



EDITAL 002/2024
Processo Seletivo Simplificado - Chamada Pública

Ato 01 - Edital de Abertura

A Secretária Municipal de Educação de Itapema, SC, torna pública, pelo presente, as normas do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a contratação temporária para o cargo de:

- **MONITOR ESCOLAR**
- **PROFESSOR 6º/9º ED.RELIGIOSA L/P**

Considerando o amparo legal dado pelo inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando não haver disponibilidade de pessoal para contratação no Processo Seletivo 001/2021;

Considerando a necessidade emergencial para o atendimento da comunidade escolar da rede municipal de ensino em geral;

RESOLVE:

Convocar Chamada Pública da Secretaria Municipal de Educação para preencher vaga nos cargos constante no Quadro 2 deste Edital;

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes, em caráter temporário, de acordo com o Item 3. - Quadro 2. deste Edital.

1.2 **É de inteira responsabilidade do candidato, ler e tomar ciência de todos os itens constantes no presente Edital.**



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

1.3 O prazo de validade do presente Edital de processo Seletivo Simplificado será até **20/12/2024** ou até o término das chamadas da classificação final.

2. CRONOGRAMA DAS ETAPAS

2.1 Os candidatos interessados, deverão se ater aos prazos estabelecidos e acompanhar cada etapa conforme Quadro 1: Cronograma estabelecido neste Edital.

Quadro 1: Cronograma:

DATA	EVENTO
15/01/2024	Publicação do Edital 002/2024 - Abertura do Processo Seletivo Simplificado
16/01/2024 à 17/01/2024	INSCRIÇÕES - (Ver item 4. deste Edital) O horário das inscrições será das 12:00 as 17:30 horas
18/01/2024	Publicação da Lista de Inscritos Publicação da Classificação Preliminar
19/01/2024	Prazo para apresentação de Recursos (Ver item 8. deste Edital) Das 12:00 as 16:00 Horas Local: Secretaria de Educação (mesmo local onde foi feita a inscrição)
A partir de 22/01/2024	Publicação do Resultados dos Recursos; Publicação da Classificação Final

2.2 Todas as etapas serão publicadas no sitio oficial do município, no endereço eletrônico <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba **Editais de Processo Seletivo**.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

3. QUADRO DE CARGO / CARGA HORÁRIA/SALÁRIO / ESCOLARIDADE

Quadro 2: Cargos/Salários:

Cargo	Qtde de Vagas	Carga Horária*	Salário Mensal	Habilitação/Escolaridade Exigida
991204 - MONITOR ESCOLAR	05	40 HORAS	R\$ 1.283,63 (Habilitado)	Habilitado - Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.
991145 - PROFESSOR 6º/9º ED.RELIGIOSA L/P	02	10, 20 , 30 ou 40 horas semanais*	R\$ 2.037,57** (Habilitado) R\$ 2.037,57** (Não Habilitado)	Habilitado - Diploma de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Ciências da Religião; ou Curso de Licenciatura Plena em Ensino Religioso. Não Habilitado - Certidão de Frequência a partir da 5ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Ciências da Religião; ou Curso Licenciatura Plena em Ensino Religioso.

* A carga horária será definida conforme necessidade da secretaria de educação

** (Valores com Base em 20 horas)

**3.1 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:
MONITOR ESCOLAR**

Auxiliar as crianças no embarque e desembarque; monitorar os estudantes durante a viagem de forma a evitar ou diminuir riscos de acidentes dentro e fora do veículo de transporte escolar e executar outras funções inerentes ao cargo. Monitorar portões da Escola nos horários de entrada e saída de alunos (início e término das aulas); Auxiliar na organização de áreas comuns da Escola (corredores e pátios internos); coordenar e organizar movimentações de alunos no início das aulas, no intervalo para lanche e no término das aulas.

PROFESSORES

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades de encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; participar do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Promover aulas de trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; Acompanhar e orientar os trabalhos dos estagiários; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executar outras atividades afins.

4. **INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições serão feitas pelo próprio candidato ou por terceiros (mediante procuração registrada em cartório), diretamente na **Secretaria de Educação**, sito à **906, 64, bairro Alto São Bento, Itapema SC**; mediante entrega de envelope devidamente identificado e lacrado contendo a documentação do item 4.2.

4.2 Para efetivação da Inscrição os candidatos deverão apresentar cópias dos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição preenchida e colada do lado de fora do envelope (Anexo I);
- b) Fotocópia de documento de identidade;
- c) Fotocópia do documento comprobatório de estudo;
- d) Comprovante de tempo de serviço de atuação na disciplina da vaga pleiteada emitido pelos departamentos responsáveis pela Unidade Escolar (Secretarias ou Regências de Educação quando de outros Municípios) e comprovante de tempo de serviço no município de Itapema (Certidão emitida pelo Dpto de RH), ambos com carimbo do CNPJ e de preferência em papel timbrado da Instituição.
- e) cópia das páginas da Carteira de Trabalho que especifique a função e as datas inicial e final na Instituição Privada, para fins de contagem do tempo de serviço;
- f) Fotocópia dos Títulos acadêmicos e/ou cursos (conforme item 6.1 deste edital)

5. **DAS REGRAS GERAIS PARA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

5.1 O presente Processo Seletivo de chamada pública destina-se à admissão em caráter temporário no quadro do pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Itapema/SC;

5.2 A seleção dos candidatos será de inteira responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPEMA/SC, que o fará sob a forma de análise rigorosa das exigências de titulação e habilitação para o cargo pretendido.

5.3 Os candidatos serão avaliados por comissão designada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPEMA/SC, formada no mínimo por três membros;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

5.4 Não será cobrado taxa de inscrição para a presente Processo Seletivo Simplificado de Chamada Pública;

5.5 São condições para inscrição e participação no Processo Seletivo de Chamada Pública:

- Nacionalidade brasileira nos termos da lei;
- Nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

6. PONTUAÇÃO

6.1 Será adotado o seguinte quadro de pontuação para fins de classificação final:

- a) Pós Graduação na vaga pleiteada
(Certificado de Conclusão de Doutorado / Mestrado / Especialização) ----- 4,0 Pontos
- b) Tempo de Serviço na vaga pleiteada ----- 3,0 pontos
- c) Graduação na vaga pleiteada (Certificado de Conclusão) -----2,0 pontos
- d) Não habilitados -----1,0 ponto

6.2 Para fins de contagem da pontuação, os títulos acima deverão ser apresentados no ato da inscrição (envio de cópia), conforme item 4.2.

7. DO PROCESSO DE ESCOLHA

7.1 De caráter classificatório, constará da análise dos documentos apresentados no ato da inscrição para a vaga pleiteada;

7.2 Havendo dois ou mais candidatos selecionados para a mesma vaga e com a mesma formação serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior titulação acadêmica
- b) Maior tempo de atuação (dentro da área pretendida, mediante apresentação do respectivo comprovante);
- c) Maior tempo de atuação na disciplina da vaga (mediante apresentação do respectivo comprovante emitido pelo departamento responsável pela Unidade Escolar (Secretarias ou Regências de Educação);
- d) Maior tempo de serviço no magistério (mediante apresentação do respectivo comprovante (emitido pelo Dpto responsável da Instituição);
- e) Maior idade.
- f) Sorteio.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

7.3 Havendo dois ou mais interessados na vaga, sendo **não habilitados**, será considerado - para fins de classificação - ao que tiver cursando maior fase do curso de graduação, persistindo o empate seguiremos os critérios para desempate do item 7.2 do presente edital.

7.4 Serão considerados os seguintes documentos para comprovação do tempo de serviço:

- a) declaração emitida pelo setor competente do Departamento de Recursos Humanos das prefeituras e/ou secretarias competentes;
- b) cópia das páginas da Carteira de Trabalho que especifique a função e as datas inicial e final na Instituição Privada.

8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

8.1 Após a análise de todos os documentos por parte da Comissão designada serão computados os pontos de acordo com o item 6.1 deste Edital;

8.2 A lista com o resultado e classificação parcial será publicada no site da Prefeitura Municipal de Itapema <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba (banner) **Editais de Processos Seletivos**;

9. RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos, individualmente por parte dos candidatos, contra o Resultado da Nota e Classificação Parcial, devidamente fundamentados, **na data estabelecida no cronograma deste Edital**.

9.2 O Candidato deverá preencher o formulário de Recurso (constante no Anexo II) e entregar diretamente na Secretaria de Educação, sito à rua **906, 64, bairro Alto São Bento, Itapema SC** (Mesmo local onde o candidato realizou a inscrição).

9.3 A entrega do formulário de Recurso, poderá ser feita pelo candidato ou por terceiros.

9.4 O Resultado dos Recursos (se houver), será publicado no site da prefeitura Municipal de Itapema <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba (banner) **Editais de Processos Seletivos**;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

10. HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 **A lista com o Resultado Final** será publicada no site da prefeitura Municipal de Itapema <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba (banner) **Editais de Processos Seletivos**; após decididos todos os recursos interpostos.

11. CONVOCAÇÃO

11.1 A lista com as datas e horários para a escolha de vagas e a **CONVOCAÇÃO** para entrega de documentos no RH, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Itapema <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba **Convocações**, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final;

11.2 **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações, por meio do endereço eletrônico, bem como, os prazos estipulados.**

12. CONTRATAÇÃO

12.1 As contratações serão em regime administrativo especial em conformidade com a Lei 2470/2007.

12.2 Na remuneração total do contratado, incluirá Auxílio Alimentação, conforme Lei Municipal 3056/2012 e suas alterações.

12.3 Na remuneração total do contratado, incluirá Auxílio Saúde, conforme Lei Municipal 3944/2019.

12.4 Cumpridas às exigências de documentação para a contratação, os candidatos, APÓS a publicação de convocação, deverão se apresentar no setor de Recursos Humanos, munidos dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade **(RG) (atualizada)**
- **CPF**
- **Comprovante de Regularização do CPF junto a Receita Federal**
<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de endereço (atualizados);
- Certidão de nascimento dos filhos e CPF de cada filho (Se não tiver CPF, deverá ser providenciado)
 - Apresentar frequência escolar;
 - Menor de 5 anos, apresentar cópia da Carteirinha de Vacinação e Atestado de frequência escolar.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

- Título de Eleitor;
- Comprovante votação na última eleição ou Certidão relativa à quitação eleitoral emitido pelo TRE ou pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo, conforme Edital;
- Carteira de Trabalho - (frente e verso) da parte de identificação e nº PIS/PASEP ;
- Declaração de bens
- Carteira de Reservista ou Documento de quitação de obrigação Militar, quando couber;
- Declaração de não acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei. (Modelo Fornecido no RH). Em caso de acúmulo de outro cargo público, apresentar documento oficial do órgão em que trabalha, com a compatibilidade de horário;
- 01 Foto 3x4 recente;
- Certidão de Antecedentes Criminais - Fórum de qualquer cidade ou pelos sites www.tj.sc.gov.br ou www.dpf.gov.br (**este site deve ser acessado pelo navegador Mozilla/Firefox**);
- Declaração de Encargos de Família para Fins de Imposto de Renda (**Modelo anexo**);
- Qualificação Cadastral
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
- Comprovante de Vacinação da Covid-19 ou Laudo médico sobre impossibilidade da vacinação;
- Exame Admissional (realizado pelo Médico do Trabalho no RH);
- Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação e que forem solicitados pelo RH.

12.5 A contratação dos candidatos selecionados e convocados, nos termos desta chamada pública, será por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

ALESSANDRA SIMAS GHIOTTO
Secretária Municipal de Educação

Itapema SC, 15 de Janeiro de 2024



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

EDITAL 002/2024
Processo Seletivo Simplificado - Chamada Pública

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____
(ESTE CAMPO SERÁ PREENCHIDO E UTILIZADO PELA SECRETARIA)

DADOS PESSOAIS: (DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO CANDIDATO)

Nome completo:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Telefone:	
E-mail:	
Cargo pleiteado:	
Formação:	
Especialização:	



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

EDITAL 002/2024
Processo Seletivo Simplificado - Chamada Pública

ANEXO II

APRESENTAÇÃO DE RECURSO

Nome do Candidato: _____

Documento de Identificação: _____

Fundamentação:

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITAPEMA SC, ____ / ____ / ____