



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 020/2011

Eduardo Figueredo, Secretário 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 às normas do procedimento que nortearão o **Processo Seletivo de Monitores de Laboratório (professor não habilitado) e profissionais que atuarão no Projeto Ampliação de Jornada Escolar** admitidos em caráter temporário para complementação do quadro de professores que atuarão:

Projeto de Informatização das Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Itapoá e no **Programa de Ampliação de Jornada Escolar**, num período determinado de cento e oitenta e dois dias, compreendido entre 1º/02/2012 a 31/07/2012, 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 atuarem como Monitores de Informática nos Laboratórios PROINFO das Escolas de Ensino Fundamental e no Projeto Ampliação de Jornada Escolar.

1.2 – Os candidatos deverão atender as atribuições da função estabelecidas pelo Projeto PROINFO quando se tratar de monitores de laboratório e nos contidos no anexo da Lei 075/2001, quando se tratar dos profissionais do Projeto Ampliação de Jornada Escolar.

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 – 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.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1- As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

Data: **23 e 24 de novembro de 2011.**

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

Horário: das 13h30min às 19h30min.

3. DAS VAGAS:

Estão abertas as seguintes vagas abaixo relacionadas:

Quantidade	Área	Carga Horária
02	Professor de Educação Física / Surf	40hs
02	Professor de Educação Física / Capoeira	40hs
01	Professor de Educação Física / Judô	40hs
01	Professor de Educação Física / Dança (balé)	40hs
01	Professor de Música	40hs
01	Professor de Teatro	20hs
07	Professor Monitor de Laboratório	40hs

3. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 Para preenchimento da Ficha de Inscrição serão necessários os documentos abaixo especificados, entregues em envelope fechado, identificados, em folhas numeradas e na ordem descrita abaixo:

3.2 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS POR ÁREA:

3.2.1 Professor **Monitor de Laboratório**:

- Cédula de identidade (cópia autenticada);
- Histórico Escolar e Certidão de Conclusão de Ensino Médio (cópia autenticada);
- Comprovação de cursos específicos em Linux e Br'Office, e/ou experiência comprovada na área de Monitor de Laboratório (cópia autenticada).

3.2.2 Professor de **Surf, Judô, Dança, Capoeira**:

- Cédula de identidade (cópia autenticada);
- Licenciatura plena em Educação Física e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada na área que pretende atuar (Surf, Judô, Dança ou Capoeira) (cópia autenticada)
- Comprovante de estudante de licenciatura em Educação Física para os não habilitados e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada na área (cópia autenticada);



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação

d) Histórico do Ensino Médio e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada na área (cópia autenticada).

3.2.3 Professor de **Música**:

- a) Cédula de identidade (cópia autenticada);
- b) Licenciatura plena em Educação Física ou Artes e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada como professor (a) de música (cópia autenticada);
- c) Comprovante de estudante de Licenciatura em Educação Física ou Artes para os não habilitados e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada como professor (a) de música (cópia autenticada);
- d) Histórico do Ensino Médio e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada como professor (a) de música (cópia autenticada).

3.2.4 Professor de **Teatro**:

- a) Cédula de identidade (cópia autenticada);
- b) Licenciatura plena em Normal Superior, Artes ou outra Licenciatura e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada como professor (a) de teatro (cópia autenticada);
- c) Comprovante de estudante em Normal Superior, Artes ou outra Licenciatura para os não habilitados e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada como professor (a) de teatro (cópia autenticada);
- d) Histórico do Ensino Médio e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada como professor (a) de música (cópia autenticada).

3.3 DOCUMENTOS OPCIONAIS:

- a) Declaração de assiduidade expedida por órgãos oficiais de Recursos Humanos (original ou cópia autenticada);
- b) Atestado de Tempo de Serviço na área de atuação (original ou cópia autenticada);
- c) Certificado de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação na área de atuação, além dos obrigatórios. (cópia autenticada).
- d) Certidão de nascimento de filhos (para desempate).

3.4 - Não serão computados os cursos, de aperfeiçoamento e/ou atualização, anteriores ao ano de 2010. Também não serão computados certificadores com carga horária inferior a 20 horas.

3.5 - O atestado de tempo de serviço deverá conter 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;



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação

3.6 - 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;

3.6.1 – 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;

3.7 - 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;

3.8 – Será designada pela SME, uma comissão para análise e computo de horas de curso, tempo de serviço, assiduidade e avaliação de desempenho e demais documentos para contagem de pontos.

4. CLASSIFICAÇÃO:

4.1 A classificação ocorrerá em ordem decrescente da soma de pontos, por área (Monitores de Laboratório, Judô, Capoeira, Música, Surf, Dança e Teatro), obedecida à seguinte ordem dos títulos e critérios:

- a) Habilitação;
- b) Maior tempo de serviço na área;
- c) Maior número de horas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização na área, a partir de 2010 até a presente data;
- c) Avaliação de desempenho de atuação referente ao ano de 2011, expedido pela chefia imediata, ou órgão competente;
- d) Assiduidade emitida pelo setor de Recursos Humanos ou órgão competente.

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 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;



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação

- c) para cada 20 (vinte) horas de curso de aperfeiçoamento e ou atualização frequentado na 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.

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 **16 de dezembro de 2011, a partir das 09h00min.**

7. DA RECONSIDERAÇÃO (Recursos)

7.1 – A contar da publicação da classificação pela Secretaria Municipal de Educação, o candidato terá 2 (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 – O preenchimento da vaga deverá ser efetuado pelo próprio candidato, não podendo ser por procuração.

8.2 – 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 vaga, podendo, contudo, ser chamado de acordo com as eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

8.3 – 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;



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação

8.4 - 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.

8.5 – 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 – CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

Apresentar original e cópia:

9.1 01(uma) foto 3x4;

9.2 Título de eleitor;

9.3 Certidão de quitação eleitoral (emitido no site do TRE);

9.4 Quitação com as obrigações militares;

9.5 Carteira de Trabalho;

9.6 Número do PIS / PASEP;

9.7 Número de conta corrente na CAIXA ECONOMICA – agência 336-4;

9.8 Certidão de nascimento ou casamento;

9.9 Comprovante de residência;

9.10 Declaração de bens;

9.11 Declaração de IRRF (imposto de renda);

9.12 Declaração de dependentes;

9.13 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.

9.10 Certidão negativa de antecedentes criminais atualizado, ou seja, com validade de 2 meses (original);

9.11 Demais documentos solicitados na inscrição.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1 – 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.

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

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



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação

10.4 – 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.

10.5 – O candidato entregará envelope identificado, lacrado, contendo todos os documentos solicitados juntamente com a ficha de inscrição e receberá o protocolo.

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

10.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Secretaria Municipal de Educação.

Itapoá, 08 de novembro de 2011.

Eduardo Figueredo
Secretário de Educação



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROFESSORES Edital 020 – 2011
Edital nº 020 - PROTOCOLO N.º _____/2011

Nome: _____

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

Formação Profissional: _____

Endereço: Rua: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Telefone contato: _____ Celular: _____

Email: _____

Área de Inscrição _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS:

		Sim	Não
01	Cédula de identidade;		
02	Cadastro de Pessoa Física – CPF;		
03	Diploma, Histórico Escolar, Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena, para os habilitados;		
04	Comprovante de estudante da área e ou disciplina para os não habilitados;		
05	Histórico de Ensino Médio.		
06	Declaração de assiduidade expedida por órgãos oficiais de Recursos Humanos;		
07	Certificados dos cursos de aperfeiçoamento na área de formação com data a partir do ano de 2010;		
08	Atestado de Tempo de Serviço no magistério na área de atuação;		
09	Avaliação do desempenho da atuação referente ao ano de 2011.		

Itapoá, ____/____/2011

(Assinatura do candidato)

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:
Edital nº 020 - Protocolo nº _____ 2011

Nome: _____

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

Formação Profissional: _____

Endereço: Rua: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Telefone contato: _____ Celular: _____

Email: _____ Área de Inscrição _____

Itapoá, ____/____/2011

(Assinatura do candidato)



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação

PROCESSO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS DO EDITAL Nº 020/2011
Edital nº - Protocolo nº _____/2011

DECLARAÇÃO

Eu, _____, professor (a), venho por meio desta concordar com a distribuição de vaga ocorrida no dia ____ de _____ de 2012 para a vaga abaixo descrita:

INSTITUIÇÃO: _____ ÁREA: _____

TURNO: () matutino () vespertino CARGA HORÁRIA: (____) Horas

VAGA: Vinculada ao () Projeto Informatização das Escolas () Programa Jornada Ampliada

Por ser verdade firmo a presente declaração na forma da lei.

Itapoá, ____ de _____ de 20____.

Nome completo

Assinatura

PROCESSO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS DO EDITAL Nº 020/2011
Edital nº 20 - Protocolo nº _____/2011

DECLARAÇÃO

Eu, _____, professor (a), venho por meio desta concordar com a distribuição de vaga ocorrida no dia ____ de _____ de 2012 para a vaga abaixo descrita:

INSTITUIÇÃO: _____ ÁREA: _____

TURNO: () matutino () vespertino CARGA HORÁRIA: (____) Horas

VAGA: Vinculada ao () Projeto Informatização das Escolas () Programa Jornada Ampliada

Por ser verdade firmo a presente declaração na forma da lei.

Itapoá, ____ de _____ de 20____.

Nome completo

Assinatura