



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 027/2017 - 16 de agosto de 2017 **Professores Admitidos em Caráter Temporário (ACT) na disciplina de Inglês**

Fixa data e estabelece as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo de Profissionais da Educação Admitidos em Caráter Temporário (ACT) de vagas vinculadas para o segundo semestre do ano de 2017 na disciplina de Inglês.

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA, 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 simplificado de Profissionais da Educação Admitidos em Caráter Temporário (ACT) para complementação do quadro de Professor na **disciplina de Inglês**, para atuarem nas escolas de Ensino Fundamental, da Rede Municipal de Itapoá, para o segundo semestre do ano letivo de 2017.

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 da Rede Municipal de Ensino de Itapoá;

1.2 Os candidatos deverão atender as atribuições contidas na Lei 075/2001 nos anexos II e III e a Lei 384/2012;

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

1.4 Retribuição Mensal para habilitado: R\$ 2.742,74 (dois mil setecentos e quarenta e dois reais e setenta e quatro centavos), para 40 horas;

1.5 Retribuição Mensal para estudante: R\$ 1.645,62 (Um mil seiscentos e quarenta e cinco reais e sessenta e dois centavos), para 40 horas;

1.7 O contratado fará jus:

- ao vale transporte MUNICIPAL para deslocar-se ao trabalho, desde que comprove a necessidade por meio de comprovante de residência;
- a auxílio alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
- a férias e 13º salários proporcionais;

1.8 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 Municipal e Leis Municipais nº 075/2001, 155/2003, 384/2012 e 044/2014.

1.9 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: 21 de agosto de 2017 – 2ª feira a partir das 8h:00

Local: Secretaria Municipal de Educação, Rua Nossa Senhora Perpetuo Socorro, N°1590, nº 430, Itapoá.

3. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 Para realização da inscrição serão necessários os documentos abaixo especificados, entregues em envelope lacrado e identificado, contendo todos os documentos solicitados, juntamente com a ficha de inscrição.

3.2 Documentos Obrigatórios para Professor da disciplina de Inglês:

3.2.1 Para Professores Habilitados (Professor de inglês):

a. Cédula de identidade e CPF (cópia);
b. Diploma e histórico do Curso de graduação em licenciatura plena na área, para os habilitados que tenham concluído o curso superior na área a mais de 180 (cento e oitenta) dias (cópia autenticada), ou;
c. Histórico Escolar e Certidão de Conclusão de Curso de graduação em licenciatura plena na área, para os habilitados que tenham concluído curso na área até 180 (cento e oitenta) dias (cópia autenticada);
d. Curriculum Vitae

3.2.2 Para não habilitados (Professor de Inglês):

A - Cédula de identidade e CPF (cópia);
B - Declaração da instituição de ensino em que conste o Curso de graduação em licenciatura plena na área, semestre ou período, que esteja cursando, emitida com no máximo 30 dias de antecedência da data de inscrição (original). O candidato no dia da inscrição deverá estar matriculado e frequentando o 3º ano ou a 5ª fase do Curso de graduação em licenciatura plena na área;
C - Curriculum Vitae

3.3 Documentos Opcionais:

a. Declaração de assiduidade expedida por órgãos oficiais de Recursos Humanos (original ou cópia autenticada);
b. Certificados dos cursos de aperfeiçoamento ou especialização na área (cópia autenticada).
c. Atestado de Tempo de Serviço de atuação na área (original ou cópia autenticada).
d. Certidão de nascimento de filhos (para desempate).

3.4 A falta de qualquer das informações citadas nos itens 3.2 implicará na nulidade da inscrição;

3.5 Os cursos de especialização serão computados como horas de curso, independente do ano de conclusão, exceto o utilizado como habilitação;



3.6 Não serão computados os Cursos de aperfeiçoamento anteriores ao ano de 2012 e nem com carga horária inferior a 20 horas.

3.7 O atestado de tempo de serviço deverá ser original ou cópia autenticada, 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;

3.7.1 A falta de qualquer informação relacionada no item 3.7 implicará na desconsideração do documento apresentado;

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

3.8.1 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;

3.9 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 acontecerá de acordo com a somatória de pontos obtidos no cômputo dos títulos apresentados e os critérios estabelecidos para cada área no seguinte nível:

a. Professor de inglês

4.2 A classificação para ***Habilitados*** ocorrerá da seguinte forma:

- a) Habilitação de licenciatura plena na área que pretende atuar;
- b) Maior tempo de serviço na área;
- c) Maior número de horas de cursos de aperfeiçoamento na área em que pretende atuar;

4.2.1 Os currículos dos professores não habilitados para a área, não serão classificados caso haja candidatos habilitados inscritos.

4.3 A classificação para candidatos ***Não Habilitados em inglês (estudantes da área, ou Licenciado em Letras)*** ocorrerá da seguinte forma:

- a) Estudante da área em que pretende atuar, 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) Habilitação de licenciatura plena na área de Letras;
- c) Maior tempo de serviço na área;
- d) Maior número de horas de cursos de aperfeiçoamento na área em que pretender atuar;

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



4.5 A contagem dos pontos obedecerá aos seguintes critérios:

- não será considerada fração para pontuação de tempo de serviço ou curso;
- para cada mês de tempo de serviço no magistério computar-se-á 01(um) ponto;
- para cada 20 (vinte) horas de curso de aperfeiçoamento frequentado na área que pretende atuar computar-se-á 01 (um) ponto.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Para os classificados:

- Maior número de dependentes.
- Maior idade.

6. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A listagem classificatória será afixada no site da Prefeitura (<http://www.itapoa.sc.gov.br>) no dia 23 de Agosto de 2017, até às 17h00min.

7. DAS VAGAS EM GERAL

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

7.2 Perderão todos os direitos sobre a vaga os candidatos classificados que:

- Não se apresentarem no dia e horário determinado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme o termo de convocação publicado no site da Prefeitura;
- Não aceitarem a vaga oferecida;
- Desistirem da vaga;
- Assumir a vaga e não se apresentarem no trabalho na data estabelecida.

7.3 Ao candidato que se inscrever em mais de uma área, 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, carga horária, regime de trabalho e turno de funcionamento das escolas.

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

7.5 O candidato graduando (estudante) ao desistir da frequência 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.

7.6 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.

8 – CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

8.1 No ato da admissão o candidato deverá apresentar, em um prazo de 5 (cinco) dias úteis, cópia dos documentos abaixo relacionados ao setor de Recursos Humanos:

Foto 3x4 recente (uma);
Cédula de identidade (RG);
CPF e certidão de regularização do CPF;
Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral (emitido no site do TRE);
Comprovante de quitação com as obrigações militares;
Carteira de Trabalho e nº do PIS;
Número do PIS / PASEP;



	Certidão de nascimento ou casamento;
	Comprovante de residência;
	Certidão de nascimento dos filhos;
	Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
	Declaração de IRRF (imposto de renda);
	Declaração de bens (fornecido pelo RH);
	Declaração de dependentes;
	Declaração de não ter sofrido Processo Disciplinar (fornecido pelo RH);
	Declaração de dependentes para imposto de renda (fornecido pelo RH);
	Certidão negativa de antecedentes criminais federal e municipal, atual (original);
	Tipagem sanguínea;
	Laudo Médico;
	Comprovante de escolaridade (Diploma, certificado e histórico escolar, declaração de estudante ou histórico de ensino médio);
	Demais documentos solicitados pelo setor de RH.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

9.1 – A ficha de inscrição para preenchimento, ficará disponível na Secretaria Municipal de Educação, na Rua 1590, 430, Centro, em Itapoá e no Site da Prefeitura Municipal de Itapoá (<http://www.itapoa.sc.gov.br>).

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

Itapoá, 16 de agosto de 2017.

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação



FICHA DE INSCRIÇÃO Edital 027/ACTs – 2º semestre 2017
PROTOCOLO N.º _____/2017

Nome: _____
Data de Nascimento: ___/___/___ Email: _____
Formação Profissional: _____
Rua: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Telefone residencial: _____ Celular: _____

Área de Inscrição: _____

1	Cédula de identidade e CPF (cópia);	
2	Diploma e histórico do Curso de graduação em licenciatura plena na área, para os habilitados que tenham concluído o curso superior na área a mais de 180 (cento e oitenta) dias (cópia autenticada) ou;	
3	Histórico Escolar e Certidão de Conclusão de Curso de graduação em licenciatura plena na área, para os habilitados que tenham concluído curso na área até 180 (cento e oitenta) dias (cópia autenticada) ou;	
4	Declaração da instituição de ensino em que conste o Curso de graduação em licenciatura plena na área, semestre ou período, que esteja cursando, emitida com no máximo 30 dias de antecedência da data de inscrição (original). O candidato no dia da inscrição deverá estar matriculado e freqüentando o 3º ano ou a 5ª fase do Curso de graduação em licenciatura plena na área, ou;	
5	Diploma e histórico do Curso de graduação em licenciatura plena na área de Ciências, para os habilitados que tenham concluído o curso superior na área a mais de 180 (cento e oitenta) dias (cópia autenticada);	
5	Certificados dos cursos de aperfeiçoamento ou especialização (cópia autenticada).	
6	Atestado de Tempo de Serviço na área (original ou cópia autenticada).	
7	Certidão de nascimento de filhos (para desempate).	

Itapoá, ____/08/2017

(Assinatura do candidato)

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:
Edital nº 027 - Protocolo nº _____ 2017



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação

**COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:
Edital nº 027 - Protocolo nº _____ 2017**

Nome: _____

Área de Inscrição: _____

(Assinatura SME)

Itapoá, ____ / ____ /2017



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC
Secretaria Municipal de Educação