EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 024/2019 de 16/04/2019
Profissionais Admitidos em Caráter Temporário (ACT)

Fixa data e estabelece as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo de Profissionais da Educação Admitidos em Caráter Temporário (ACT) na área de COORDENADOR(a) PEDAGÓGICO(a) em vagas vinculadas e/ou excedentes para o ano letivo de 2019.

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 36 do Capítulo V, 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 de Profissionais da Educação Admitidos em Caráter Temporário (ACT) em vagas VINCULADAS E/OU EXCEDENTES**, para complementação do quadro de **Coordenador(a) Pedagógico(a)** para atuarem nas escolas de Ensino Fundamental e Educação Infantil da Rede Municipal de Itapoá, num período compreendido entre **13/05/2019 a 20/12/2019.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para ser contratado, em vaga vinculada, de caráter temporário, para complementação do quadro de profissionais da Rede Municipal de Ensino de Itapoá;
1.2 – Os candidatos deverão atender as atribuições contidas no capítulo V da Lei Municipal nº 075/2001;
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$ 2.859,31 (Dois Mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e trinta e um centavos), para 40 horas semanais;
1.5 – O contratado fará jus:
a) Ao vale-transporte para deslocar-se ao trabalho, desde que comprove a necessidade por meio de comprovante de residência e não utilize veículo próprio;
b) Ao auxílio-alimentação no valor de R$ 426,76 (Quatrocentos e Vinte e Seis Reais e Setenta e Seis Centavos);
c) Férias e 13º salários proporcionais;
1.6 – 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, 155/2003 e 044/2014;

1.7 – Os contratados, durante a prestação de serviço temporário, serão avaliados continuamente pela equipe gestora, 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 parágrafo único do artigo 10, da Lei Complementar Municipal nº 16/2007.

2. **DAS INSCRIÇÕES**:

2.1 – As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:
Das inscrições: dias 24 e 25/04/2019 (4ª e 5ª feira), das 8h:00 as 16h:00;
Local: Secretaria Municipal de Educação, Rua Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, nº 430, Centro, município de Itapoá, das 08h00 às 16h00. Não fecha para o almoço.

2.2 – O candidato(a) poderá inscrever-se na área em que tenha habilitação;
2.3 – Área de inscrição:

a – Coordenador(a) Pedagógico(a)

3. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 – Para a inscrição, o candidato(a) deverá conferir os documentos de Identidade (RG), CPF, Diploma de Graduação, Histórico Escolar, Certidão de Conclusão de Graduação, Carteiras de Trabalho e Certidões e/ou Declarações de Tempo de Serviço na Secretaria Municipal de Educação, mediante apresentação dos **originais e cópias**, no ato da inscrição.

3.1.2 – O candidato(a) inscrito deverá apresentar os documentos abaixo especificados, entregues em **ENVELOPE IDENTIFICADO, LACRADO**, contendo todos os documentos solicitados na ordem descrita abaixo, e já conferidos pela secretaria de educação, acompanhado da ficha de inscrição fixada por fora do envelope;

3.2 – Documentos **Obrigatórios** para o cargo de **COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)**:

a.	Cédula de identidade e CPF;
b.	Diploma e Histórico Escolar do Curso de Graduação, para habilitados que tenham concluído o curso superior na área há mais de 180 (cento e oitenta) dias;
c.	Histórico Escolar e Certidão de Conclusão de Curso de Graduação, para os habilitados que tenham concluído curso na área até 180 (cento e oitenta) dias.
d.	Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de **docência;**

3.3 – Documentos Opcionais:

A – Atestado e/ou Declaração de Tempo de Serviço **atualizado** no cargo pleiteado de acordo com letra “a” do item 2.3 do Edital;;
B – Certidão de nascimento de filhos (para desempate).

3.4 – A falta de qualquer das informações citadas de acordo com a área de inscrição, implicará na nulidade da inscrição;

3.5 – O atestado ou Declaração de Tempo de Serviço, e/ou a Carteira de Trabalho deverá ser **cópia conferida com o original,** 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, observando o prazo final em 01/04/2019;

3.6 – A falta de qualquer informação relacionada no **item 3.5** implicará no cancelamento do documento apresentado para contagem de tempo de serviço;

3.7 – O Atestado ou Declaração de tempo de serviço no magistério, expresso em anos, meses e dias deverá ser expedido pelos órgãos competentes, datado e assinado pelo responsável, não sendo computado tempo de serviço paralelo;

3.8 – 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.

3.9 – O atestado de tempo de serviço para candidato(a) já aposentado contará a partir da data de homologação da aposentadoria, não sendo considerado o período de trabalho anterior à aposentadoria.

3.10 – A falta da juntada da Portaria de Homologação da Aposentadoria ou a omissão da informação relacionada no **item 3.9** implicará na desconsideração do documento apresentado para contagem de tempo de serviço;

4. CLASSIFICAÇÃO:

4.1 – A Classificação acontecerá de acordo com a **somatória de pontos obtidos no cômputo do Tempo de Serviço na área de atuação apresentado** e os critérios estabelecidos para cada área;

4.2 – Critérios de Classificação para **Coordenador(a) Pedagógico(a):**
a) Licenciatura Plena em Pedagogia;
b) Tempo de serviço na área de atuação;

4.3 – Não caberá ao candidato classificado a escolha de vaga, ficando a critério da equipe da Secretaria de Educação.

4.4 – A contagem dos pontos obedecerá aos seguintes critérios para **Coordenador(a) Pedagógico(a):**
a) Não será considerada fração para pontuação de tempo de serviço;
b) Para cada mês de tempo de serviço como coordenador pedagógico computar-se-á 01 (um) ponto;

5. - **CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

5.1 – Para os classificados:
a) Maior tempo de experiência;
b) Maior número de dependentes;
c) Maior idade.

6 - DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A listagem classificatória parcial será publicada no site da Prefeitura www.itapoa.sc.gov.br e será afixada na Secretaria Municipal de Educação no dia **02 de maio de 2019 (5ª feira), a partir das 16h00.**

7 - DA RECONSIDERAÇÃO (Recursos**)**

7.1 – O candidato, poderá solicitar reconsideração, junto a Secretaria Municipal de Educação, no dia **03 de maio de 2019 (6º feira) a partir das 8h00;**

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 dia **06 de maio de 2019 (2ª feira), às 17h00,** será publicada no site da prefeitura www.itapoa.sc.gov.br a **classificação final** com as reconsiderações, se houverem.

8. DAS VAGAS EM GERAL

8.1 – Perderão todos os direitos sobre a vaga o candidato classificado que:
8.1.1 – Não responder à Convocação publicada no site da Prefeitura Municipal de Itapoá, no prazo de dois dias úteis;
8.1.2 – Não se apresentar no dia e horário determinado pela Secretaria de Educação;
8.1.3 – Não aceitar a vaga oferecida;
8.1.4 – Desistir da vaga;
8.1.5 – Assumir a vaga e não se apresentar no trabalho na data estabelecida.
8.2 – 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;
8.3 – Os candidatos que participarem e forem classificados do processo seletivo no cargo de Administrador Escolar que não houver momentaneamente disponibilidade de vagas, aguardarão a consequente abertura das vagas, e o respectivo chamamento na época própria.

9 – DO QUADRO DE VAGAS

9.1 – Todas as vagas serão consideradas **RESERVAS TÉCNICAS**, de acordo com o artigo 2º, inciso VIII, Lei 016/2007;

9.1.1 – As vagas relacionadas no Quadro de Vagas referem-se às vagas vinculadas, podendo, contudo, surgirem outras vagas, sendo excedentes, para atender demanda de matrícula imprevista na Rede Pública Municipal durante o ano letivo, (inciso III art. 36, LMC nº 75/2001 de 24/12/2001).

9.2 – A chamada com o Termo de Convocação para o preenchimento da vaga ocorrerá a partir do dia **07/05/2019 (3ª feira), a partir das 08h:00,** no site da Prefeitura Municipal de Itapoá www.itapoa.sc.gov.br, com prazo de até 2 (dois) dias úteis para o candidato se apresentar;

9.3 – As vagas serão oferecidas em:
a) Módulo de 20 ou 40 horas semanais para o cargo de Coordenador(a) Pedagógico(a);

10 – CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

10.1 – No ato da admissão o candidato deverá apresentar, em um prazo de até 2 (dois) dias úteis, cópia dos documentos abaixo relacionados ao setor de Recursos Humanos:

	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
	Demais documentos solicitados pelo setor de RH.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 – A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato, ou por meio de procuração simples por meio do preenchimento de ficha própria à disposição do candidato na Secretaria Municipal de Educação, na Rua 1590, nº 430, Centro, em Itapoá e em anexo a este edital disponível no Site da Prefeitura Municipal de Itapoá (http://www.itapoa.sc.gov.br);

11.2 – A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Permanente do Enquadramento de Cargos e Salários da Secretaria Municipal de Educação.

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

11.4 – 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;

11.5 – A análise do tempo de serviço e demais documentos para contagem de pontos será realizado pela Comissão Permanente do Enquadramento de Cargos e Salários da Secretaria Municipal de Educação.

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

Itapoá, 18 de abril de 2019.

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO Edital 024/2019 de 16/04/2019

Nome: _____
Data de Nascimento: ___/___/____ Email: _____
Formação Profissional: _____
Rua: _____ nº _____ Bairro:_____
Cidade: _____ Tel. Res.: ( ) _____ Tel. Celular: ( ) _____

Área de Inscrição:

( ) Coordenador (a) Pedagógico(a)

_____ Itapoá, _____/___/2019
(Assinatura do candidato)