PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

Estado de Santa Catarina

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MATOS COSTA

CHAMAMENTO PÚBLICO DE PESSOA FÍSICA PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE:

- AUXILIAR EDUCACIONAL

Os interessados poderão solicitar a inscrição no chamamento público à partir da publicação deste chamamento até a data de 30 de agosto de 2024.

O **MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137, com CNPJ nº 83.102.566/0001-51, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Paulo Bueno de Camargo, **TORNA PÚBLICO** a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO** de pessoa física para a **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: AUXILIAR EDUCACIONAL - JUNTO AS ESCOLAS PERTENCENTES A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA/SC**, com a finalidade de prestar os serviços para atender à necessidade de completar o quadro de vagas da Secretaria Municipal de Educação pelo período até 17 de dezembro de 2024 ou até que cesse a necessidade dos serviços, com a ressalva de rescisão a qualquer tempo de acordo com o interesse e necessidade da Administração Municipal.

1 - CONDIÇOES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO: Poderão participar do Credenciamento as pessoas físicas que comprovem exercer as atividades compatíveis com o objeto deste credenciamento que gozem de boa reputação profissional avaliada como prestadores de serviços, desde que atendidos aos requisitos de contratação dos Servidores Públicos do Município de Matos Costa/SC.

2 – DAS INSCRIÇÕES: A partir da publicação do presente termo nos sites (matoscosta.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br/) e no Mural da Secretaria Municipal de Educação Município, situada na Rua Manoel Lourenço de Araújo, Centro, na cidade de Matos Costa, SC, os interessados poderão inscrever-se para este chamamento público até a data de 30 de agosto de 2024.

2.1 - Serão consideradas credenciadas as pessoas físicas que apresentarem os documentos enumerados no item 3.1 deste Termo.

3 - DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO: Os interessados deverão encaminhar os documentos abaixo relacionados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Matos Costa/SC, das 08h às 11:45 horas e das 13h às 16:45 horas, no endereço: Rua Manoel Lourenço de Araújo, Centro, na cidade de Matos Costa, SC, até a data de 30 de agosto de 2024.

3.1 - No ato da inscrição, o candidato deverá fornecer os seguintes documentos:

3.1.1 PROFESSOR DE AUXILIAR EDUCACIONAL:

a) Ficha de inscrição (Anexo I) para o cargo desejado, preenchida e assinada;
b) Cópia de documento de identificação oficial com foto e CPF;
c) Cópia de comprovante de escolaridade exigido para o cargo – Magistério ou Cursando a Terceira fase de Pedagogia.

4 – DAS VAGAS: Para prestar os serviços será realizado o Chamamento de:
- 1 Vaga e Cadastro de Reserva para **AUXILIAR EDUCACIONAL**.

5 - DO VALOR E CARGA HORÁRIA:
O salário base pago pela prestação dos serviços para os cargos de AUXILIAR EDUCACIONAL será de R$ **2.302,77** (Dois mil, trezentos e dois reais e setenta e sete centavos) com carga horária de 40 horas semanais. O pagamento pelos serviços será efetuado mensalmente.

6 - DO PRAZO E VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente chamamento público é até a data de 17/12/2024.

7 – PERÍODO DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO: O período de contratação por tempo determinado será até 17 de dezembro de 2024 ou conforme a necessidade que se apresente e até que cesse a necessidade dos serviços, com a ressalva de rescisão a qualquer tempo de acordo com o interesse e necessidade da Administração Municipal.

8 – DAS ATRIBUIÇÕES:

8.1 - Compete ao AUXILIAR EDUCACIONAL

8.1.1 Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
8.1.2. Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
8.1.3. Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
8.1.4. Participar em conjunto com o professor regente do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;
8.1.5. Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do professor;
8.1.6. Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal da Educação ou da Unidade Escolar, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato;
8.1.7. Colaborar nas atividades administrativas da Unidade Escolar, orientado pelo Diretor(a), Secretario(a) ou profissional designado para tal função;
8.1.8. Participar na elaboração, execução e atividades de planos, programas e projetos na área educacional;

8.1.9. Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações da Direção, Orientação e professor no trato e atendimento aos alunos;
8.1.10. Auxiliar o professor quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento dos alunos;
8.1.11. Participar juntamente com os professores das reuniões com pais e responsáveis;
8.1.12. Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
8.1 13. Auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
8.1.14. Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
8.1.15. Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
8.1.16. Auxiliar os alunos com necessidades especiais no que tange os cuidados com saúde, higiene, alimentação, locomoção e lazer; auxiliar o professor regente na elaboração e execução das atividades pedagógicas desenvolvidas para os alunos que apresentam necessidades especiais e ou tarefas afins; Acompanhar os alunos em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
8.1.17. Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função;
8.1.18. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
8.1.19. Manter conduta ética no ambiente de trabalho;
8.1.20. Ser responsável por apresentar relatórios à escola, aos pais, a SME e a entidades parceiras quando solicitado;
8.1.21. Conhecer o processo educacional, manter-se atualizado, através de leituras, formação continuada em serviços, seminários e outros eventos;

9 - DA AVALIAÇÃO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ficará responsável pela análise dos documentos dos candidatos inscritos.

10 - DA CONTRATAÇÃO: O Setor de Recursos Humanos do Município de Matos Costa convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem de credenciamento, por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Matos Costa www.matoscosta.sc.gov.br/, www.diariomunicipal.sc.gov.br/ e por telefone ou meio eletrônico, nos endereços indicados pelo candidato na ficha de inscrição.

10.1 - É de responsabilidade do candidato a atualização dos dados cadastrais e o acompanhamento das publicações dos atos oficiais deste Chamamento Público.

10.2 - Os candidatos convocados para as vagas terão o prazo de **2 (dois) dias** úteis para entregar a documentação no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matos Costa, SC. O não comparecimento do candidato convocado, acarretará a sua desistência da vaga com a imediata disponibilização da vaga para chamadas subseqüentes de outros candidatos credenciados.

10.3 - Para fins de contratação serão exigidos dos candidatos convocados a apresentação dos seguintes documentos:

- Fotocópia da Carteira de Identidade;
- Fotocópia de CPF;
- Carteira de Trabalho;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Fotocópia da carteira de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Fotocópia do título de eleitor;

- Atestado Médico (físico e mental);
- Comprovante de residência;
- Certificado de Reservista (MAS);
- PIS/PASEP;
- Registro no Conselho de classe pertinente
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Declaração de não Acumulação de Cargo Público;
- Cópia autenticada do comprovante de habilitação exigida para o cargo.

10.4 - O não cumprimento dos requisitos necessários impossibilitará a contratação do candidato.

11 – Público poderá ser resolvida junto Secretaria Municipal de Educação – Departamento de Recursos

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS: Qualquer dúvida quanto ao Chamamento, entrar em contato no Recursos Humanos, no endereço: Rua Manoel Lourenço de Araújo, Centro, na cidade de Matos Costa, SC, das 08h às 11:45 horas e das 13h às 16:45 horas nos dias úteis, ou pelo telefone 49-35721380.

Matos Costa, 10 de julho de 2024.

Paulo Bueno de Camargo
Prefeito Municipal

ANEXO I

MUNICÍPIO DE MATOS COSTA/SC

FICHA DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE: _____

NOME DO (A) CANDIDATO (A):
_____

CPF:_____ **DATA DE NASCIMENTO:** _____/_____/_____

Nº DOCUMENTO DE IDENTIDADE:_____ **ÓRGÃO EXP.**_____ **UF:** _____

ENDEREÇO: RUA: _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:**_____ **UF:** _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade. Em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido na Prefeitura Municipal de Matos Costa/SC, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado(a) do chamamento público.

DOCUMENTOS ENTREGUES:

( ) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
( ) Cópia de comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
( ) Comprovante de tempo de serviço;
( ) Cópia de comprovante de cursos de aperfeiçoamento na área;

Matos Costa, _____de _____ de 2024.

_____
Assinatura do Candidato