



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal de Educação

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 026/2013 – AMPLIAÇÃO E LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

**Terezinha Fávoro da Silveira**, 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 às normas do procedimento que nortearão o **Processo Seletivo de Monitores de Laboratório 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 **320 dias**, compreendido entre **03/02/2014 a 19/12/2014**;

### **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 como Professores 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 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 de novembro de 2013.**

**Local: Secretaria de Educação, na Rua Mariana Michel Borges, nº 201, Itapema do Norte.**

**Horário: das 08h30min às 13h30min.**



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal de Educação

2.2 O candidato poderá inscrever-se em 01 (uma) ou 2 (duas) áreas em que tenha habilitação, esteja cursando ou tenha curso específico.

### 3. DAS VAGAS:

Estão abertas as seguintes vagas abaixo relacionadas:

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

### 4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1 Os documentos e certificados solicitados poderão ser autenticados na Secretaria de Educação, mediante apresentação dos **originais e cópias, até 12 de novembro de 2013**, das 08h00min às 14h00min ou em cartório.

4.2 Para realização da inscrição serão necessários os documentos abaixo especificados, entregues em envelope fechado, identificado, em folhas numeradas e na ordem descrita abaixo:

#### 4.3 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS POR ÁREA:

##### 4.3.1 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).

##### 4.3.2 Professor de Surf, Judô, Dança, Capoeira:

- Cédula de identidade (cópia autenticada);
- Carteira do CREF (Conselho Regional de Educação Física), para os inscritos em Educação Física, habilitados (cópia autenticada);
- Licenciatura plena em Educação Física e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada na área que pretende atuar (Surf, Judô, Dança (balé) 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);
- Histórico do Ensino Médio e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada na área (cópia autenticada).



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal de Educação

#### 4.3.3 Professor de Música:

- a) Cédula de identidade (cópia autenticada);
- b) Licenciatura plena em Artes e apresentar cursos específicos, ou experiência comprovada como professor (a) de música (cópia autenticada);
- c) Comprovante de estudante de Licenciatura em 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).

#### 4.4 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) (cópia autenticada).

4.5 Os cursos de Linux e Br'Office, serão considerados válidos como horas de cursos independente do ano de conclusão, de acordo com o item 4.3.1, "c".

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

4.7 Não serão computados os Cursos de aperfeiçoamento e / ou atualização anteriores ao ano de 2011 e nem com carga horária inferior a 20 horas.

4.8 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;

4.8.1 A falta de qualquer das informações citadas no item 4.8 implicará na desconsideração/anulação do documento apresentado;

4.9 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**;

4.9.1 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;



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal de Educação

- 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;

4.10 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;

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

## 5. CLASSIFICAÇÃO:

5.1 A classificação ocorrerá em ordem decrescente da soma de pontos, por área:

- a) Monitor de Laboratório;
- b) Professor de Judô;
- c) Professor de Capoeira;
- d) Professor de Surf;
- e) Professor de Dança (Balé);
- f) Professor de Música;

5.2 Será obedecida a 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 2011 até a presente data;
- d) Assiduidade emitida pelo Setor de Recursos Humanos ou órgão competente.

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

5.3 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 20 (vinte) horas de curso de aperfeiçoamento e ou atualização 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.
- e) Não serão computados valores aos candidatos que comprovadamente receberam advertência da SME ou da chefia imediata nos últimos três anos, ficando automaticamente colocados no final da lista de classificados.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal de Educação

## 6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Para os classificados:

- a) Maior número de dependentes.
- b) Maior idade.

6.2 Para os advertidos (5.3 “e”):

- a) menor número de advertência nos três últimos anos;
- b) menor proporção entre número de advertência e tempo de serviço prestado na Rede Municipal, considerando os três últimos anos;
- c) menor número de faltas injustificadas.

## 7. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A listagem classificatória será afixada na Secretaria Municipal de Educação no dia **05 de dezembro de 2013, a partir das 09h00min.**

## 8. DA RECONSIDERAÇÃO (Recursos)

8.1 A contar da publicação da classificação pela Secretaria Municipal de Educação, o candidato terá 2 (dois) dias úteis para solicitar reconsideração.

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

8.3 No quarto dia útil da publicação da classificação pela Secretaria Municipal de Educação será divulgada, às 9h00min, uma errata com as reconsiderações, se houverem.

## 9. DAS VAGAS EM GERAL

9.1 A chamada para preenchimento das vagas e o informe da unidade a qual o candidato irá atuar ocorrerá a partir do dia **22/01/2014.**

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

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



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal de Educação

9.4 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;

9.5 Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo ou não havendo candidato classificado no processo seletivo a admissão ocorrerá por novo edital publicado pela Secretaria de Educação.

9.6 Os candidatos que participarem e forem classificados no processo seletivo na disciplina que não houver momentaneamente disponibilidade de vagas, aguardarão a consequente abertura das vagas, e o respectivo chamamento na época própria.

## 10 CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

10.1 No ato da admissão o candidato deverá apresentar original e cópia abaixo relacionados ao setor de RH:

a)	Foto 3x4 (uma);
b)	Cédula de identidade (RG);
c)	Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d)	Certidão de regularização do CPF;
e)	Título de eleitor;
f)	Certidão de quitação eleitoral (emitido no site do TRE);
g)	Comprovante de quitação com as obrigações militares;
h)	Carteira de Trabalho;
i)	Número do PIS / PASEP;
j)	Número de conta corrente na CAIXA ECONÔMICA – agência 336-4 (Itapoá);
k)	Certidão de nascimento ou casamento;
l)	Comprovante de residência;
m)	Certidão de nascimento dos filhos;
n)	Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
o)	Declaração de bens e/ou IRRF (imposto de renda);
p)	Declaração de dependentes;
q)	Declaração de não ter sofrido processo Disciplinar (fornecido pela Prefeitura);
r)	Declaração de dependentes para Imposto de renda (fornecido pela Prefeitura);
s)	Certidão negativa de antecedentes criminais, atualizada (original);
t)	Carteira do CREF (Educação Física).
u)	Tipagem sanguínea;
v)	Laudo Médico;
w)	Comprovante de escolaridade (Diploma, certificado escolar, declaração de estudante ou histórico de ensino médio);
x)	Demais documentos solicitados pelo setor de RH.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal de Educação

## 11 DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 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 Mariana Michels Borges, nº 201, Itapema do Norte, em Itapoá ou no site da Prefeitura ([www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br));

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

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

11.4 A autenticação dos documentos, que trata os artigos {4.3 e 4.4} poderá ser feito em cartório ou na própria Secretaria de Educação, desde que esta seja realizada na data prevista no artigo 4.1, visto que este processo não poderá ser realizado pela Comissão designada para realização do protocolo de inscrição nos dias **13 a 14 de novembro de 2013**.

11.5 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.

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

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

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

Itapoá, 01 de novembro de 2013.

**Terezinha Fávaro da Silveira**  
Secretária de Educação



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal de Educação

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROFESSORES Edital 26 – 2013**  
PROTOCOLO N.º \_\_\_\_\_/2013

Nome: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) F ( ) M  
Formação Profissional: \_\_\_\_\_  
Rua: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Telefone contato: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Área de Inscrição: ( ) Surf ( ) Capoeira ( ) Judô ( ) Dança(balé) ( ) Música ( ) Monitor de Laboratório

<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS:</b>		<b>Sim</b>
<b>01</b>	Cédula de identidade;	
<b>02</b>	Cadastro de Pessoa Física – CPF;	
<b>03</b>	Diploma, Histórico Escolar, Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena, para os habilitados ou;	
<b>04</b>	Comprovante de estudante da área e ou disciplina para os não habilitados ou;	
<b>05</b>	Histórico de Ensino Médio.	
<b>06</b>	Declaração de assiduidade expedida por órgãos oficiais de Recursos Humanos;	
<b>07</b>	Certificados dos cursos de aperfeiçoamento na área de formação com data a partir do ano de 2011;	
<b>08</b>	Atestado de Tempo de Serviço no magistério na área de atuação;	
<b>09</b>	Certidão de nascimento dos filhos	
<b>10</b>	Carteira do CREF (Educação Física)	

\_\_\_\_\_ Itapoá, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013  
(Assinatura do candidato)

**COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:**  
**Edital nº 026 - Protocolo nº \_\_\_\_\_ 2013**

Nome: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) F ( ) M  
Formação Profissional: \_\_\_\_\_  
Endereço: Rua: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Telefone contato: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_ Área(s) de Inscrição: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Itapoá, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013  
(Assinatura do candidato)