**EDITAL Nº 001/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024/SEMED**

 O **MUNICÍPIO DE IGUATEMI**,Estado de Mato Grosso do Sul e a **Secretaria Municipal de Educação**, através da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados instituída pela Portaria nº 071/2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e artigo 2º da Lei Municipal nº 1.384/2007, e

**Considerando** a necessidade de contratação de servidores para a função de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil para atuar junto à Rede Municipal de Educação (Centros de Educação Infantil);

**Considerando** a solicitação e justificativa contidas na Comunicação Interna nº 086/2024, da Secretaria Municipal de Educação;

**Considerando** o relevante e excepcional interesse público na manutenção e melhoria dos serviços de educação prestados pelo Município, essenciais ao bom e regular atendimento à população;

**Considerando** que no Concurso Público nº 001/2022 não foram disponibilizadas vagas para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e, por outro lado, a partir do ano de 2024 houve aumento da demanda de trabalho juntos às creches (CEI’s e CMEI’s), em especial devido ao CMEI Rosa Vitorelli da Cruz passar a funcionar em tempo integral e à abertura do CMEI Padre João Evangelista Rocha Catarino, exigindo mais servidores para atender essas unidades, promovendo, consequentemente, uma ampliação e melhoria do serviço atualmente ofertado;

**Considerando** o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Complementar nº 016/2005 e suas alterações posteriores e na Lei nº 1.384/2007, que permite a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público,

**Torna público**, para conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, para suprir necessidade temporária e de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, para os cargos especificados na tabela abaixo, observados os requisitos nela constantes e aqueles previstos nos Anexos I e VII deste instrumento:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO**  | **VAGAS**  | **REQUISITOS** | **VENCIMENTO** | **CARGA HORÁRIA** | **LOTAÇÃO** |
| Auxiliar de Desenvolvimento Infantil  | 12 | Ensino Médio completo |  1.677,94 | 40 horas | CMEI Rosa Vitorelli da Cruz e/ou CMEI Pe. João Evangelista Rocha Catarino |

\*CEI – Centro de Educação Infantil \*CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O processo seletivo simplificado para contratação temporária será regido por este Edital e coordenado pela Comissão instituída pela Portaria nº 071/2024, com validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2. A contratação dos aprovados ocorrerá de acordo com o limite de vagas acima previsto, mediante assinatura de Contrato entre as partes, cujo prazo de início e término da prestação de serviços será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o previsto na Lei Municipal nº 1.384/2007 e de acordo com o período de funcionamento do estabelecimento onde será lotado o servidor.

1.3 - A seleção de que trata este Edital será realizada mediante análise curricular (avaliação de títulos) e entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, e não será cobrada taxa de inscrição.

1.4 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoal­mente ou através de procurador. A procuração NÃO precisa ser elaborada em cartório, mas deve conter assinatura com reconhecimento de firma do Outorgante.

**1.5 - As irregularidades ou ilegalidades constatadas a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a não aceitação do referido documento, bem como na desclassificação e/ou exoneração do candidato.**

1.6 - Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, lotação, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

1.7 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado junto aos membros da Comissão Organizadora ou na Secretaria Municipal de Educação, situados na Av. Francisco Fernandes Filho, nº 2.119, Centro, Iguatemi-MS, das 08 às 13h, a partir do dia **05/03/2024**.

1.8. A lotação disposta no quadro acima não exclui outras que porventura forem compatíveis com as atribuições do cargo e com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.9 - O presente Edital e os demais estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico <http://iguatemi.ms.gov.br/> (site da Prefeitura Municipal de Iguatemi) e serão publicados no Diário Oficial do Município (<http://diariooficialms.com.br/assomasul>), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo.

**2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - ser brasileiro, nato ou naturalizado;

2.2 - estar quite com as obrigações eleitorais;

2.3 - estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

2.4 - achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

2.5 - não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo ou emprego público;

2.6 - comprovar a escolaridade exigida para o exercício do emprego público para o qual se inscreveu;

2.7 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na ocasião da contratação;

2.8 - apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

2.9 - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada, por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

2.10 - ter disponibilidade para trabalhar em horários alternativos, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;

2.11 - não exercer cargo ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal;

2.12 - cumprir as determinações deste edital;

2.13 - ter aptidão física e mental para o exercício da função, avaliada por equipe de saúde;

2.14 - atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

**3 - DAS INSCRIÇÕES**

3.1 – O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição pressupõe a ciência e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**3.2 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo padronizado (ANEXO III), formulário de relação de títulos (ANEXO IV), e demais documentos (ANEXO V), nos dias 05 a 07 de março de 2024, das 8 às 13 horas, pessoalmente ou por procurador junto à Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Francisco Fernandes Filho, nº 2.119, Centro, na cidade Iguatemi-MS;**

3.3 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4 - Os comprovantes das condições da participação poderão ser verificados no ato da entrega do currículo, e o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

3.5 – No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado para celebração de contrato seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

**4 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**

4.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios (Anexo VII).

4.2 - Cada título será considerado uma única vez.

4.3 - Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:

a) Cursos concluídos nos último cinco anos anteriores à publicação deste Edital;

b) Tempo de Serviço com período igual ou superior a 12 meses no cargo objeto do presente processo;

c) Tempo de Serviço com período igual ou superior a 12 meses em qualquer cargo.

**4.4 - Serão considerados como títulos o tempo de serviço comum e aquele exercido na área do cargo, bem como os cursos/capacitações realizados na área específica do cargo previsto neste Edital ou que possuam alguma correlação com o mesmo, de acordo com os critérios e pontuações estabelecidos no Anexo VII.**

**4.5 - Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:**

a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado da instituição de ensino;

b) Certificados de Conclusão conforme item 4.3, alínea “a”.

4.6 - Documentos Comprobatórios Para Tempo de Serviço:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): foto­cópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;

b) Contrato de Trabalho em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse clara­mente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanên­cia ou término, se for o caso);

c) Declaração ou Atestado de Tempo de Serviço expedido órgão público ou entidade prestadora de serviço público que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanên­cia ou término, se for o caso).

4.7 - Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresen­tados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

4.8 - A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) será realizada pela Comissão de Processo Seletivo, designada por Portaria Interna, conforme item 1.1.

4.9 - A análise curricular valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota menor que 50 (cinquenta) pontos nesta fase.

4.10 - A classificação será feita em ordem decrescente da pon­tuação final obtida individualmente, considerando todos os can­didatos aprovados.

4.10.1 - Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo em serviço na área do cargo;

2º - O candidato com maior pontuação de cursos;

3º - O candidato de maior idade;

4º - O candidato com maior tempo em serviço em qualquer cargo.

**5 - DA ENTREVISTA**

5.1 **As entrevistas serão realizadas nos dias 21 e 22 de março de 2024**, em local e horários a serem previamente estabelecidos e publicados em Edital ou mediante agendamento individual via telefone.

5.2 Os candidatos selecionados para a entrevista serão todos os inscritos aptos na análise curricular, levando-se em consideração que a seleção deverá atender critérios estabelecidos para o cargo a ser exercido.

5.3 O Anexo VI que trata dos Critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.

5.4. A etapa será realizada por uma equipe qualificada formada por profissionais, a critério da Comissão do Processo Seletivo.

5.5 A entrevista do candidato será agendada por telefone indicando dia e hora designados pela Comissão, ou mediante convocação em edital.

5.6 Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**5.7** **O não comparecimento do candidato para entrevista implicará na sua eliminação do processo seletivo, independentemente da pontuação obtida na avaliação curricular**.

5.8 Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

**6 - DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

 6.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a média aritmética dos pontos obtidos na Análise curricular e da entrevista do candidato.

**6.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos atribuídos.**

6.3 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente do total de pontos.

6.4 O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e entregue junto ao Serviço de Protocolo do Município, no endereço já indicado acima, no horário das 8hs às 13hs, conforme prazos estabelecidos no cronograma contido no Anexo VIII, juntando a documentação comprobatória que fundamenta o pedido de revisão, **não podendo se utilizar do recurso para juntar documentos não apresentados no momento oportuno**.

6.4.1 Caberá à Comissão Organizadora proceder a análise e julgamento do recurso.

6.5 Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I- O candidato com maior pontuação na Avaliação curricular;

II- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada na área do cargo;

III- O candidato com maior número de pontos na entrevista;

IV- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada em qualquer cargo.

6.6 A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observando a ordem decrescente de pontuação.

**7 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO**

7.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi ([www.iguatemi.ms.gov.br](http://www.iguatemi.ms.gov.br)), e outros que a Comissão Organizadora julgar conveniente. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.**

7.2 - A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

7.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

**8 - DOS RECURSOS**

8.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

8.2 - O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 02 (dois) dias úteis após publicação dos respectivos editais, no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi ([www.iguatemi.ms.gov.br](http://www.iguatemi.ms.gov.br)) e quadros de avisos.

8.3 - Admitido o recurso, caso necessário, caberá à Procuradoria Jurídica Municipal se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato pelo telefone informado pelo mesmo no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil junto à Secretaria Municipal de Educação.

**9. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO**

9.1 – Os contratados serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

9.2 – O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado, cujo início e término se dará conforme for determinado pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o funcionamento das unidades de locação do servidor.

9.3 – Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente pela Administração, a seu interesse e critério, a qualquer tempo, observadas as disposições da Lei 1.384/2007.

**10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

10.1 – Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); Carteira Funcional (se profissão Regulamentada); PIS ou PASEP com data de expedição; CPF e RG do Cônjuge; Declaração de bens e valores (inclusive dos dependentes); Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de nepotismo; Declaração de não acúmulo de cargo público; CPF dos filhos, se houver; Duas fotos 3x4; Certidões Negativas de Antecedentes criminais da comarca de origem do candidato aprovado e da Justiça Federal (1º Grau), que podem ser obtidas nos seguintes endereços eletrônicos: <https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e <https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/>; Consulta de Qualificação Cadastral junto ao E-Social, obtida no endereço eletrônico <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>; Apresentar outros documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

10.2 – É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

10.3 - São condições para a designação e/ou contratação:

a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, relacionada no item 10.1 deste edital.

**11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - A inscrição do candidato importará na aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

11.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente à contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis, com as ressalvas dos itens 1.1 e 9.2 deste Edital.

11.3 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e, se necessário, encaminhados à Procuradoria Jurídica Municipal.

11.4 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura.

11.5 – Os contratos vigerão pelo prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, prorrogáveis por igual período, a contar da data de sua assinatura, ou ainda renovados, observadas as disposições legais aplicáveis e o previsto no presente Edital.

11.6 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes aos Cargos;

Anexo II - Ficha de Inscrição;

Anexo III - Modelo de Currículo;

Anexo IV – Formulário de Relação de títulos;

Anexo V – Documentação para Inscrição;

Anexo VI - Critérios de mensuração para a etapa de entrevista;

 Anexo VII – Quadro de Critérios;

Anexo VIII – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

Iguatemi-MS, 01 de março de 2024.

**Ivone Aparecida Pereira dos Santos Aquino**

PRESIDENTE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024/SEMED**

**EDITAL Nº 01/2024**

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DO CARGO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CARGO** | **REQUISITOS** | **ATRIBUIÇÕES DO CARGO** |
| Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | Ensino Médio completo | Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela instituição de ensino; participar de capacitações de formação continuada. |

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024/SEMED**

**EDITAL Nº. 01/2024**

**ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO**

|  |
| --- |
| **PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**Destinatário: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** Descriminação: Recebi a Ficha de Inscrição nº\_\_\_\_\_/2024, Anexo II do Edital nº 001/2024.  Assinatura do recebedor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Iguatemi, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.  |

Nº. da Inscrição\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CANDIDATO (A) AO CARGO DE**: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Órgão Expedidor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Bairro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF:\_\_\_\_
Escolaridade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel: ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Candidato a vaga para pessoa com deficiência: SIM ( ) NÃO ( )

**DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE QUE TRATA O EDITAL Nº 001/2024.**

**DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.**

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024/SEMED**

**EDITAL Nº. 001/2023**

**ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO**

I - DADOS PESSOAIS

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

Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF:\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sexo: ( )F ( )M

Naturalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Profissão:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a) FORMAÇÃO

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b.2-Instituição onde Trabalhou: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre**: \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS**

**ELEMENTOS DECLARADOS.**

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_/2024

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024/SEMED**

**EDITAL Nº 01/2024**

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Cargo: **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**  Nº de inscrição: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Histórico/Resumo do documento** |
| **Nº do****Título** | **Histórico / Resumo** | **Pré-Pontuação****(deixar em branco)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Observações:** Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.

Iguatemi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

*Assinatura do candidato*

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024/SEMED**

**EDITAL Nº. 01/2024**

**ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);

2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);

3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);

4. Título com o comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;

6. Comprovante de residência atual;

7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);

8. Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);

9. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

10. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto a Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);

11. Carteira de Motorista (caso possua);

12. CPF e RG do Conjugue;

13. Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos específicos na área, com a carga horária igual ou maior a 20 horas;

14. Currículo (Anexo III);

15. Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV);

16. Comprovação de deficiência, para candidatos a essas vagas.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024/SEMED**

**EDITAL Nº. 01/2024**

**ANEXO VI - CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA**

*“Competência é a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho do empregado e ao sucesso da organização” (American Compensation Association).*

Partindo deste pressuposto, a etapa de entrevista TEM foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato. A Etapa de Entrevista Individual é realizada POR profissionais.

Diante disso, consideramos as COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS:

1. COOPERAÇÃO Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.

2. RELACIONAMENTO Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.

3. FLEXIBILIDADE Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.

 4. EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Capacidade para perceber as necessidades dos colegas de trabalho e/ou da população e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade de vida.

5. TRABALHO EM EQUIPE: Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.

6. DOMÍNIO DE PROCESSOS: Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.

7. SOLUÇÃO DE PROBLEMAS: Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução.

8. ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO: Capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.

9. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.

INDICADORES PARA MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

1,0 a 4,0 – Não atende

4,0 a 6,0 – Atende parcialmente

7,0 a 8,0 – Atende plenamente

9,0 a 10 – Supera expectativas

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024/SEMED**

**EDITAL Nº. 01/2023**

**ANEXO VII – QUADRO DE CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

***7.1. CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITÉRIOS AVALIADOS** | **PONTUAÇÃO**  | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| **1 Cursos Concluídos nos últimos 5 anos anteriores à publicação do Edital** |
| Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido ou correlato, com carga horária acima de 20 h/a*. (Ex.: cuidador de crianças/idosos, auxiliar de creche, dentre outros).* | 5 | **10** |
| Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido ou correlato, com carga horária igual ou acima de 40 h/a *(Ex.: cuidador de crianças/idosos, auxiliar de creche, profissionais do magistério, dentre outros).* | 10 | **20** |
| **2. Tempo de Serviço** |
| No serviço público e/ou iniciativa privada | 10 pontos por ano | **30** |
| No serviço público e/ou iniciativa privada na área específica do cargo pretendido ou correlato *(Ex.: cuidador de criança/babá, cuidador de idoso, auxiliar de creche, profissionais do magistério, dentre outros)*  | 20 pontos por ano | **40** |
| **VALOR MÁXIMO DE PONTOS** | **100** |

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024/SEMED**

**EDITAL Nº. 01/2024**

**ANEXO VIII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **EVENTO** | **DATA PREVISTA** |
| **PERÍODO DE INSCRIÇÃO** | **05 A 07 DE MARÇO DE 2024** |
| **HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS** | **11 DE MARÇO DE 2024** |
| **PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS** | **13 DE MARÇO DE 2024** |
| **DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS** | **14 DE MARÇO DE 2024** |
| **REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR** | **15 E 18 DE MARÇO DE 2024** |
| **DIVULGAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E CLASSIFICADOS PARA ENTREVISTA** | **20 DE MARÇO DE 2024**  |
| **Entrevistas** | **21 E 22 DE MARÇO DE 2024** |
| **DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL** | **26 DE MARÇO DE 2024** |
| **PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL** | **28 DE MARÇO DE 2024** |
| **DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL** | **29 DE MARÇO DE 2024** |
| **HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO** | **30 DE MARÇO DE 2024** |