**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2018**

**HORST ALEXANDRE PURNHAGEN**, Prefeito “em exercício” do Município de Taió, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar n.º 187/2017, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e na Lei Complementar n.º 204/2017 que dispõe sobre a criação do Abrigo Institucional da Criança e do Adolescente do Município de Taió, bem como o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária de pessoal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal “em exercício” através da Portaria n.º13.249 de 23 de fevereiro de 2018.

**1. DO CARGO, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Vagas** | **Carga Horária** | **Vencimento** |
| Educador Social | 04 Vagas e Cadastro de Reserva | 24 (vinte e quatro) horas trabalhadas por 72 (setenta e duas) horas de folga. | R$ 2.084,78 |

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**2.1** São atribuições do Cargo de Educador Social:I - prestar os devidos cuidados às crianças e adolescentes, dentro de um clima familiar; II - preservar a identidade familiar e oferecer ambiente de dignidade às crianças e adolescentes; III - propiciar a preservação dos vínculos familiares; IV - cuidar e manter organizados os bens do Abrigo Institucional do Município de Taió; V - propiciar o desenvolvimento da solidariedade, cooperação e valorização da ordem; VI - colaborar na viabilização de condições apropriadas para ingresso de novas crianças e adolescentes; VII - orientar as crianças e adolescentes sobre os cuidados necessários com a higiene pessoal, organização dos pertences, camas armários e demais setores do Abrigo Institucional do Município de Taió; VIII - informar à coordenação do Abrigo Institucional do Município de Taió qualquer irregularidade em relação às crianças e adolescentes e outras pertinentes ao funcionamento da instituição; IX - ministrar os medicamentos às crianças e adolescentes, conforme prescrição médica; X - manter imparcialidade no cuidado e atenção às crianças e adolescentes; XI - avisar a Coordenação e o Conselho Tutelar em caso de fuga de crianças e adolescentes do Abrigo Institucional do Município de Taió e, XII - desincumbir-se de outras tarefas correlatas. E demais atribuições detalhadas no Regimento Interno do Abrigo Institucional.

**3. DAS HABILITAÇÕES E REQUISITOS DO CARGO**

3.1 São requisitos e habilitações do Cargo de Educador Social:

a) Ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos;

b) Não possuir vícios de qualquer natureza, que possam acarretar prejuízos na relação com as crianças e adolescentes;

c) Apresentar atestado de sanidade física e mental;

d) Apresentar certidão de antecedentes criminais, expedido pelo Ministério da Justiça – Departamento de Polícia Federal;

e) Apresentar certidão de antecedentes criminais para fins civis, expedido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina;

f) Apresentar certidão da Justiça Eleitoral;

g) Apresentar Certificado de conclusão do Ensino Médio e,

h) Possuir indicadores de valores éticos e morais.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão realizadas no período de **05 a 09 de março de 2018**, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, nas dependências do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Taió.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar à Ficha de Inscrição já preenchida e assinada, os seguintes documentos:

* Fotocópia da Carteira de Identidade;
* Fotocópia do CPF;
* Fotocópia do diploma de ensino médio completo;
* CERTIDÃO CRIMINAL (http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do)
* CERTIDÃO ELEITORAL (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)

4.4. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e do procurador. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

4.5. A reserva equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas portadoras de deficiência física, não se aplica ao presente processo seletivo, devido ao número insuficiente de vagas.

**5. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO**

5.1 As etapas de avaliação consistir-se-ão no seguinte

1. Avaliação Psiquiátrica
2. Entrevista

5.2 A Avaliação Psiquiátrica acontecerá por um profissional designado pelo Município de Taió e terá caráter eliminatório; A divulgação do nome do profissional e a data da avaliação se dará no ato da homologação das inscrições.

5.3. Quanto à etapa da entrevista, que será realizada pela comissão nomeada para o fim, serão elaboradas perguntas relacionadas ao serviço de acolhimento institucional (Abrigo), bem como conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e noções do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Taió. O agendamento das entrevistas será divulgado após a avaliação psiquiátrica.

5.4. Para critério de desempate será considerado o candidato mais idoso.

**6. DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

1. Classificação no Processo Seletivo Simplificado;
2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
4. Gozar de boa saúde física e mental, sendo necessária a perícia por médico do trabalho;
5. Não acumular cargo ou emprego público e,
6. Apresentar toda documentação que o Departamento de Recursos Humanos julgar necessário.

**7. DOS RECURSOS**

7.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

1. Do presente Edital;
2. Do não deferimento de inscrição;
3. Da Avaliação Psiquiátrica;
4. Da classificação.

7.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo.

7.3. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido à Comissão Especial de Processo Seletivo, que decidirá sobre este no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O recurso deverá ser protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Taió, no horário das 8:00 hs às 12:00 hs.

7.4. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

7.5. Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal, não cabendo mais recurso.

**8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

8.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação.

8.3. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e contratado o próximo da lista do Processo Seletivo.

8.4. O Candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado na convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.

8.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

8.6. As publicações sobre este Processo Seletivo serão efetuadas no Mural Oficial do Município e no site da Prefeitura do Município de Taió (www.taio.sc.gov.br).

8.7. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

1. Pelo término do prazo contratual;
2. Por iniciativa da administração pública; e
3. Por iniciativa do contratado.

8.8. A contratação dos classificados nos termos deste edital, será de caráter emergencial e temporária para atender a demanda de atendimento do Serviço de Acolhimento, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Termo de Ajuste de Conduta - TAC. Caso houver diminuição da demanda de atendimento, os contratos poderão ser rescindidos sem direito à indenizações.

Município de Taió (SC), 23 de fevereiro de 2018.

**HORST ALEXANDRE PURNHAGEN**

**Prefeito “em exercício”**

**ANEXO I**

**CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS PELO MÉDICO PSIQUIATRA**

(Este documento deverá ser apresentado ao médico psiquiatra para sua avaliação)

**DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE EDUCADOR SOCIAL CONFORME REGIMENTO INTERNO DO ABRIGO INSTITUCIONAL.**

I - Responsabilidade legal para administrar o funcionamento do Abrigo Institucional, tendo como deveres: cuidar, assistir, educar as crianças e adolescentes abrigados, auxiliando nos serviços gerais da casa, quando necessário nas atividades de organização e limpeza, alimentação das crianças e adolescentes e cuidados com os vestuários, ressaltando que nos finais de semana e feriados, quando a servidora da função de Serviços Gerais não estiver presente, o Educador Social será responsável pelo lanche, almoço e jantar.

II – Os Educadores Sociais deverão seguir as seguintes regras:

a) Respeitar a criança e adolescente em suas diferenças individuais;

b) Fazer respeitar os direitos e deveres das crianças e adolescentes ;

c) Tratar todas as crianças e adolescentes sem distinção e preconceito;

d) Estabelecer com todos os membros da Casa um convívio prazeroso e num espírito de solidariedade e cooperação;

e) Executar atividades diversas de lazer, tais como jogos e brincadeiras educativas.

f) Acompanhar, orientar e incentivar as crianças e adolescentes nos horários das refeições;

g) Receber e atender com atenção as crianças e adolescentes, seus pais, padrinhos ou demais pessoas que procurem a Abrigo Institucional, desde que tragam consigo a autorização da Coordenadora ou judicial;

h) Não comentar a história de vida dos abrigados, a não ser com técnicos exclusivamente para fins de estudo ou informação;

i) Não prestar informação a terceiros a respeito dos acolhidos;

j) Manter o ambiente do Abrigo organizado em favor de seus ocupantes;

k) Discutir com a coordenadora os avanços, dúvidas e dificuldades com o trabalho diário;

l) Participar das reuniões sempre que convocados, mesmo quando as reuniões não forem em seu horário de trabalho.

m) Acompanhar as crianças e adolescentes em fase escolar em suas tarefas de casa juntamente com a pedagoga.

n) Estabelecer horário para TV, as crianças de zero a cinco anos, sendo que as demais crianças e adolescentes poderão usufruir desse lazer após terem cumprido com suas tarefas escolares;

o) Não permitir, em hipóteses alguma, visitas de quem quer que seja com exceção da Administração Municipal, Juizado da infância e adolescente, Conselho Tutelar, sem autorização da coordenadora e/ou ordem judicial.

p) Ministrar medicamentos prescritos, registrando no cadastro da criança ou adolescente.

q) Zelar pela segurança do prédio, das crianças abrigadas e dos funcionários;

r) Não permitir a entrada de pessoas estranhas;

s) Cuidar e controlar a entrada e saída de pessoas, principalmente em horários de visitas;

t) Contribuir com os demais funcionários na manutenção e bom andamento da unidade;

u) Exigir diariamente apresentação de documentos de identificação de pessoas que venham ao Abrigo Provisório Municipal entre o período após as 17 horas até às 08 horas do dia seguinte.

I - Acolher as crianças e adolescentes na ausência da equipe e coordenação quando encaminhadas para acolhimento pelo Conselho Tutelar e/ou Juizado da Infância e da Juventude.

II - Acompanhar aspectos da saúde e desenvolvimento geral das crianças e adolescentes no Abrigo, monitorando e repassando informações ao setor de enfermagem e a Coordenadora Técnica.

III – Observar e se necessário, tratar semanalmente de pediculose e escabiose usando para tanto, medicamento específico, segundo orientação e receita médica.

IV - Habituar crianças e adolescentes a horários determinados nas atividades de dormir, alimentar-se, brincar, estudar e passear conforme rotina pré-estabelecida ou acordos com Coordenação Técnica;

V - Participar na elaboração de programas e atividades de atendimento individual e em grupo bem como de palestras, treinamentos e capacitações quando solicitado.

VI - Auxiliar as crianças na execução de tarefas escolares e organização do material escolar, solicitando auxílio da pedagoga quando necessário.

VII - Seguir dietas de acordo com prescrições e ou orientações médicas repassadas pela Coordenadora;

VIII - Manter-se atualizado (a), por meio de leituras da legislação pertinente ao atendimento de crianças e adolescentes como o Estatuto da Criança e do Adolescente.

IX - Oferecer a alimentação, mamadeiras, frutas e sucos etc, conforme rotina e cardápio pré-determinado pela nutricionista.

X - Estimular e orientar as crianças que usam fraldas a utilizar o sanitário, ensinando os hábitos de higiene e saúde;

XI - Realizar a troca de fraldas conforme for necessário, inclusive antes da entrega de plantão;

XII - Promover atividades preestabelecidas pela equipe técnica, respeitando as fases do desenvolvimento infantil e juvenil, bem como registrando o que foi realizado e avaliado;

XIII - Proporcionar brincadeiras objetivando a inclusão de crianças e adolescentes principalmente na faixa etária de 07 anos em diante;

XIV - Zelar pelos brinquedos, jogos, televisão, aparelho de DVD e utensílios diversos utilizados pelas crianças e adolescentes, monitorando e orientando enquanto estiverem sendo utilizados;

XV - Orientar e ou vestir as crianças de acordo com o clima.

XVI- Acompanhar, encaminhar, monitorar crianças/adolescentes nas atividades internas e externas proporcionando conforto físico e psíquico, estimulando o relacionamento e o contato com a realidade;

XVII - Organizar e desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da unidade de acolhimento atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais e rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, que contribuam para o desenvolvimento de competências do ser e conviver;

XVIII- Realizar e zelar efetivamente pela segurança preventiva e interventiva junto as crianças e adolescentes, dentro e fora da unidade de acolhimento;

XIX - Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais,

XX – Fazer o registro dos acontecimentos mais relevantes em caderno de registro do plantão antes de entregar o plantão, como por exemplo: sono, xixi durante a noite, acidentes, febres, comportamentos inadequados, mudanças de comportamento, e outros;

XXI – Medicar as crianças e adolescentes, conforme receita médica e anotar os procedimentos em ficha específica para este fim;

XXII – Acompanhar acolhidos a consultas médicas marcadas anteriormente ou consultas de emergência conforme orientação da Coordenadora;

XXIII – Ler atentamente todos os dias, antes de iniciar seu plantão, as informações contidas no livro de comunicação entre Coordenação e equipe técnica e no caderno de registro do plantão, seguindo as mesmas;

XXIV – Organizar os pertences e medicamentos das crianças e adolescentes para o desacolhimento conforme solicitação.

**O médico psiquiatra avaliador deverá pautar a sua análise em estrita observância às atribuições inerentes ao cargo de Educador Social, conforme descrição supra, ao final exarar parecer acerca da aptidão ou não do candidato.**

# FICHA DE INSCRIÇÃO

No de Inscrição \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2018.

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

Cargo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Estado\_\_\_\_\_\_\_\_Fone\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade dos dados declarados nesta ficha de inscrição.

Taió (SC) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

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

 Assinatura do Candidato

**✂-----------------------------------------------------------------------------------------------------------**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAIÓ

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**

No INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_\_\_\_/2018.

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

CARGO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_