



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 030/2017 **Professores Admitidos em Caráter Temporário (ACT)**

Fixa data e estabelece as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo de Profissionais da Educação Admitidos em Caráter Temporário (ACT) de vagas vinculadas para o ano de 2018.

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 36 da Lei Municipal N.º 075/01 de 24 de dezembro de 2001 torna público, pelo presente Edital, as normas do procedimento que nortearão o **Processo Seletivo de Profissionais da Educação Admitidos em Caráter Temporário (ACT) em vagas VINCULADAS**, para complementação do quadro de professores e especialistas para atuarem nas escolas de Ensino Fundamental, Educação Infantil e EJA da Rede Municipal de Itapoá, num período compreendido entre 01/02/2018 a 14/12/2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para ser contratado, em vaga vinculada, de caráter temporário, para complementação do quadro de profissionais da Rede Municipal de Ensino de Itapoá;
- 1.2 - Os candidatos deverão atender as atribuições contidas na Lei 075/2001 nos anexos II e III e a Lei 384/2012;
- 1.3 - As exigências para o desempenho das atribuições são: a) ter aptidão física e mental, comprovada em avaliação realizada pelo médico do trabalho custeado pelo próprio candidato; b) ter disponibilidade para trabalhar nos horários e locais informados pela Secretaria Municipal de Educação;
- 1.4 - Retribuição Mensal para habilitado: R\$ 2.742,74 (dois mil, setecentos e quarenta e dois reais e setenta e quatro centavos), para 40 horas semanais;
- 1.5 - O contratado fará jus:
 - a)- Ao vale transporte municipal para deslocar-se ao trabalho, desde que comprove a necessidade por meio de comprovante de residência e não utilize veículo próprio;
 - b)- Ao auxílio alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
 - c)- À férias e 13º salários proporcionais;
- 1.6 - A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, vinculando-se ao regime geral de previdência social, ficando o contratado obrigado a cumprir as normas disciplinares constantes do Regulamento do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e Leis Municipais nº 075/2001, 155/2003, 384/2012 e 044/2014;
- 1.7 - Os contratados, durante a prestação de serviço temporária, serão avaliados continuamente, observados os seguintes fatores: assiduidade, cumprimento com prazos e produtividade. Caso seu aproveitamento não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, com aviso antecipado de 30 dias conforme Lei Complementar Municipal nº 16/2007.



2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

Data: 18 (dezoito) a 22 (vinte e dois) de setembro de 2017; cinco dias úteis para inscrição;

Local: Setor de Protocolo da Prefeitura de Itapoá, Rua Mariana Michels Borges, 201, Itapema do Norte, município de Itapoá, das 13h00 às 18h00, mediante pagamento da taxa.

2.2 - O candidato poderá inscrever-se em 01 (uma) ou até 02 (duas) áreas em que tenha habilitação;

2.3 - Áreas de inscrição:

a. Especialistas: Supervisão, Orientação, Administração.
b. Educação Infantil;
c. Anos Iniciais / 1º ao 3º ano (Professor Alfabetizador);
d. Anos Iniciais / 4º e 5º ano;
e. Professor de: Língua Portuguesa, Inglês, Matemática, História, Geografia, Ciências, Arte, Educação Física, Ensino Religioso;

3. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 - Os documentos e certificados apresentados poderão ser autenticados na Secretaria de Educação, mediante apresentação dos originais e cópias, até 21 (vinte e um) de setembro de 2017, das 08h00min às 17h00min ou no cartório;

3.2 - Para realização da inscrição serão necessários os documentos abaixo especificados, entregues em **ENVELOPE IDENTIFICADO, LACRADO**, contendo todos os documentos solicitados na ordem descrita abaixo, com cópia autenticada, juntamente com a ficha de inscrição fixada por fora do envelope;

3.3 - *Documentos Obrigatórios para **Especialistas**:*

a. Cédula de identidade e CPF;
b. Diploma e histórico do Curso de Graduação, para os habilitados que tenham concluído o curso superior na área há mais de 180 (cento e oitenta) dias;
c. Histórico Escolar e Certidão de Conclusão de Curso de Graduação, para os habilitados que tenham concluído curso na área até 180 (cento e oitenta) dias.
d. Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de docência.

3.4 - *Documentos Obrigatórios para **Professores Alfabetizadores (1º ao 3º ano)**:*

a. Cédula de identidade e CPF;
b. Diploma e histórico do Curso de Graduação, para os habilitados que tenham concluído o curso superior na área há mais de 180 (cento e oitenta) dias;
c. Histórico Escolar e Certidão de Conclusão de Curso de Formação, para os habilitados que tenham concluído curso na área até 180 (cento e oitenta) dias;
d. Curso de aperfeiçoamento em Alfabetização (Módulo presencial) de pelo menos 100 horas;



3.5 - Documentos Obrigatórios para **Professores**:

e. Cédula de identidade e CPF;
f. Diploma e histórico do Curso de Graduação, para os habilitados que tenham concluído o curso superior na área há mais de 180 (cento e oitenta) dias;
g. Histórico Escolar e Certidão de Conclusão de Curso de Formação, para os habilitados que tenham concluído curso na área até 180 (cento e oitenta) dias;
h. Carteira do CREF (Conselho Regional de Educação Física), para os inscritos em Educação Física, habilitados.

3.6 - Documentos Opcionais:

a. Declaração de assiduidade expedida por órgãos oficiais de Recursos Humanos;
b. Certificados dos cursos de aperfeiçoamento ou especialização;
c. Atestado de Tempo de Serviço na área de atuação;
d. Certidão de nascimento de filhos (para desempate).

- 3.7 - A falta de qualquer das informações citadas nos itens 3.3 a 3.5, de acordo com a área de inscrição, implicará na nulidade da inscrição;
- 3.8 - Os cursos de especialização serão computados como horas de curso, independente do ano de conclusão, exceto o utilizado como habilitação;
- 3.9 - Não serão computados os Cursos de aperfeiçoamento anteriores ao ano de 2015 e nem com carga horária inferior a 20 horas;
- 3.10 - O atestado de tempo de serviço deverá ser original, constando obrigatoriamente o período trabalhado, expresso em início e término da portaria ou do contrato administrativo, citando dia, mês e ano do início e dia mês e ano do término de cada portaria ou contrato;
- 3.10.1 - A falta de qualquer informação relacionada no item 3.10 implicará na desconsideração do documento apresentado para contagem de tempo de serviço;
- 3.11 - O Atestado de tempo de serviço no magistério, expresso em anos, meses e dias deverá ser expedido pelos órgãos competentes, não sendo computado tempo de serviço paralelo;
- 3.11.1 - São considerados órgãos competentes:
- a) Departamento de Recursos Humanos do Município, quando se tratar de magistério público municipal;
 - b) Unidade Escolar, quando se tratar de magistério público estadual;
 - c) Secretaria de Educação do Estado de origem, quando se tratar de magistério público de outros estados;
 - d) Setor de recursos humanos do órgão federal ou de unidade escolar, quando se tratar de magistério público Federal ou Particular, respectivamente.
- 3.12 - O atestado de tempo de serviço para professores já aposentados contará a partir da data de homologação da aposentadoria, não sendo considerado o período de trabalho anterior à aposentadoria.



4. CLASSIFICAÇÃO:

- 4.1 - A Classificação acontecerá de acordo com a **somatória de pontos obtidos no cômputo dos títulos apresentados** e os critérios estabelecidos para cada área;
- 4.2 - A inscrição simultânea nas áreas dos itens: 2.3. “c” (1º ao 3º) e 2.3. “d” (4º e 5º) contará como 02 (duas) inscrições.
- 4.3 - Critérios de Classificação para **Especialistas** (nível 2.3. “a”):
- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em administração, orientação ou supervisão de acordo com a área que pretende atuar;
 - Pedagogia ou Normal Superior com curso de especialização em administração, orientação educacional ou supervisão de acordo com a área que pretende atuar;
 - Tempo de serviço como especialista;
 - Tempo de serviço no magistério;
 - Cursos de aperfeiçoamento na área que pretende atuar com carga horária mínima de 20 horas e carga horária máxima de 1.000 (mil) horas, totalizando o máximo de 50 pontos;
 - Assiduidade expedida por órgãos oficiais de Recursos Humanos.
- 4.4 - A classificação para **Habilitados** (níveis 2.3. “b” a 2.3.”e”) ocorrerá da seguinte forma:
- Habilitação de licenciatura plena na área que pretende atuar;
 - Tempo de serviço no magistério;
 - Curso de aperfeiçoamento em Alfabetização (Módulo presencial) – Item 2.3 “c”;
 - Cursos de aperfeiçoamento na área em que pretende atuar;
 - Assiduidade expedida por órgãos oficiais de Recursos Humanos.
- 4.5 - Não caberá ao candidato classificado a escolha de vaga, ficando a critério da equipe da Secretaria de Educação.
- 4.6 - A contagem dos pontos obedecerá aos seguintes critérios para **especialista**:
- Não será considerada fração para pontuação de tempo de serviço ou curso;
 - Para cada mês de tempo de serviço como especialista (administração, supervisão ou orientação) computar-se-á 03(três) pontos;
 - Para cada mês de tempo de serviço no magistério (docência) computar-se-á 02(dois) pontos;
 - Para cada 20 (vinte) horas de curso de aperfeiçoamento frequentado na área que pretende atuar computar-se-á 01 (um) ponto;
 - Para os candidatos que não apresentaram faltas injustificadas no decorrer dos 3 (três) últimos anos e que comprovem com declarações emitidas por órgão oficial computar-se-á 20 pontos.
- 4.7 - A contagem dos pontos obedecerá aos seguintes critérios para **professores**:
- Não será considerada fração para pontuação de tempo de serviço ou curso;
 - Para cada mês de tempo de serviço no magistério computar-se-á 02(dois) pontos;
 - Para cada 20 (vinte) horas de curso de aperfeiçoamento frequentado na área que pretende atuar computar-se-á 01 (um) ponto;



- d) Para os candidatos que não apresentaram faltas injustificadas no decorrer dos 3 (três) últimos anos e que comprovem com declarações emitidas por órgão oficial computar-se-á 20 pontos.

5. - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1- Para os classificados:

- a) Maior tempo de experiência;
- b) Maior número de horas de curso;
- c) Maior número de dependentes;
- d) Maior idade.

6. - DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A listagem classificatória será publicada no site da prefeitura www.itapoa.sc.gov.br e será afixada na Secretaria Municipal de Educação no dia **30 de outubro de 2017 (2ª feira), a partir das 17h00.**

7. - DA RECONSIDERAÇÃO (Recursos)

- 7.1 - A contar da publicação da classificação, o candidato terá 02 (dois) dias úteis, 31/10 e 01/11, para solicitar reconsideração, junto a Secretaria Municipal de Educação, a contar da data de publicação da classificação;
- 7.2 - A reconsideração somente será analisada com base na documentação apresentada na data da inscrição, não sendo aceita a inclusão de nova documentação;
- 7.3 - No dia **09 de novembro de 2017 (5ª feira), às 14h00**, será publicada a classificação final com as reconsiderações, se houverem.

8. DAS VAGAS EM GERAL

8.1 - Perderão todos os direitos sobre a vaga os candidatos classificados que:

- 8.1.1- Não responderem à Convocação publicada no site da Prefeitura Municipal de Itapoá, no prazo de dois dias úteis;
- 8.1.2- Não se apresentarem no dia e horário determinado pela Secretaria de Educação;
- 8.1.3- Não aceitarem a vaga oferecida;
- 8.1.4- Desistirem da vaga;
- 8.1.5- Assumir a vaga e não se apresentarem no trabalho na data estabelecida.

8.2 - Ao candidato que se inscrever em mais de uma área, após assumir uma das vagas, não poderá desistir desta para assumir outra vaga de sua classificação;

8.2.1 - Ao candidato que se inscrever em mais de uma área, após assumir uma das vagas com 10, 20 ou 30 horas semanais, poderá assumir outra vaga de sua classificação, desde que haja compatibilidade de cargo, carga horária, regime de trabalho e turno de funcionamento das escolas;



- 8.3 – Ao candidato que for chamado e assumir a vaga até o encerramento do contrato, terá seu nome automaticamente para o final da fila dos classificados;
- 8.4 - Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo e não havendo candidato classificado no processo seletivo a admissão ocorrerá por novo edital publicado pela Secretaria de Educação;
- 8.5 - Os candidatos que participarem e forem classificados do processo seletivo na disciplina que não houver momentaneamente disponibilidade de vagas, aguardarão a consequente abertura das vagas, e o respectivo chamamento na época própria.

9 - DO QUADRO DE VAGAS

- 9.1 - **O QUADRO DE VAGAS** será publicado no site da Prefeitura Municipal de Itapoá e afixado na Secretaria Municipal de Educação, no dia **04/01/2018 (5ª feira), as 14h:00** lembrando que no período de inscrição todas serão consideradas **RESERVAS TÉCNICAS**, de acordo com o artigo 2º, inciso VIII, Lei 016/2007;
- 9.2 - A chamada com o Termo de Convocação para o preenchimento da vaga e o informe da unidade a qual o candidato irá atuar ocorrerá a partir do dia **10/01/2018 (4ª feira), às 8h:00**, conforme e-mail do RH, convocação no site da Prefeitura Municipal de Itapoá e distribuição feita durante a convocação num prazo de 02 (dois) dias úteis para o candidato se apresentar;
- 9.3 - As vagas serão oferecidas em:
- a) Módulo de 20 ou 40 horas semanais para área de Especialista;
 - b) Módulos de 20 ou 40 horas semanais para áreas de Anos Iniciais;
 - c) Módulos de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais para áreas de Anos Finais e Educação Infantil;
- 9.4 - Os candidatos ao assumirem as vagas de Creches estarão sujeitos às regras e normas estabelecidas para o segmento;

10 - CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 10.1 - No ato da admissão o candidato deverá apresentar, em um prazo de 3 (três) dias úteis, cópia dos documentos abaixo relacionados ao setor de Recursos Humanos:

	Uma Foto 3x4 (recente);
a)	Cédula de identidade – RG (cópia e original)
b)	Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia e original);
c)	Título de eleitor (cópia e original);
d)	Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
e)	Comprovante Quitação Militar – carteira de reservista (cópia e original);
f)	Carteira de Trabalho com Inscrição de Pis/Pasep (contendo número, série e data de emissão);
g)	Número do PIS / PASEP;
h)	Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
i)	Comprovante de residência – água, energia elétrica ou telefone fixo (cópia e original);
j)	Certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original);



k)	Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pela constituição (prefeitura fornece);
l)	Atestado de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
m)	Declaração de IRRF (imposto de renda);
	Declaração de dependentes para Imposto de Renda (prefeitura fornece);
	Declaração de não ter sofrido Processo Disciplinar (prefeitura fornece);
n)	Declaração de Bens e ou IRRF (prefeitura fornece);
	Certidão de antecedentes criminais federal, estadual e municipal, atual (original);
	Registro no órgão de classe (quando o cargo requerer);
	Certidão de regularização do CPF (internet);
	Declaração de Qualificação Social (Site – consultacadastral.inss.gov.br)
	Tipagem sanguínea – Exame, carteira de doador ou declaração;
	Laudo Médico;
	Conta salário na Caixa Econômica Federal Itapoá.
	Comprovante de escolaridade exigido no edital para o cargo (Diploma e histórico escolar) cópia e original
	Demais documentos solicitados pelo setor de RH.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 11.1 - A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato, ou por meio de procuração simples por meio do preenchimento de ficha própria à disposição do candidato na Secretaria Municipal de Educação, na Rua 1590, 430, Centro, em Itapoá e em anexo a este edital disponível no Site da Prefeitura Municipal de Itapoá (<http://www.itapoa.sc.gov.br>);
- 11.2 - A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Permanente do Enquadramento de Cargos e Salários da Secretaria Municipal de Educação.
- 11.3 - O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após o envio, responsável pela mesma;
- 11.4 - O candidato que, no ato da inscrição ou admissão, prestar declarações falsas ou inexatas, ou apresentar documentos adulterados ou falsos, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes;
- 11.5 - A análise e cômputo de horas de curso, tempo de serviço, assiduidade e demais documentos para contagem de pontos será realizado pela Comissão Permanente do Enquadramento de Cargos e Salários da Secretaria Municipal de Educação.
- 11.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Secretaria de Educação.

Itapoá, 04 de setembro de 2017.

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA
Secretária de Educação



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO Edital 030/ACTs – 2017

Nome: _____
Data de Nascimento: ___/___/___ Email: _____
Formação Profissional: _____
Rua: _____ nº _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Tel. Res.: _____ Tel. Celular: _____

Área de Inscrição:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Educação Infantil | <input type="checkbox"/> Professor de Artes |
| <input type="checkbox"/> Anos Iniciais / 1º ao 3º ano | <input type="checkbox"/> Professor de Inglês |
| <input type="checkbox"/> Anos Iniciais / 4º e 5º ano | <input type="checkbox"/> Professor de Educ. Física |
| <input type="checkbox"/> Professor de L. Portuguesa | <input type="checkbox"/> Professor de E. Religioso |
| <input type="checkbox"/> Professor de Matemática | <input type="checkbox"/> Especialistas: Administração |
| <input type="checkbox"/> Professor de História | <input type="checkbox"/> Especialistas: Supervisão |
| <input type="checkbox"/> Professor de Geografia | <input type="checkbox"/> Especialistas: Orientação |
| <input type="checkbox"/> Professor de Ciências | |

Itapoá, ___/___/2017

(Assinatura do candidato)

(X)	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:
<input type="checkbox"/>	Cédula de identidade (RG);
<input type="checkbox"/>	CPF;
<input type="checkbox"/>	Certidão de nascimento dos filhos;
<input type="checkbox"/>	Carteira do CREF/SC (Educação Física);
<input type="checkbox"/>	Comprovante de escolaridade (Diploma, e histórico escolar);
<input type="checkbox"/>	Comprovante de escolaridade (certificado de conclusão e histórico escolar);
<input type="checkbox"/>	Comprovante de escolaridade (Declaração de estudante comprovando estar cursando no mínimo 3º ano ou 5ª fase);
<input type="checkbox"/>	Certificado de cursos de aperfeiçoamento;
<input type="checkbox"/>	Certificado de curso de alfabetizador (100 horas);
<input type="checkbox"/>	Comprovante de, no mínimo, 2 anos de docência (especialista);
<input type="checkbox"/>	Declaração de Tempo de Serviço;
<input type="checkbox"/>	Declaração de assiduidade.

PARA USO EXCLUSIVO DA SME:			
Área Inscrição:	1ª opção:	2ª opção:	Alfabetizador:
Escolaridade:			Anos Iniciais
Especialista:	() pontos	() pontos	-----
T. de Serviço:	() pontos	() pontos	() pontos
Cursos:	() pontos	() pontos	() pontos
Assiduidade:	() pontos	() pontos	() pontos
Total de Pontos:	() pontos	() pontos	() pontos