EDITAL Nº 041/2022 – DATA: 22/08/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ACT

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS DE PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO, Secretária Municipal de Educação de Itapoá/SC, no uso das atribuições legais, faz saber a quem interessar possa que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento das vagas que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais do Quadro do Magistério para atuar na Rede Municipal de Ensino **POR TEMPO DETERMINADO** no município de ITAPOÁ, em atendimento ao estabelecido nos artigos 36, 37 e 38 da Lei Ordinária Municipal n° 075/2001 que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público e que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e pela legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos, terá validade da data do ato de homologação do resultado final até o término do ano letivo de 2023.

1.2 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para o Município de Itapoá, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

2. DOS CARGOS, VAGAS E DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas vinculadas e/ou excedentes que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado do quadro do magistério para atuar na Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2023.

2.1.1 Todos os classificados do presente Edital passam a incorporar o **Cadastro de Reserva** para os referidos cargos, podendo ser chamados durante a vigência do presente processo seletivo para ocupação dos cargos, conforme a ordem de classificação.

2.2 Os cargos, carga horária, número de aulas dadas e a habilitação profissional estão relacionados nos quadros que seguem:

2.2.1 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (HABILITADO):

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor EDUCAÇÃO INFANTIL (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10,20,30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de ANOS INICIAIS (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	20 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de AEE (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	20 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de CIÊNCIAS (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em CIÊNCIAS

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de ARTE (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em ARTE

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de INGLÊS (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em INGLÊS

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de HISTÓRIA (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em HISTÓRIA

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de GEOGRAFIA (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em GEOGRAFIA

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de MATEMÁTICA (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em MATEMÁTICA

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de PORTUGUÊS (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PORTUGUÊS

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de MÚSICA (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em MÚSICA

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de EDUCAÇÃO FÍSICA (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em EDUCAÇÃO FÍSICA e Registro CREF atualizado

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de ENSINO RELIGIOSO (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em ENSINO RELIGIOSO

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
ORIENTADOR EDUCACIONAL (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	20 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA e comprovante de 02 anos de experiência de professor

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
SUPERVISOR ESCOLAR (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	20 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA e comprovante de 02 anos de experiência de professor

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
ADMINISTRADOR ESCOLAR (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	20 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA e comprovante de 02 anos de experiência de professor

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
COORDENADOR PEDAGÓGICO (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	20 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA e comprovante de 02 anos de experiência de professor

2.2.1.1 Todos os cargos serão ofertados para fins de **cadastro de reserva.**

2.2.1.2 As atividades inerentes ao cargo será desenvolvido em quaisquer dependências ou locais determinados pela Secretaria de Educação do Município de Itapoá-SC.

2.3 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.3.1 O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo temporário pretendida sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Federal nº 8.112/90.

2.3.2 O primeiro candidato com deficiência classificado em cada cargo temporário deste Edital, será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas providas em cada cargo temporário.

2.3.3 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar em campo específico do Formulário de Inscrição, essa condição e sua deficiência;

2.3.4 O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.3.5 O candidato com deficiência deverá se declarar no ato da inscrição, para concorrer às vagas reservadas, anexando a este o Laudo Médico comprobatório da deficiência que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
b) Ser emitido por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo);
c) Ter sido emitido de forma legível e após o dia 31/12/2021;
d) Ser apresentado a cópia no ato da inscrição.

2.3.6 O candidato com deficiência que não juntar o laudo médico comprobatório da deficiência, conforme especificado no item acima não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição, será considerado desclassificado das vagas de deficientes e neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;

2.3.7 Ao considerar que as vagas para este Processo Seletivo Simplificado são apenas para reserva técnica, não haverá previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência.

2.3.8 Não havendo candidatos com deficiências classificados em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

2.3.9 A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.

2.3.10 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos com deficiência, dentro das possibilidades da Secretaria Municipal de Educação, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 2.3.5;

3. DOS VENCIMENTOS:

3.1 – A retribuição Mensal para o profissional "**Habilitado"** é de R$ 3.977,71 (Três Mil, Novecentos e Setenta e Sete Reais e Setenta e Um Centavos) para 40 horas semanais.

3.1.2 – O contrato fará jus:

a) Ao vale-transporte para deslocar-se ao trabalho dentro do perímetro municipal, desde que comprove a necessidade por meio de comprovante de residência e não utilize veículo próprio.
b) Ao auxílio-alimentação no valor de R$ 532,52 (Quinhentos e Trinta e Dois Reais e Cinquenta e Dois Centavos).
c) Férias e 13º salários proporcionais;

3.1.3 – A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, vinculando-se ao Regime Geral da 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, 155/2003 e 044/2014.

3.2 O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho do Município, podendo ser diurno ou noturno, previsto no calendário escolar.

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1 As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

LOCAL: Somente via processo digital através do link: https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento

PRAZO DAS INSCRIÇÕES: de **01 a 15 de setembro de 2022 – (quinze dias)**

4.2 – No endereço acima, caso não tenha cadastro, clicar em ainda não possuo acesso. Após 24 horas estará apto para dar continuidade;

4.3 – Com o cadastro realizado: Entrar no site emissão de protocolo assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** procurar pelo sub-assunto: PROCESSO SELETIVO **PROFESSOR ACT 2023**, entrar no cargo de seu interesse e formação, e em seguida anexar os documentos solicitados no edital de acordo com item 5 Documentos para Inscrição: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

4.4 – Só serão aceitas as inscrições, cujo o cadastro esteja em nome do próprio candidato;

4.5 – As inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no item 4.1, serão indeferidas;

4.6 – Os documentos anexados após encerramento de prazo da inscrição estabelecido no item 4.1, serão anulados pela comissão;

4.7 – Em caso de mais de uma inscrição por candidato, somente será considerada a última protocolada no prazo de acordo com item 4.1 do Edital.

4.8 – O(s) documento(s) digitalizado(s) descrito(s) no item(s) 5 dos DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO que estiver inelegível(is) será(ão) eliminado(s) e não considerado(s) na pontuação final.

5. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

5.1 – Apresentação documentos das letras "a" ao "d", obrigatórios para Professor HABILITADO:

a.	Formulário preenchido corretamente e assinado para efetivar a inscrição;
b.	Cédula de Identidade e CPF;
c.	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena na disciplina específica da inscrição (frente e verso);
d.	Histórico Escolar e Certidão de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena na disciplina específica da inscrição contendo data que ocorreu a colação de grau, ao candidato(a) que concluiu esta licenciatura, conforme determina artigo 18 e seguintes da Portaria Ministerial nº 1095 de 25/10/2018.

5.2 – Apresentação da juntada dos documentos opcionais (Prova de Títulos):

a.	Atestado e/ou Declaração de Tempo de Serviço atualizado no cargo em que se inscreveu, com o tempo de serviço máximo de 05 (cinco) anos, contados a partir de **30/07/2017 até 30/07/2022**.
b.	Diploma e Histórico Escolar de Curso de Especialização (Pós-Graduação) na área de inscrição (frente e verso);
c.	Diploma e Histórico Escolar de Curso de Mestrado na área de inscrição (frente e verso);

5.2.2 – Ao candidato(a) inscrito(a) no cargo de Professor(a) de Educação Física, além de juntar os documentos obrigatórios exigidos nas alíneas "a" ao "d" do item 5.1, deverá fazer a juntada obrigatória do comprovante de Registro atualizado no CREF, de acordo com o item 2.2.1 deste Edital na disciplina de Educação Física, o não cumprimento do item 5.2.2, implicará na nulidade da inscrição;

5.2.3 – Ao candidato(a) no cargo de Especialista (Orientador, Supervisor e Administrador Escolar) ou no cargo de Coordenador Pedagógico, além de juntar os documentos obrigatórios exigidos nas alíneas "a" ao "d" do item 5.1, deverá fazer a juntada obrigatória do comprovante de experiência de 02 (dois) anos no cargo de Professor(a). O não cumprimento do item 5.2.3, implicará na nulidade da inscrição;

5.2.4 – Ao candidato(a) portador(a) de deficiência, além de juntar os documentos obrigatórios exigidos nas alíneas "a" ao "d" do item 5.1, deverá fazer a juntada obrigatória do Laudo Médico com CID. O não cumprimento do item 5.2.3, implicará na nulidade da inscrição;

5.2.5 –O não preenchimento correto de todos os campos do formulário de inscrição e a falta de qualquer dos documentos citados no item **5 DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO**, implicará na nulidade da inscrição;

5.2.6 – O atestado ou Declaração de Tempo de Serviço, e/ou a Carteira de Trabalho na íntegra digitalizada, constando obrigatoriamente o período trabalhado, expresso em início e término da portaria ou do contrato administrativo, citando o cargo pleiteado, dia, mês e ano do início e dia mês e ano do término de cada portaria ou contrato, observando o **prazo inicial de 30/07/2017 até o prazo final em 30/07/2022;**

5.2.7 – O **Atestado** ou **Declaração de Tempo de Serviço** no magistério atualizado, constando obrigatoriamente o nome do cargo pleiteado, expresso em anos, meses e dias e deverá ser expedido pelos órgãos competentes, datado e assinado pelo responsável, não sendo computado tempo de serviço paralelo;

5.2.8 – 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 de Santa Catarina;
c) Unidade Escolar, 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.

5.2.9 – A falta de qualquer informação relacionada nos itens **5.2.3, 5.2.4** e **5.2.5**, implicará no cancelamento do documento apresentado para contagem de tempo de serviço;

5.2.10 – O atestado de tempo de serviço para profissional já aposentado contará a partir da data de homologação da aposentadoria, não sendo considerado o período de trabalho anterior à aposentadoria, respeitando o prazo de **30/07/2017 até 30/07/2022**.

5.2.11 – A falta da juntada da Portaria de Homologação da Aposentadoria ou a omissão da informação relacionada no item 5.2.9, implicará na desconsideração do documento apresentado para contagem de tempo de serviço.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 – A prova do Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital será realizada na cidade de Itapoá, nas dependências da **ESCOLA MUNICIPAL FREI VALENTIM**, sito a Avenida das Nações Unidas, nº 405 – Bairro Centro – Itapoá/SC – CEP 89.249-000.

6.2 – É responsabilidade do candidato (a), confirmar sua inscrição e o local de realização da prova no site da Secretaria de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

6.3 – Caso os dados pessoais do candidato, constantes na confirmação de inscrição, não estiverem de acordo com o Requerimento de Inscrição, o candidato, deverá solicitar retificação à Comissão Local no dia da prova.

6.4 Não será aceito pedido de alteração de opção de cargo diferente daquele preenchido no Formulário de Inscrição.

7. DA PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 A relação das inscrições deferidas parcialmente será publicada no dia **20 de setembro de 2022 (terça-feira)**, no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

7.2 A Relação das inscrições homologas será publicada no dia **22 de setembro de 2022 (5ª feira)** no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br.

8. DA SELEÇÃO:

8.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será composto por 3 (três) etapas distintas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:
a) **1ª Etapa**: Inscrição dos candidatos; eliminatória;
b) **2ª Etapa:** Prova Objetiva, eliminatória e classificatória;
c) **3ª Etapa:** Análise de Títulos, classificatória.

8.2 DA PROVA ESCRITA:

8.2.1 Serão aplicadas, a Prova Objetiva de Conhecimentos (Gerais e Específicos), de caráter eliminatório e classificatório, para TODOS os candidatos.

8.2.2 O tempo de duração da Prova Escrita será de até 03 horas e preenchimento da Folha de Respostas**.**

8.2.3 A Prova Objetiva de conhecimentos (Gerais e Específicos) terá um total de 14 (quatorze) questões objetivas de múltipla escolha, subdivididas em 04 (quatro) alternativas de resposta, de "a" ao "d", e dessas alternativas somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta; sendo distribuídas em: 07 (sete) questões de Conhecimentos Gerais e 07 (sete) questões de Conhecimentos Específicos, os quais abrangem o programa das disciplinas especificado no Anexo II deste Edital, de acordo com o cargo escolhido pelo candidato (a).

8.2.4 – A PROVA ESCRITA SERÁ REALIZADA NO DIA **25 DE SETEMBRO DE 2022 (DOMINGO), NO HORÁRIO DAS 9 ÀS 12 HORAS, NAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA MUNICIPAL FREI VALENTIM, sito a Avenida das Nações Unidas, nº 405 – Bairro Centro – Itapoá/SC – CEP 89.249-000.**

8.2.5 O candidato deverá comparecer ao local de prova com pelo menos 30 minutos obrigatoriamente de antecedência ao início da prova para a conferência da identidade e inscrição.

8.2.6 O candidato que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, por escrito, comprovando, com laudo médico, sua necessidade.

8.2.7 O candidato que não requerer a prova especial no ato da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.

8.2.8 A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Teórica, deverá requerê-lo no formulário de inscrição, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a Prova Teórica acima mencionada. O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

9. DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1 A prova de títulos consiste no fornecimento dos documentos de comprovação (quando houver): de 01 (um) Diploma e Histórico Escolar de Mestrado (na área de educação); de 01 (um) diploma e histórico escolar de Pós-graduação (especialização na área da educação), e, o comprovante de tempo de serviço de até 05 (cinco) anos de experiência, na área da vaga ao qual o candidato(a|) se inscreveu para fins de pontuação no presente Processo Seletivo Simplificado ACT 2022, conforme descrito no Edital.

9.2 Considera-se original o certificado de conclusão emitido pela internet após a colação de grau, em que é possível realizar a verificação ou validação do mesmo por meio de site de acesso constante no certificado.

9.3 O preenchimento do formulário é de inteira responsabilidade do candidato. Os comprovantes identificados de forma equivocada não serão computados para fins de pontuação em categoria diversa da solicitada.

9.4 Os títulos serão avaliados conforme a pontuação determinada no quadro abaixo:

Título na Área da Vaga	Pontuação	Pontuação Máxima
01 título de Mestrado/na área de Educação (sendo validado no Brasil)	1,0	1,0
01 título de Pós-Graduação Especialização na área de Educação	1,0	1,0
Tempo de Serviço Comprovante do tempo de serviço dos últimos 05 (cinco) anos, atualizado, no cargo em que se inscreveu com o tempo total em dias, meses e anos a contar de 30/07/2017.	0,2 (dois décimos) a cada (um) ano de trabalho, até no máximo **05** anos, contados a partir de 30/07/2017 até 30/07/2022.	1,0

10. A pontuação dos títulos não é cumulativa, sendo computado os pontos referentes a um CERTIFICADO com Histórico Escolar de Pós-Graduação, em nível de Especialização e um Diploma com Histórico Escolar em nível de Mestrado.

11. Não serão computados para essa etapa do Processo Seletivo Simplificado os títulos que são requisitos para investidura no cargo pleiteado, bem como os títulos que não se referem à área do cargo pleiteado.

12. Somente serão aceitos os títulos acadêmicos de programas e instituições devidamente reconhecidos e autorizados no Brasil. Os títulos estrangeiros precisam estar devidamente validados no Brasil, por instituição credenciada para tanto, acompanhados da devida tradução juramentada e autenticada.

13. Os certificados de Especialização e Mestrado, apresentados de instituições que estejam respondendo a inquérito, processo ou condenadas por fraude na emissão de certificados falsos não serão computados sob nenhuma hipótese.

14. O comprovante de tempo de serviço no máximo de 05 (cinco) anos prestados no magistério deve conter data de início e término dos contratos: Estadual, Municipal, Particular e/ou Federal e deverá atestar o tempo de serviço especificando em anos de efetivo trabalho, computados a partir de 30/07/2017 até 30/07/2022, sendo aceita a foto digitalizada da carteira de trabalho para este fim.

15. A comprovação de tempo de serviço por meio da Carteira de Trabalho deverá ser realizada mediante a digitalização da mesma, na íntegra de capa a capa.

16. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

16.1 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

16.1.1 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original, com foto, e respeitando as regras de distanciamento para reduzir o avanço da COVID-19, sendo opcional o uso da máscara.

16.1.2 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CORECON, CRA, CRP, CREA, CREF, etc.); Passaporte e Carteira de Trabalho.

16.1.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

17. DO MATERIAL PERMITIDO

17.1 Para realização da prova o candidato deverá trazer somente caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

17.2 Não será permitida a entrada de candidatos em sala de prova portando livros, dicionários, apontamentos, resumos, apostilas, jornais, revistas, máquinas de calcular e/ou equipamentos similares, telefone celular, bipe, notebook, chave de carro com dispositivo eletrônico (alarme ou trava elétrica), ou qualquer receptor, etc., sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

18. DO ACESSO À SALA DE PROVA

18.1 O candidato deverá chegar ao local de realização da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização da prova. Os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente às 9:00 (nove horas).

18.2 Não será admitido no local de realização da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado, conforme especificado no item 18.1.

18.3 Não haverá segunda chamada para a prova escrita, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

19. DA SAÍDA DA SALA

19.1 O candidato não poderá sair da sala de realização da prova antes de transcorrida uma hora do seu início.

19.2 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, durante a prova, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas).

19.3 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo se acompanhado de um fiscal.

19.4 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala: o caderno de provas e a folha de respostas devidamente preenchida e assinada, com caneta esferográfica, de tinta azul ou preta.

19.5 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar o material de prova e se retirarem da sala simultaneamente.

20. DO CADERNO DE PROVA E DA FOLHA RESPOSTA

20.1 Para realização da prova, o candidato receberá o caderno de provas, contendo a folha para as questões objetivas e a folha de respostas.

20.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído, em caso de marcação errada ou rasura.

20.3 Na folha de respostas, não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas, as questões rasuradas e aquelas cujo preenchimento não seguiu o padrão solicitado.

21. DA SEGURANÇA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

21.1 Para garantir a lisura e segurança na realização da prova a Coordenação comunica que será de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado no período em que se encontrar no recinto das provas.

21.2 Para assegurar a lisura do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Educação, a qualquer momento, durante o processo seletivo, poderá proceder à averiguação da autenticidade dos documentos pertinentes, inclusive no momento da admissão dos aprovados.

22. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

22.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:

a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

b) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar um dos documentos de identidade com foto, exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;

e) ausentar-se da sala de realização da prova, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;

f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.), ou arma de fogo ou arma branca;

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

i) não devolver integralmente o caderno de provas e folha de resposta no final da prova;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) não apresentar os documentos exigidos por ocasião da admissão;

l) preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, principalmente no item que trata do cargo.

23. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NAS PROVAS

23.1 A prova objetiva será composta por 14 questões, sendo: 07 questões de Conhecimentos Gerais e 07 questões de Conhecimentos Específicos, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada questão, conforme descrito na tabela do item 23.4 do Edital.

23.2 A pontuação final do candidato será a soma do total máximo de pontos obtidos na prova escrita, acrescido do total de pontos obtidos na prova de títulos.

23.3 Os candidatos aprovados serão classificados por cargo, em ordem decrescente da nota final da prova escrita e de títulos.

23.4 A classificação do candidato (a) na Prova Escrita, será composta através do seu desempenho nos conhecimentos gerais e específicos, conforme os critérios estabelecidos na tabela abaixo:

PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA
Conhecimentos Gerais e Específicos	14	0,5 ponto	7 pontos

23.5 Se houver o empate, dar-se-á preferência ao candidato de:
a) - maior número de filhos menores de 18 anos (comprovado);
b) - maior idade

23.6 Será atribuída nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva:

a) assinalada(s) na folha de resposta que não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo Simplificado;
b) assinalada(s) na folha de resposta que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
c) que contenha(m) mais de uma opção assinalada na folha de resposta;
d) que não estiver(em) assinalada(s) na folha de resposta; e
e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchidas com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto na folha de resposta.

23.7 Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova, essa(s) será(ão) desconsiderada(s).

23.8 Será desclassificado o candidato que obtiver nota zero na prova escrita e serão desclassificados os candidatos que atingirem média final abaixo de 5,0 (cinco pontos).

24. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

24.1 É admitido pedido de RECURSO quanto:

a) ao indeferimento da inscrição: nos dias **20 e 21/09/2022** (3º e 4ª feira) até as 14 horas;
b) ao gabarito divulgado: nos dias **26 e 27/09/2022** (2º e 3º feira) até as 14 horas;
c) à classificação parcial no Processo Seletivo Simplificado: nos dias **18 e 19/10/2022** (3º e 4º feira) até as 14 horas;

24.2 Os pedidos de recurso deverão ser interpostos pelo candidato, no prazo do item 24.1, à Comissão Processo Seletivo Simplificado VIA DIGITAL pelo e-mail: protocolo@educaitapoa.sc.gov.br

24.3 O prazo recursal, se encerra às 14 h. O envio de recursos após esse horário implicará em perda do prazo.

24.4 É de responsabilidade do candidato a forma de envio do recurso, não sendo admitidas quaisquer prorrogações de prazo por eventual problema.

24.5 O gabarito estará a disposição dos interessados, a partir das 09:00 horas de segunda feira dia **26 de setembro de 2022 (2ª feira)** no site da Prefeitura de Itapoá www.itapoa.sc.gov.br e no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

24.6 Somente serão analisados os pedidos de recurso expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justificam, (modelo IV anexo) bem como tiverem indicados o nome do candidato, CPF, cargo pretendido no Processo Seletivo Simplificado. Não podendo fazer a juntada de novos documentos no prazo de recurso.

24.7 O pedido de recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, sendo observada, para cômputo de prazo, a data do respectivo protocolo.

25. CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS:

25.1 O Termo de Convocação ocorrerá em data a ser definido e publicado no site www.itapoa.sc.gov.br para cada área/disciplina, conforme a necessidade exclusiva do Município de Itapoá.

25.2 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito de ingresso automático no quadro temporário de pessoal da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC.

25.3 A chamada dos candidatos aprovados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.

26. O candidato que for chamado e desistir da vaga, será excluído da listagem de classificação.

26.1 Ao candidato contratado será permitida a alteração de carga horária no período do contrato, desde que comprovada a necessidade por parte da Secretaria Municipal de Educação.

26.2 O candidato deverá apresentar-se no dia indicado pela Secretaria de Educação na Unidade Escolar para assumir as aulas. Passado o prazo, fica a Secretaria de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação. Caso o candidato não se apresente no prazo determinado, será excluído do processo seletivo.

26.3 Em caso de fechamento de turma em vagas excedentes, será rescindido o último contrato da área de atuação na Rede Municipal de Ensino.

26.4 A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria Municipal de Educação, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

27. Depois de efetivada a contratação, não será permitida ao candidato trocá-la, salvo nos casos de interesse do serviço público, justificáveis.

27.1 O candidato contratado ficará em permanente Avaliação de Desempenho de acordo com as atribuições da função. Caso não estiver cumprindo com suas atribuições, caberá a equipe pedagógica/gestor elaborar o(s) registro(s) em Ata com encaminhamentos/orientações num intervalo de tempo de 15 dias após a primeira Ata, registrado no Sistema BETHA da Unidade Escolar e comunicado a Secretaria de Educação. Caso seu aproveitamento não seja satisfatório, será rescindido seu contrato.

27.2 O candidato que se ausentar da Unidade Escolar pelo prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas, sem apresentar justificativa para a direção da escola, seu contrato será rescindido a partir do primeiro dia de ausência, sendo considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo regido por este Edital.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 A publicação do **RESULTADO PARCIAL** do Processo Seletivo Simplificado será no dia **17 de outubro de 2022 (2ª feira)**, a partir das 08:00 horas, no site da Prefeitura de Itapoá www.itapoa.sc.gov.br, e site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br.

28.2 A publicação da homologação do **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no dia **25 de outubro de 2022 (3ª feira),** devendo o(s) candidato(s) consultar o site da Prefeitura de Itapoá www.itapoa.sc.gov.br, e o site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br.

28.3 A Secretaria Municipal de Educação de Itapoá não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e ao alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.

28.4 A responsabilidade operacional do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, cabe a Secretaria Municipal de Educação de Itapoá.

28.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação, prevista neste Edital em consulta com a procuradoria jurídica do Poder Executivo.

29. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO:

29.1 O candidato aprovado e classificado será convocado para admissão, através do site da Prefeitura;

29.2 O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da **convocação** divulgada através do site da Prefeitura para se apresentar e entregar os seguintes documentos abaixo relacionados ao setor de Recursos Humanos para admissão, sob pena de desclassificação:

	Uma Foto 3x4 (recente);
	Cédula de identidade – RG (cópia e original)
	Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia e original);
	Título de eleitor (cópia e original);
	Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
	Comprovante Quitação Militar – carteira de reservista (cópia e original);
	Carteira de Trabalho com Inscrição de Pis/Pasep (contendo número, série e data de emissão);
	Número do PIS / PASEP;
	Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
	Comprovante de residência – água, energia elétrica ou telefone fixo (cópia e original);
	Certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original);
	Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pela constituição

	(prefeitura fornece);
	Atestado de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
	Declaração de IRRF (imposto de renda);
	Declaração de dependentes para Imposto de Renda (prefeitura fornece);
	Declaração de não ter sofrido Processo Disciplinar (prefeitura fornece);
	Declaração de Bens e ou IRRF (prefeitura fornece);
	Certidão de antecedentes criminais federal, estadual e municipal, atual (original);
	Registro no órgão de classe atualizado (quando o cargo requerer);
	Certidão de regularização do CPF (internet);
	Declaração de Qualificação Social (Site – consultacadastral.inss.gov.br)
	Tipagem sanguínea – Exame, carteira de doador ou declaração;
	Laudo Médico;
	Conta salário na Caixa Econômica Federal Itapoá.
	Comprovante escolaridade exigido edital para cargo (Diploma e histórico escolar) cópia e original
	Comprovante de vacinação COVID-19
	Demais documentos solicitados pelo setor de RH.

30. DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

30.1 O presente Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

30.2 O Edital completo, estará disponível no site www.itapoa.sc.gov.br e no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br.

30.3 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o teor deste Edital e o prazo para encaminhamento de impugnações será de 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente posteriores à data de publicação, conforme especificado no Edital.

30.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado.

Itapoá, em 22 de agosto de 2022.

LUIZA MONTALVAO DE OLIVEIRA BONGALHARDO:79407293904

Assinado de forma digital por LUIZA MONTALVAO DE OLIVEIRA BONGALHARDO:79407293904
Dados: 2022.08.22 13:23:39 -03'00'

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO