



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE CRECHE N.º 036/2010

Valci Terezinha de Souza, 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 em regime especial de férias escolares para complementação do quadro de professores que atuarão nas Creches Municipais, num período de vinte e seis dias, compreendidos entre 03/01/2011 a 28/01/2011;

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1 - As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

Data: 13 e 14 do mês de dezembro de 2010.

Local: Secretaria Municipal de Educação, na Rua 1590, n.º 429, Centro, em Itapoá.

Horário: das 08h: 00min às 11h: 30min e das 14h: 00min às 16h: 30min.

2. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.1 - Para preenchimento da Ficha de Inscrição serão necessários os documentos abaixo especificados, numerados e na ordem descrita abaixo:

OBRIGATÓRIOS:

1. 01 foto 3x4;
2. Cédula de identidade (original e cópia);
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);
4. Título de eleitor (original e cópia);
5. Certidão de quitação eleitoral (emitido no site do TRE);
6. Certidão negativa de antecedentes criminais atualizado, ou seja, com validade (2 meses) (original e cópia);
7. Quitação com as obrigações militares (original e cópia);
8. Diploma do Curso de Formação, para os habilitados que tenham concluído o curso superior na área a mais de 180 (cento e oitenta) dias (cópia autenticada);
9. Histórico Escolar ou Certidão de conclusão de Curso de Formação, para os habilitados que tenham concluído curso na área a menos de 180 (cento e oitenta) dias (cópia autenticada);
10. Comprovante de estudante na área e ou disciplina para os não habilitados (cópia autenticada);

OPCIONAIS:

9. Declaração de assiduidade expedida por órgãos oficiais de Recursos Humanos (original e cópia);
10. Certificados dos cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação e especialização (cópia autenticada).
11. Atestado de Tempo de Serviço no magistério na área de atuação (original e cópia).



2.2 – Os cursos de especialização serão computados como horas de curso, independente do ano de conclusão;

2.3 - Não serão computados os Cursos de aperfeiçoamento e / ou atualização anterior ao ano de 2009 e nem com carga horária inferior a 20 horas.

2.4 - O atestado de tempo de serviço deverá ser original com copia, 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;

2.5 - O Atestado de tempo de serviço no magistério, expresso em anos, meses e dias deverá ser expedidos pelos órgãos competentes, não sendo computado tempo de serviço paralelo;

2.5.1 – 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;

2.6 - 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;

3. CLASSIFICAÇÃO:

3.1 - A classificação para creche ocorrerá em ordem decrescente da soma de pontos, por área, disciplina, obedecendo aos seguintes critérios e títulos:

3.2 - Para os Habilitados:

- a) habilitação de licenciatura plena em Educação Infantil;
- b) tempo de serviço no magistério;
- c) número de horas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, a partir de 2009 até a presente data e especialização – também contará como hora de curso – na área e ou disciplina em que pretende atuar;
- d) avaliação de desempenho de atuação referente ao ano de 2010, expedido pela chefia imediata, ou órgão competente;
- e) Declaração de assiduidade para os candidatos que não apresentaram faltas injustificadas e não receberam advertência no decorrer dos últimos 3 (três) anos e que comprovem com declarações emitidas por órgão oficial computar-se-á 15 pontos.

3.3 - Para os não Habilitados:



- a) estudante da área e ou disciplina sendo que a classificação dos graduandos dar-se-á pela proporção em porcentagem entre os semestres já cursados e o total de semestres do curso;
- b) tempo de serviço no magistério;
- c) cursos de aperfeiçoamento e ou atualização na área e ou disciplina em que pretender atuar, a partir de 2009 até a presente data;
- d) avaliação de desempenho de atuação referente ao ano de 2010, expedido pela chefia imediata, ou órgão competente;
- e) Declaração de assiduidade.

3.4 – A contagem dos pontos obedecera aos seguintes critérios:

- a) No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias ou mais como 01 (um) mês;
- b) para cada mês de tempo de serviço no magistério computar-se-á 01(um) ponto;
- c) para cada 80 (oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento e ou atualização freqüentado na disciplina ou área que pretende atuar computar-se-á 01 (um) ponto;
- d) O candidato que apresentar avaliação de desempenho com nota igual ou superior a 6,3 computar-se-á 10 pontos.
- e) para os candidatos que não apresentaram faltas injustificadas e não receberam advertência no decorrer dos 3 (três) últimos anos e que comprovem com declarações emitidas por órgão oficial computar-se-á 15 pontos.

3.5 - Para contagem do tempo de serviço será considerada como data fim 3 de dezembro de 2010;

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 – Maior número de dependentes.

4.2 – Maior idade.

5. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 - A listagem classificatória será afixada na Secretaria Municipal de Educação e publicada no site da Prefeitura Municipal de Itapoá (www.itapoa.sc.gov.br) no dia 20 de dezembro de 2010, a partir das 09h00min.

6. DA RECONSIDERAÇÃO (Recursos)

6.1 – A contar da publicação da classificação pela Secretaria Municipal de Educação, o candidato terá um dia útil para solicitar reconsideração.

6.2 - A reconsideração somente será analisada com base na documentação apresentada na data da inscrição, não sendo aceita a inclusão de nova documentação.

6.3 – No segundo dia útil da publicação da classificação pela Secretaria Municipal de Educação será divulgada uma errata com as reconsiderações, se houverem.



7 - DAS VAGAS DE CRECHE

7.1 - O Quadro de Vagas será afixado na Secretaria Municipal de Educação, na data de 17/12/2010, às 8h, de acordo com os artigos 181 e 183, inciso IV, lei 76;

7.2 – A chamada para preenchimento das vagas ocorrerá a partir do dia 20/12/2010;

7.3 – As vagas serão oferecidas em módulos de 20 e 40 horas semanais;

7.4 – Os candidatos não habilitados serão chamados após o término da classificação dos habilitados;

7.5 – O preenchimento da vaga deverá ser efetuado pelo próprio candidato, não podendo ser por procuração.

7.6 – O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinado pela Secretaria Municipal de Educação, ou não aceitar a vaga oferecida, perderá todos os direitos sobre a mesma, podendo, contudo, ser chamado de acordo com as eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

7.7 – O candidato classificado que for chamado, assumir a vaga e não se apresentar no trabalho na data estabelecida, perderá todos os direitos sobre a mesma, podendo, contudo, ser chamado de acordo com as eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

7.8 - Os candidatos ao assumirem as vagas estarão sujeitos as regras e normas estabelecidas para o seguimento;

7.9 - As Creches Municipais funcionarão de acordo com o calendário da SME, tendo o contrato compreendido entre 03/01/2011 a 28/01/2011 em regime especial de férias escolares;

8 – CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

Apresentar original e cópia:

8.1 - Carteira de Trabalho

8.2 - Número do PIS / PASEP

8.3 - Número de conta corrente na CAIXA ECONÔMICA – agência 3364

8.4 - Certidão de nascimento ou casamento

8.5 - Comprovante de residência

8.6 - Declaração de bens

8.7 - Declaração de IRRF (imposto de renda);

8.8 - Declaração de dependentes;

8.9 – Laudo Médico: é de responsabilidade do candidato apresentar o laudo médico e o mesmo deverá ser entregue com os demais documentos em data estabelecida pelo setor de Recursos Humanos.

8.10 – Demais documentos solicitados na inscrição.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação

- 9.1 – A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato e constará do preenchimento de ficha própria à disposição do candidato na Secretaria Municipal de Educação, na Rua 1590, nº 429, centro, em Itapoá.
- 9.2 – O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.
- 9.3 – O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contida, tornando-se após a assinatura, responsável pela mesma.
- 9.4 – 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.
- 9.5 – O candidato entregará a ficha de inscrição preenchida, com os documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação em anexo, e receberá uma cópia do protocolo de inscrição.
- 9.6 – Não será admitida a inscrição condicional, por procuração ou correspondência;
- 9.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Secretaria Municipal de Educação.

Itapoá, 29 de novembro de 2010.

VALCI TEREZINHA DE SOUZA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROFESSORES ACTs – 2010

Edital nº 36 - PROTOCOLO N.º _____/2010

Nome: _____

Filiação: _____ e _____

Data de Nascimento: _____ Sexo: () F () M

Formação Profissional: _____

Endereço: Rua: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Telefone contato: _____ Celular: _____

Área de Inscrição _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS:

		Sim	Não	Qtde
01	01 foto 3x4			XXX
02	Cédula de identidade			XXX
03	Cadastro de Pessoa Física – CPF			XXX
04	Título de eleitor;			XXX
05	Certidão de Quitação eleitoral			
06	Certidão de antecedentes criminais;			XXX
07	Quitação com as obrigações militares;			XXX
08	Diploma, Histórico Escolar, Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena, para os habilitados;			XXX
09	Comprovante de estudante da área e ou disciplina para os não habilitados;			XXX
10	Comprovante de docência ou experiências para Administração, Orientação ou Supervisão.			XXX
11	Declaração de assiduidade expedida por órgãos oficiais de Recursos Humanos.			XXX
12	Certificados dos cursos de aperfeiçoamento na área de formação com data a partir do ano de 2009;			
13	Atestado de Tempo de Serviço no magistério na área de atuação;			

(Assinatura)

Itapoá, ____/____/2010

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS: Edital nº 36 - Protocolo nº _____ 2010

		Sim	Não	Qtde
01	01 foto 3x4			XXX
02	Cédula de identidade			XXX
03	Cadastro de Pessoa Física – CPF			XXX
04	Título de eleitor			XXX
05	Certidão de Quitação eleitoral			XXX
06	Certidão de antecedentes criminais;			XXX
07	Quitação com as obrigações militares;			XXX
08	Diploma, Histórico Escolar, Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena, para os habilitados;			XXX
09	Comprovante de estudante da área e ou disciplina para os não habilitados;			
10	Comprovante de docência ou experiências para Administração, Orientação ou Supervisão.			
11	Declaração de assiduidade expedida por órgãos oficiais de Recursos Humanos.			
12	Certificados dos cursos de aperfeiçoamento na área de formação com data a partir do ano de 2009;			
13	Atestado de Tempo de Serviço no magistério na área de atuação;			

(Assinatura)

Itapoá, ____/____/2010