente que:

<b>Cargo</b>	<b>Início do contrato</b>	<b>Final do contrato</b>
Orientador social	Imediato (*)	Em 12 meses contados da data de admissão, podendo ser prorrogado conforme Lei 60/2013, ou, quando da realização de concurso público para a vaga, o que ocorrer primeiro.
Cozinheira	De acordo com as necessidades da Secretaria de Educação.	Em 12 meses contados da data de admissão, podendo ser prorrogado conforme Lei 60/2013, ou, quando da realização de concurso público para a vaga, o que ocorrer primeiro.
Atendente de farmácia	Imediato (*)	Em 12 meses contados da data de admissão, podendo ser prorrogado conforme Lei 60/2013, ou, quando da realização de concurso público para a vaga, o que ocorrer primeiro.
TMNS Nutricionista	Imediato (*)	Em 12 meses contados da data de admissão, podendo ser prorrogado conforme Lei 60/2013, ou, quando da realização de concurso público para a vaga, o que ocorrer primeiro.
Agente de apoio à educação	De acordo com as necessidades da Secretaria de Educação e observando o esgotamento da Convocação oriunda do	No encerramento do ano letivo de 2022, podendo ser prorrogado conforme Lei 60/2013.



# *Estado de Santa Catarina*

## *Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

	Decreto 2.820/2022.	
Professores	De acordo com as necessidades da Secretaria de Educação.	No encerramento do ano letivo de 2022, podendo ser prorrogado conforme Lei 60/2013, ou, quando do retorno da titular da vaga, o que ocorrer primeiro.

(\*) Logo após o encerramento das etapas legais deste certame

1.4 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

1.5 Para candidatar-se à vaga em aberto neste edital, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos mínimos exigidos, conforme detalhado no Anexo I.

1.6 Os direitos e deveres e demais normas dos profissionais contratados sob a égide do presente Processo são aquelas previstas na Lei Complementar nº 39/2011 de 07 de dezembro de 2011 – Plano de Cargos e Salários (e suas alterações) e, no que couber, a Lei Complementar nº 40/2011 de 07 de dezembro de 2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Complementar nº 60/2013 de 18 de setembro de 2013 - que trata da admissão de pessoal em caráter temporário, Lei Complementar nº 106/2017 de 14 de setembro de 2017 – Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação e do Serviços de Apoio Escolar, sendo que todas estas Leis podem ser consultadas no site [www.trezeτίας.sc.gov.br](http://www.trezeτίας.sc.gov.br) na opção transparência\legislação.

O candidato classificado e convocado será regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS e não fará jus ao FGTS.

## **2. DO CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
22/04/2022	Publicação do Edital de Chamada Pública 02/2022 no site do Município <a href="http://www.trezeτίας.sc.gov.br">www.trezeτίας.sc.gov.br</a> e no DOM – Diário Oficial dos Municípios <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a> ;
25/04/2022 a 29/04/2022	Período da Inscrição (Ver item 3 e o anexo II);
02/05/2022	Análise pela comissão da documentação encaminhada pelos candidatos e elaboração da Ata com o “resultado parcial”;
03/05/2022	Divulgação da Ata com o “resultado parcial” no site do Município <a href="http://www.trezeτίας.sc.gov.br">www.trezeτίας.sc.gov.br</a> e no DOM – Diário Oficial dos Municípios <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a> ;
04/05/2022	Prazo para interposição dos recursos (Ver item 11.2 e o anexo III);
05/05/2022	Análise pela comissão dos eventuais recursos interpostos e



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

	elaboração da Ata com o “resultado final”;
06/05/2022	Divulgação da Ata com o “resultado final” no site do Município <a href="http://www.trezeτίας.sc.gov.br">www.trezeτίας.sc.gov.br</a> e no DOM – Diário Oficial dos Municípios <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a> ;
10/05/2022	Divulgação do Decreto de Homologação no site do Município <a href="http://www.trezeτίας.sc.gov.br">www.trezeτίας.sc.gov.br</a> e no DOM – Diário Oficial dos Municípios <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a> ;

### **3. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

3.1 A participação neste Processo de Chamada Pública iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas no presente Edital.

3.2 O candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo de Chamada Pública.

3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e eventuais aditivos, bem como de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no site da Prefeitura Municipal de Treze Tílias/SC - [www.trezeτίας.sc.gov.br](http://www.trezeτίας.sc.gov.br) e no site do D.O.M - [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Os candidatos interessados deverão se dirigir pessoalmente ou representado pelo seu procurador (desde que, legalmente constituído), do dia **25/04/2022 a 29/04/2022** no período **das 08:00hs às 12:00hs ou das 13:30hs às 17:30hs** junto ao setor de Recursos Humanos localizado na sede da Prefeitura Municipal, na Praça Andreas Thaler nº 25.

3.5 Apresentar a ficha de inscrição (Anexo II), a qual inclusive poderá ser retirada, preenchida e entregue junto ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, nos dias e horários informados no item 3.4, juntamente com os demais documentos exigidos conforme discriminado no item 3.16.

3.6 Compete ao candidato conferir atentamente os dados informados no ato da inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas, bem como a atualização de seus dados junto ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, caso sofram alterações.

3.7 Não será admitida inscrição de candidato sem a documentação exigida neste Edital e/ou sem a Ficha de Inscrição completamente preenchida e assinada.

3.8 O candidato que prestar informações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas no presente Edital, terá sua inscrição cancelada, e em



# *Estado de Santa Catarina*

## *Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.9 A inscrição não poderá ser realizada via correio eletrônico, ou por meio de fax, bem como, não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.10 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alterações. Sendo realizada mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerado somente o último número de protocolo.

3.11 A veracidade e comprovação das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3.12 Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração do interessado, acompanhado das cópias legíveis de comprovantes e documentos constantes do item 3.16 deste edital.

3.13 O candidato deverá reconhecer firma na procuração.

3.14 O comprovante de inscrição será entregue ao candidato ou ao seu procurador no momento que for efetuada a sua inscrição.

3.15 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da Ficha de Inscrição do Candidato e em sua entrega.

3.16 Para formalizar a inscrição o candidato deverá apresentar:

ITEM	DOCUMENTO	APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO
a)	<b>- Para o cargo de Orientadora social:</b> Cópia do RG e do CPF; Diploma\Certificado do Magistério e/ou licenciatura em pedagogia, devidamente autenticado em cartório.	Obrigatória
	<b>- Para o cargo de Cozinheira:</b> Cópia do RG e do CPF; Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental (8ª série completa ou superior), devidamente autenticado em cartório.	Obrigatória



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

	<p><b>- Para o cargo de Atendente de farmácia:</b> Cópia do RG e do CPF; Diploma\Certificado do Ensino médio completo, acrescido de curso de Atendente e/ou Auxiliar de Farmácia com carga mínima de 150hs. Todos devidamente autenticados em cartório.</p> <p><b>- Para o cargo de Nutricionista:</b> Cópia do RG e do CPF; Cópia autenticada do Diploma do Ensino Superior em Nutrição e do comprovante de inscrição no órgão de classe.</p> <p><b>- Para o cargo de Agente de apoio à educação:</b> Cópia do RG e do CPF; Cópia autenticada do Diploma de conclusão do magistério (em nível médio), ou cópia autêntica ou o original da Declaração que está cursando a 3ª fase ou superior do curso de Pedagogia, ou cópia autenticada do diploma de graduação em pedagogia.</p> <p><b>- Para os cargos de Professores:</b> Cópia do RG e do CPF; Cópia autenticada do Diploma de graduação na área específica.</p>	<p>Obrigatória</p> <p>Obrigatória</p> <p>Obrigatória</p> <p>Obrigatória</p>
b)	<p><b>Para os cargos de TMNS Nutricionista e de Professores:</b> Cópia autenticada do Diploma de Pós graduação, ou mestrado, ou doutorado.</p>	Opcional
c)	<p>Certidão/declaração <b><u>original ou autenticada</u></b>, de tempo de serviço emitida pela Instituição/Empresa a que está ou estava vinculado, ou cópia da Carteira de Trabalho onde consta a referida função devidamente autenticada em cartório, ou cópia simples com a carteira de trabalho original para conferência.</p> <p>* <b><u>IMPORTANTE:</u></b> Caso seja apresentada a Declaração de tempo de serviço emitida pela empresa e/ou Prefeitura deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- constar o nome da empresa\instituição na qual trabalhou;</li><li>- ser original ou autenticada;</li></ul>	Opcional



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura Municipal de Treze Tílias

<ul style="list-style-type: none"><li>- que conste o cargo ocupado (Ex.: Cozinheira, Atendente de farmácia, Nutricionista, Agente de apoio à Educação, etc), ou seja, deverá comprovar que “efetivamente atuava no cargo em questão”;</li><li>- que conste a data de início e término do contrato, ou caso ainda esteja trabalhando para esta empresa\instituição que conste a data de início do contrato e que expresse que o mesmo ainda continua ativo até a data da declaração;</li><li>- ou, se não especificar a data de início e término do contrato, que conste o total de dias trabalhados no cargo junto a esta empresa\instituição;</li></ul>	
--	--

Obs - Para o candidato classificado e convocado para assumir a vaga em questão, além dos documentos acima descritos, haverá outros a serem apresentados ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura a título de cadastro no sistema e obediência à Lei.

3.17 As cópias de documentos apresentados e a ficha de inscrição, entregues para efeito de avaliação, não serão devolvidos, exceto documento originais (Diplomas, certificados, carteira de trabalho, etc) apresentados para fins de comparação com a cópia anexada. Destacamos que toda e qualquer documentação relativa a este certame, em especial as relacionadas no item 3.16 deverão ser entregues\apresentadas exclusivamente no período designado para a inscrição, sendo vedada sua entrega\apresentação fora deste prazo.

3.18 As inscrições para este Processo serão gratuitas.

#### 4. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

4.1 A Tabela de Títulos para avaliação é constituída de:

ITEM	TITULAÇÃO	OBSERVAÇÃO
a)	<b>- Para todos os cargos:</b>  Comprovante de requisitos\formação mínima exigida na área afim (Ver Anexo I);	Título obrigatório e classificatório
b)	<b>- Para TMNS Nutricionista e professores:</b>  Pós-graduação, mestrado ou doutorado em área afim;	Título opcional e classificatório



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura Municipal de Treze Tílias

4.2 Os títulos apresentados receberão pontuação conforme a seguinte tabela:

CARGO	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Orientadora social	Magistério	1,0
	Licenciatura em pedagogia	2,0
Cozinheira	Ensino Fundamental completo	1,0
Atendente de farmácia	Ensino médio completo, acrescido de curso de Atendente e/ou Auxiliar de Farmácia com carga mínima de 150hs	1,0
TMNS - Nutricionista	Graduação na área	1,0
	Pós graduação (em área afim)	2,0
	Mestrado (em área afim)	3,0
	Doutorado (em área afim)	4,0
Agente de apoio à educação	Magistério	1,0
	Cursando 3ª fase ou mais de pedagogia	2,0
	Graduação em pedagogia	3,0
Professor	Graduação na área específica	1,0
	Pós graduação (em área afim)	2,0
	Mestrado (em área afim)	3,0
	Doutorado (em área afim)	4,0

TABELA 01

4.3 Para efeito de pontuação, serão aceitos apenas 01 (um) certificado de Pós-graduação\Especialização, Mestrado e\ou Doutorado.

4.3.1 A pontuação expressa na tabela de "Titulação", (Graduação, Pós graduação, Mestrado e Doutorado), "**será cumulativa**", ou seja, o valor obtido na coluna pontuação, em cada uma das modalidades será somado. Por exemplo, para o cargo de professor, se o candidato possui graduação, pós-graduação e mestrado, então sua pontuação neste caso seriam 6,0 pontos.

4.4 Não serão aceitos Títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

## 5. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

5.1 Para a contagem do tempo de serviço deverá ser observada a documentação opcionalmente apresentada pelo candidato conforme letra "c" do item 3.16.





*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA	PONTUAÇÃO
Abaixo de 1825 dias (05 anos)	1,0
De 1826 dias (05 anos) até 3.650 (10 anos)	2,0
De 3.651 dias (10 anos) até 5.475 dias (15 anos)	3,0
Acima de 5.476 dias (15 anos)	4,0

**TABELA 02**

5.1.1 O(s) período(s) apresentado(s), trabalhado(s) exclusivamente no cargo ao qual o candidato foi inscrito, serão convertidos em dias e enquadrado(s) na tabela acima. A pontuação para o tempo de serviço **não é cumulativa**, ou seja, conta-se somente a pontuação da linha correspondente. (Ex.: Se o candidato tiver 2.540 dias, conforme tabela receberá 2,0 de pontuação).

5.1.2 Como a contagem do tempo de serviço na área é feito em “dias”, serão desconsiderados os períodos com datas sobrepostas, ou seja, aqueles períodos que por ventura o candidato prestou serviço para mais de um empregador conjuntamente (períodos sobrepostos, ex.: de manhã em uma empresa e a tarde em outra), contará somente uma vez.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

6.1 A nota final será a “soma da pontuação obtida” na:

- Titulação (Tabela 01) + Tempo de serviço na área (Tabela 02).

6.2 Sendo o candidato melhor colocado na classificação final o que obtiver **a maior pontuação** em relação ao seu cargo.

## **7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos.

7.2 Ocorrendo empate na pontuação do “Total geral da somatória de pontuação”, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem:



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

**\* Para os cargos de Orientadora social, TMNS Nutricionista, Agente de apoio à educação e professores:**

1º - Maior pontuação na titulação;

2º - Maior tempo de serviço (em dias) prestados exclusivamente no cargo em questão, comprovado através de Certidão/Declaração original ou cópia autenticada do Tempo de Serviço e/ou carteira de trabalho;

3º - Maior idade;

**\* Para os cargos de Cozinheira e Atendente de farmácia:**

1º - Maior tempo de serviço prestado no cargo em questão, comprovado através de Certidão/Declaração original ou cópia autenticada do Tempo de Serviço e/ou carteira de trabalho;

2º - Maior idade;

## **8. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO**

8.1 Ter sido aprovado no presente Processo de Chamada Pública;

8.2 Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei;

8.3 Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

8.4 Estar no gozo dos direitos políticos;

8.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

8.6 Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

8.7 Possuir o nível de escolaridade e demais obrigações exigidas para o exercício do emprego público de acordo com o estabelecido no presente Edital;

8.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público;

8.9 Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles previstos em lei;

8.10 Declaração de bens;



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

## **9. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

9.1 Após a realização do processo de avaliação, o resultado final da presente Chamada Pública será homologado pelo Chefe do Poder Executivo e divulgado no dia 10/05/2022, através de publicação no site da Prefeitura Municipal de Treze Tílias/SC – [www.trezetilias.sc.gov.br](http://www.trezetilias.sc.gov.br) e no D.O.M – Diário Oficial dos Municípios no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

10.1 A convocação se dará por e-mail, telefone ou aplicativo whatsapp, mediante as informações deixadas pelo candidato em sua ficha de inscrição, de modo que o candidato terá até às 17:30h do dia seguinte ao da convocação para confirmar se assumirá ou não a vaga, e caso opte por assumir a vaga terá o prazo máximo de 03 dias úteis após a sua confirmação para entrar em exercício.

10.2 O candidato que no ato de sua convocação não desejar ocupar a vaga para a qual foi chamado, independente do motivo, deverá notificar por escrito o setor de Recursos Humanos desta Prefeitura expondo a sua decisão. Caso não se manifestar ou não comparecer no prazo estipulado pelo Edital de Convocação, ou se estiver com a documentação faltante será automaticamente eliminado\desclassificado do certame, prosseguindo-se então com a chamada do próximo candidato aprovado. Não será possível a recolocação para o final da fila dos classificados.

10.3 A data inicial do contrato de trabalho do convocado será contada a partir da entrada efetiva em exercício.

10.4 Para admissão, os candidatos deverão apresentar todos os documentos solicitados pelo departamento de Recursos Humanos da Prefeitura conforme Edital de Convocação.

10.5 A admissão dar-se-á dentro do interesse e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 O presente processo de Chamada Pública terá validade de 06 (seis) meses após a sua homologação, podendo ser aditivado por igual período.

11.2 Para interposição de recursos, o candidato deverá preencher o Anexo III e entregá-lo pessoalmente ou pelo seu procurador no dia 04/05/2022, no período das 08:00hs às 12:00hs ou das 13:30hs às 17:30hs, junto ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, localizado na Praça Andreas Thaler nº 25, bairro Centro.



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

11.3 Será excluído desta Chamada Pública, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade deste, o candidato que se enquadrar no que dispõem as alíneas a seguir:

- a) Responder a processo nas áreas penal e administrativa;
- b) Fazer declaração ou apresentação de documentação falsa;
- c) Deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no presente Edital;
- d) Não atender ao que rege a Lei Complementar nº 39/2011, 40/2011, 60/2013, 106/2017;

11.4 A aprovação e classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação temporária.

11.5 A avaliação dos “Títulos” e do “Tempo de Serviço”, a análise dos eventuais recursos, bem como para dirimir sobre os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação da Chamada Pública nomeada pela Portaria nº 192/21 de 17 de setembro de 2021.

11.6 O inteiro teor deste Edital e o(s) ato(s) de homologação dos resultados finais da presente Chamada Pública serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Treze Tílias/SC – [www.trezetilias.sc.gov.br](http://www.trezetilias.sc.gov.br) e no D.O.M – Diário Oficial dos Municípios - [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

## **12. DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo de Chamada Pública de que trata este Edital será o da Comarca de Joaçaba/SC

Treze Tílias, 22 de abril de 2022.

---

RUDI OHLWEILER  
PREFEITO MUNICIPAL



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura Municipal de Treze Tílias

### ANEXO I

#### DO CARGO, VAGA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS E SALÁRIO BASE

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária semanal	Requisitos\Formação mínima	Salário base (R\$)
Orientador social (*)	01	40hs	Magistério e/ou licenciatura em pedagogia	2.230,51
Cozinheira (**)	CR	40hs	Ensino Fundamental completo	2.036,04
Atendente de farmácia (***)	01	40hs	Ensino médio completo, acrescido de curso de Atendente e/ou Auxiliar de Farmácia com carga mínima de 150hs	2.036,04
Nutricionista (**)	01	40hs	Ensino Superior em Nutrição e inscrição no órgão de classe	5.003,95
Agente de apoio à educação (****)	CR	40hs	Formação em magistério em nível médio ou cursando a 3ª fase do curso de Pedagogia ou formada em Pedagogia	2.036,04
Professor de ciências	CR	30hs	Licenciatura em Ciências	3.477,02
Professor de inglês	CR	20hs	Licenciatura em Letras com habilitação em inglês	2.318,01
Professor de alemão	CR	40hs	Licenciatura em Letras com habilitação em alemão	4.636,03

(\*) - Ao candidato que ingressar com Licenciatura + 10% sobre o salário base.

(\*\*) - Poderá ser designado para qualquer setor desta Prefeitura onde estiver necessidade do profissional, a critério da Administração.

(\*\*\*) - Poderá ser designado para atender em horário diferenciado, a critério da Secretaria de Saúde do Município.

(\*\*\*\*) - Para o cargo de Agente de apoio à Educação, como forma de planejamento, está sendo novamente ofertada a vaga, visto a sua grande demanda e rotatividade, no entanto, **observasse a existência de um Certame ativo (Chamada Pública nº 01/2022 de 10 de fevereiro de 2022) com candidatos aptos a serem convocados “prioritariamente” a este certame.**



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

Quanto ao vencimento do Agente de apoio à educação, o mesmo será de acordo com a tabela constante na Lei Complementar 106/2017).



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO CHAMADA PÚBLICA

EDITAL Nº 02/2022

Cargo de \_\_\_\_\_

PROTOCOLO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Rua\logradouro: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefones: Comercial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_ ( ) Whats?

Email: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

RECORTE AQUI

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

(ESTE DESTAQUE\CUPOM DEVERÁ SER ENTREGUE AO CANDIDATO)

EDITAL CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2022	SERVIDOR QUE EFETUOU A INSCRIÇÃO
CARGO – _____	NOME – _____
Preenchimento pela Secretaria:	ASS. – _____
PROTOCOLO Nº: _____	



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA CHAMADA PÚBLICA**

**EDITAL 02/2022**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO:**

(    ) 1 - CONTRA NOTA DO(S) TÍTULO(S)

(    ) 2 - CONTRA A NOTA DO TEMPO DE SERVIÇO

(    ) 3 - OUTRAS FUNDAMENTAÇÕES

**FUNDAMENTAÇÃO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato





*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

#### **ANEXO IV**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

##### **Orientador social:**

- \* Planejar atividades dos programas de promoção, proteção e defesa de direitos de crianças, adolescentes e idosos, bem como;
- \* orientar de forma individual ou em pequenos grupos, orientando, conduzindo e acompanhando os atendimentos, sob supervisão da equipe técnica de referência do CRAS.
- \* Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS.
- \* Coordenar e acompanhar as atividades realizadas no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS para as crianças de 0 a 6 anos, 07 a 14, adolescentes de 15 a 17 anos e idosos acima de 60 anos;
- \* Assegurar que a lista de presença seja atualizada diariamente com o nome dos usuários;
- \* Participar da organização e planejamento dos eventos realizados no CRAS;
- \* Elaborar a lista dos materiais necessários para atender as oficinas do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos do CRAS;
- \* Dar suporte às crianças, aos jovens, adultos, idosos e familiares, esclarecendo dúvidas e prestando informações quanto ao funcionamento e regras da instituição, a fim de apoiar os mesmos no processo de aprendizagem e desenvolvimento;
- \* Elaborar e disponibilizar relatórios para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Ministério de Desenvolvimento Social, informando sobre os atendimentos e andamento das atividades, bem como o aproveitamento dos participantes nos programas disponibilizados no CRAS, visando à avaliação e aperfeiçoamento do Programa;
- \* Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- \* Apoiar a equipe técnica em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- \* Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS.

##### **Cozinheira:**

- \* verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- \* preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- \* distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;



## *Estado de Santa Catarina*

### *Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

- \* registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
  - \* requisitar material e mantimentos, quando necessário;
  - \* receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
  - \* proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
  - \* dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
  - \* receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;
  - \* responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;
  - \* zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
  - \* observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
  - \* seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias;
  - \* obedecer os padrões de porções utilizados pelo Setor de Nutrição;
  - \* seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial;
- 
- \* participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados;
  - \* registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
  - \* informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;
  - \* executar outras atribuições afins.

#### **Atendente de farmácia:**

- \* Orientar pacientes sobre o correto uso de medicamentos;
- \* Ler e compreender receitas médicas;
- \* Verificar a falta de produtos, gerenciar e organizar o estoque da farmácia;
- \* Atuar profissionalmente como Balconista de Farmácia.
- \* Deve possuir: Noções da legislação farmacêutica e sanitária - Ética profissional e responsabilidade social - Políticas, Sistemas e Promoção em Saúde - Fórmulas, receitas médicas e bulas - Medicamentos genéricos, fitoterápicos e homeopáticos - Classificação dos medicamentos segundo suas tarjas - Técnicas de lavagem e esterilização de materiais - Noções de microbiologia - Biossegurança - Anatomia e fisiologia humana - Microbiologia - Parasitologia - Higiene e segurança no trabalho - Dispensação de produtos farmacêuticos - Organização e funcionamento de farmácia - Administração farmacêutica - Relações interpessoais - Técnicas de vendas e marketing - Relações Interpessoais - Psicologia Aplicada a Farmácia - Administração Financeira



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

**Nutricionista:**

- \* planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
- \* programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;
- \* planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- \* identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;
- \* planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
- \* elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;
- \* desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- \* coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;
- \* planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias;
- \* colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar;
- \* efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- \* colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- \* coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
- \* participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde;
- \* articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- \* participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos servidores que irão atuar com alimentação nas escolas públicas municipais;
- \* coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias;
- \* planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios;
- \* apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos;
- \* analisar amostra e emitir parecer técnico;
- \* executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE;
- \* integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar.



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

**Agente de apoio à educação:**

- \* Colaborar com o Professor Regente e/ou Direção quando da execução das atividades propostas às crianças/alunos, interagindo com os demais profissionais da instituição;
- \* Colaborar com o Professor Regente e/ou Direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político pedagógico da unidade escolar;
- \* Receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações Professor Regente e/ou Direção no trato e atendimento à clientela;
- \* Disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas;
- \* Colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Regente;
- \* Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças/alunos;
- \* Colaborar na estimulação da independência da criança/aluno, em especial, no que tange aos hábitos alimentares, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis;
- \* Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças/alunos dos berçários;
- \* Cuidar da higiene e do asseio das crianças/alunos sob a sua responsabilidade;
- \* Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;
- \* Executar outras atividades compatíveis com a função e que lhe forem confiadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pela Secretaria Municipal de Educação.

Atuação na educação infantil: Este profissional tem atribuições associadas ao atendimento das necessidades básicas da criança de 0 a 5 anos, tais como auxílio na alimentação, higiene, bem-estar, proteção e segurança, de modo a facilitar que a atuação docente se efetive em momentos específicos com atividades estruturadas, ligadas aos aspectos de ensino-aprendizagem.

Atuação em salas de aula com alunos incluídos: Este profissional tem por função auxiliar o professor regente nas atividades desenvolvidas, em especial com alunos incluídos, propondo procedimentos diferenciados para a prática pedagógica, apoiando o professor no processo de inclusão escolar.

Atuação na biblioteca escolar:

- \* Auxiliar nos serviços de cadastramento, classificação, organização, conservação e guarda do acervo da biblioteca escolar, difundindo a importância da leitura e os benefícios do uso da informação, preservando e disseminando o conhecimento e analisando os recursos e as necessidades de informação da comunidade escolar.

Atuação nos laboratórios escolares:

- \* Cabe a este profissional auxiliar as atividades desenvolvidas junto aos laboratórios e/ou instalações de apoio ao ensino, pesquisa e extensão, envolvendo a preparação de materiais e equipamentos, sob orientação de docentes e ou equipe diretiva, das instituições escolares;

**Professor:**

- \* Possuir habilitação na área de atuação, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

- \* Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- \* Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento educacional e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceita-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- \* Elaborar e cumprir com o plano de trabalho e ministrar aulas atrativas, garantindo a efetivação do processo ensino- aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- \* Executar o trabalho diário de forma a vivenciar um clima de respeito mútuo e zelar pela aprendizagem dos educandos;
- \* Elaborar programas, planos de curso e planos de aula, no que for de sua competência, em conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- \* Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- \* Manter, com os colegas e superiores, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- \* Cooperar com os serviços da coordenação pedagógica e da Direção do estabelecimento Escolar, no que lhe competir;
- \* Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- \* Promover e estabelecer estratégias de recuperação preventiva e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento para os educandos que apresentem menor rendimento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações elaborados pela coordenação pedagógica;
- \* Colaborar e comparecer pontualmente às atividades cívicas e culturais, reuniões de pais e professores, conselhos de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- \* Cumprir com os horários, com os dias letivos e com as horas-atividades estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente das atividades dedicadas ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- \* Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- \* Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- \* Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- \* Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome do estabelecimento escolar,
- \* Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos;
- \* Participar e colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como de reuniões com os pais de alunos e atividades extraclasse;
- \* Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- \* Seguir e executar as normas e diretrizes estabelecidas no PPP, no Regimento Escolar e as emanadas pelos órgãos superiores ou pela legislação pertinente;
- \* Executar outras atividades compatíveis com a função e que lhe forem confiadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pela Secretaria Municipal de Educação;



*Estado de Santa Catarina*

*Prefeitura Municipal de Treze Tílias*

\* Auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o repouso e a disposição física e psicológica das crianças sobre os seus cuidados, enquanto o profissional estiver desempenhando a função de professor/monitor de creche.