



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 37/2010

**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 para complementação do quadro de professores que atuarão nas escolas de Ensino Fundamental e Educação Infantil da Rede Municipal de Itapoá, num período determinado de cento e oitenta e nove dias, compreendidos entre 24/01/2011 a 31/07/2011, prorrogável por cinco meses.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para serem contratados, em caráter temporário, para complementação do quadro de profissionais que atuarão na Educação Infantil e Ensino fundamental.

1.2 – Os candidatos deverão atender as atribuições contidas na Lei 075/2001 nos anexos II e III.

1.3 – As exigências para o desempenho das atribuições são: a) ter aptidão física e mental, comprovada em avaliação realizada pelo médico do trabalho indicado pelo setor de Recursos Humanos; b) ter disponibilidade para trabalhar nos horários e locais informados pela Secretaria Municipal de Educação.

1.4 – O contratado fará jus ao vale transporte, alimentação, férias e 13º salário proporcionais.

1.5 – A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, vinculando-se o mesmo 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; 076/2001 e 155/2003.

1.5 – 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: 13 e 14 do mês dezembro de 2010.

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

Horário: das 8h: 00min às 11h: 30min e das 14h: 00min às 16h: 30min.

2.2 - O candidato poderá inscrever-se em 01 (uma) ou 2 (duas) disciplinas e/ou áreas em que tenha habilitação plena para os habilitados e em 01 (uma) ou 2 (duas) disciplinas e/ou áreas em que esteja cursando habilitação plena para os não habilitados.



### 3 . DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 - 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).

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

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

3.4 - 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;

3.5 - 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;

3.5.1 – 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;

3.6 - 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;

#### **4. CLASSIFICAÇÃO:**

4.1 - A classificação para os habilitados do 1º ao 5º ano e Educação Infantil ocorrerá da seguinte forma:

- a) habilitação de licenciatura plena, na área e disciplina específica na área de atuação;
- b) maior tempo de serviço no magistério;
- c) maior número de horas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, a partir de 2009 até a presente data e especialização – que também será computado como hora de curso - na área e ou disciplina em que pretende atuar;
- d) avaliação do desempenho da atuação referente ao ano de 2010, expedido pela chefia imediata, ou órgão competente;
- e) Ter participado do curso de Formação Continuada para Professores do 1º ao 5º ano, ou Educação Infantil ofertado pela Secretaria de Educação do município de Itapoá;

4.1.1 – Não caberá ao candidato classificado a escolha de vagas, ficando a critério da equipe da Secretaria de Educação a distribuição das mesmas.

4.2 - A classificação para as demais áreas ocorrerá obedecendo a seguinte ordem dos títulos e critérios:

4.2.1 - Para os Habilitados:

- a) habilitação de licenciatura plena, na área e disciplina específica de atuação;
- b) maior tempo de serviço no magistério;
- c) maior número de horas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, a partir de 2009 até a presente data e especialização – que também será computado como hora de curso - na área e ou disciplina em que pretende atuar;
- d) avaliação do desempenho da atuação referente ao ano de 2010, expedido pela chefia imediata, ou órgão competente;



#### 4.2.2 - Para os Especialistas:

- a) licenciatura plena em pedagogia com habilitação em administração, orientação ou supervisão;
- b) maior tempo de serviço no magistério;
- c) maior número de horas de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização, a partir de 2009 até a presente data e especialização – que também será computado como hora de curso - na área e ou disciplina em que pretende atuar;
- d) avaliação do desempenho da atuação referente ao ano de 2010, expedido por órgão competente, ou chefia imediata;
- e) Ter participado do curso de formação de 1º ao 5º ano e Educação Infantil, ofertado pela Secretaria de Educação do município de Itapoá.

#### 4.2.3 - 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 da atuação referente ao ano de 2010, expedido por órgão competente, ou chefia imediata;
- e) Ter participado do curso de formação em educação infantil, ou séries iniciais, ofertado pela Secretaria de Educação do município de Itapoá.

#### 4.3 – A contagem dos pontos obedecerá 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.
- f) Ao candidato que participou da formação continuada em educação infantil, ou séries iniciais, ofertados pela Secretaria de Educação do município de Itapoá, computar-se-á 10 pontos. Para o cômputo de pontos levar-se-á em conta a área pretendida pelo candidato e a capacitação efetuada, não havendo acúmulo de pontos.



## **5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 5.1 – Maior número de dependentes.
- 5.2 – Maior idade.

## **6. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 - A listagem classificatória será afixada na Secretaria Municipal de Educação no dia 22 de dezembro de 2010, a partir das 09h00min.

## **7. DA RECONSIDERAÇÃO (Recursos)**

7.1 – A contar da publicação da classificação pela Secretaria Municipal de Educação, o candidato terá dois dias úteis para solicitar reconsideração.

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 quarto dia útil da publicação da classificação pela Secretaria Municipal de Educação será divulgada uma errata com as reconsiderações, se houverem.

## **8. DAS VAGAS EM GERAL**

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

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

8.3 – O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinado pela Secretaria Municipal de Educação, e que 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.

8.4 – O candidato classificado que for chamado e desistir da vaga, ou 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;

8.5 – Ao candidato que se inscrever em duas disciplinas e/ou áreas, 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, regime de trabalho e turno de funcionamento das escolas.

8.6 - Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo ou não havendo candidato classificado no processo seletivo a admissão ocorrerá por proposta da Secretaria de Educação.



8.7 - O candidato graduando (estudante da área e ou disciplina) ao desistir da freqüência na graduação terá o seu contrato interrompido e perderá todos os direitos sobre a vaga, podendo, contudo ter o contrato mantido de acordo com as eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

8.8 – 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 – DAS VAGAS DE ENSINO FUNDAMENTAL E PRÉ ESCOLA**

9.1 – O Quadro de Vagas será afixado na Secretaria Municipal de Educação, na data de 03/01/2011, às 8h, de acordo com os artigos 181 e 183, inciso IV, lei 76;

9.2 – A chamada para o preenchimento da vaga e o informe da unidade a qual o candidato irá atuar ocorrerá a partir do dia 05 de janeiro.

9.3 – As vagas serão oferecidas em:

- a) módulos de 20 e 40 horas semanais para áreas de Pré Escola;
- b) módulos de 10, 20, 30 e 40 horas semanais para áreas e Anos Finais;
- c) módulos de 20 e 40 horas semanais para áreas de Anos Iniciais;

9.4 - As vagas serão oferecidas em módulos de 40 horas semanais para Especialistas (administração, supervisão e orientação), não sendo ofertada ao candidato classificado em outra área que esteja trabalhando independente da carga horária;

## **10 - DAS VAGAS DE CRECHE**

10.1 - O Quadro de Vagas será afixado na Secretaria Municipal de Educação, na data de 03/01/2010, às 9h, de acordo com os artigos 181 e 183, inciso IV, lei 76;

10.2 – A chamada para o preenchimento da vaga e o informe da unidade a qual o candidato irá atuar ocorrerá a partir do dia 05 de janeiro;

10.3 – As vagas serão oferecidas em módulos de 10, 20, 30, e 40 horas semanais para creches;

10.4 - Os candidatos ao assumirem as vagas de creches estarão sujeitos as regras e normas estabelecidas para o segmento;

10.5 - As Creches Municipais funcionarão de acordo com o calendário de 2011, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

## **11 – CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO**

Apresentar original e cópia:

11.1 – Carteira de Trabalho





Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal de Educação

- 11.2 – Número do PIS / PASEP
- 11.3 – Número de conta corrente na CAIXA ECONOMICA – agência 3364
- 11.4 – Certidão de nascimento ou casamento
- 11.5 – Comprovante de residência
- 11.6 – Declaração de bens
- 11.7 – Declaração de IRRF (imposto de renda);
- 11.8 \_ Declaração de dependentes;
- 11.9 – Laudo Médico: é de responsabilidade do candidato apresentar o laudo médico e o mesmo deverá ser entregue com os demais documentos exigidos na data deferida pelo RH.
- 11.10 – Demais documentos solicitados na inscrição.

## **12 – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1 – 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, n.º 429, centro, em Itapoá e no site da Prefeitura Municipal de Itapoá (<http://www.itapoa.sc.gov.br>).

12.2 – O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

12.3 – O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contida, tornando-se após a assinatura, responsável pela mesma.

12.4 – 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.

12.5 – O candidato entregará a ficha de inscrição preenchida, com os documentos solicitados em anexo, e receberá uma cópia do protocolo de inscrição.

12.6 – Não será admitida a inscrição condicional, por procuração ou correspondência;

12.7 – 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



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal de Educação

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROFESSORES ACTs – 2010**  
Edital nº 37- 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 37 - 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