



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

---

**EDITAL 006/2022**  
**Processo Seletivo Simplificado**

**Ato 01 - Edital de Abertura**

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

• **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

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 Processo Seletivo Simplificado de Chamada Pública da Secretaria Municipal de Educação para preencher vaga nos cargos constante no Quadro de Cargos 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: Quadro de Cargos** deste Edital.

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

**1.3** O prazo de validade do presente Edital será até **21/12/2022**.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

## 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:**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
01/04/2022	Publicação do Edital 006/2022 - Abertura do Processo Seletivo Simplificado no
04/04/2022 e 05/04/2022	INSCRIÇÕES - (Ver item 4. deste Edital) O horário das inscrições será das 12:00 as 18:00 horas
06/04/2022	Publicação da Lista de Inscritos
07/04/2022	Lista da Classificação Parcial
08/04/2022	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)
11/04/2022	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**.

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

<b>Cargo</b>	<b>Qtde de Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal *</b>	<b>Salário Mensal (Base 20 horas)</b>	<b>Habilitação/Escolaridade Exigida</b>
<b>1214 - Coordenador Pedagógico</b>	04 + Cadastro Reserva (CR)	20 ou 40 horas	R\$ 2.037,57	<b>Habilitado</b> - Licenciatura em Orientação e ou Supervisão ou Licenciatura em Pedagogia ou em qualquer área educacional com Especialização em Gestão escolar, Orientação e /ou Supervisão.

\* A Carga horária será definida conforme necessidade da Secretaria de Educação



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

---

### **3.1 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

#### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Coordenar, juntamente com a direção, a elaboração e responsabilizar-se pela divulgação e execução da proposta pedagógica do município, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa. Participar da formação continuada promovida pela secretaria municipal de educação. Organizar e participar ativamente de reuniões administrativas, pedagógicas e de conselhos de classe promovidas pela unidade escolar e secretaria municipal da educação. Apresentar ao gestor, no início do ano letivo, o planejamento a ser desenvolvido, em consonância com a proposta pedagógica da unidade escolar, com os professores e responsáveis, para o acompanhamento do processo ensinoaprendizagem dos alunos. Subsidiar o gestor escolar na definição do calendário escolar, na organização das turmas, na elaboração do horário e na distribuição das aulas. Garantir a adaptação dos alunos novos da educação básica da melhor maneira possível. Elaborar plano de ação para suprir faltas de professores. Estabelecer uma parceria com a direção da escola, que favoreça a criação de vínculos de respeito e de trocas no trabalho educativo. Coordenar e acompanhar os horários de atividade complementar, promovendo oportunidades de discussão e proposição de inovações pedagógicas, assim como a produção de materiais didático-pedagógicos na escola, na perspectiva de uma efetiva formação continuada. Acompanhar com o corpo docente o processo didático-pedagógico para garantir a execução da matriz curricular e a recuperação de estudos, através de novas oportunidades a serem oferecidas aos alunos, previstos na legislação vigente. Acompanhar a execução e promover a avaliação permanente do currículo visando ao replanejamento. Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos, através de registro, de acordo com o seguimento que o profissional estiver atuando (anual, semestral, trimestral ou bimestral) orientando os docentes para a criação de propostas diferenciadas e direcionadas aos que tiveram desempenho insuficiente. Elaborar cronograma anual de atendimento aos professores e alunos. Coordenar juntamente com o gestor escolar, o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos. Elaborar ações que objetivem a diminuição dos índices de repetência e evasão escolar. Elaborar estratégias que visem superar a rotulação, a discriminação e a exclusão de alunos. Promover a inclusão de alunos com necessidades educativas especiais no sistema regular de ensino. Promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo e de trabalho, com a equipe docente, para o constante aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem. Participar da elaboração do calendário escolar, bem como do processo de análise e seleção de livros e material didático, em consonância com as diretrizes da secretaria municipal de ensino. Promover, em conjunto com o gestor escolar, estratégias que estimulem a articulação entre a escola, família e comunidade. Participar da avaliação institucional da secretaria municipal de educação. Orientar e promover a capacitação dos recursos humanos da unidade escolar para trabalharem com alunos com dificuldades de aprendizagem. Exercer as atividades de suporte pedagógico direto à docência, na educação básica, voltadas para planejamento, supervisão e orientação educacional. Acompanhar o trabalho da unidade escolar, assessorando a direção, no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar. Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive. Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionamento permanente do currículo. Promover a participação dos pais e alunos na elaboração do projeto político pedagógico da unidade escolar. Contribuir para que aconteça a articulação teoria e prática no desenvolvimento da matriz curricular. Contribuir para que a avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando ao planejamento. Estimular a reflexão coletiva de valores como liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade e comprometimento social. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos, indispensáveis ao desenvolvimento da unidade escolar. Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução. Prestar a orientação educacional aos alunos contemplando os aspectos comportamentais, vocacionais e de aprendizagem. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos. O coordenador pedagógico poderá atuar na educação infantil, como, articulador, no ensino fundamental, como orientador ou supervisor, de acordo com a necessidade da secretaria de educação.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

---

#### 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 **Avenida João Francisco Pio, 482, bairro Centro, 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 6.2 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;

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:

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



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

---

## 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) ----- 5,0 Pontos
- b) Tempo de Serviço na vaga pleiteada----- 3,0 pontos
- c) Graduação na vaga pleiteada (Certificado de Conclusão) ----- 2,0 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.

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:



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

---

- 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 Avenida João Francisco Pio, 482, bairro Centro, 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**;

## **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.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

---

## 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.
- Carteira de Motorista (CNH) para os cargos de motorista com categoria conforme exigida no Edital;
- Resultado do Exame Toxicológico (dentro dos últimos 90 dias, contados a partir da data da coleta. **(Somente para o cargo de Motorista, categorias C, D e E)**; Cfe CTB Lei 9.503, Art. 148-A, § 1º e 2º;
- Título de Eleitor;





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

---

- 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;
- Registro no Órgão de Classe Competente do estado de SC quando houver (Caso não esteja registrado em SC, deverá apresentar Declaração de transferência emitida pelo órgão de classe);
- Registro da(s) Especialidades no Órgão de Classe quando necessário; (ex. Médicos Especialistas...)  
(Declaração do Registro pelo Conselho, em papel Timbrado ou o carimbo na carteirinha);
- 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](http://www.tj.sc.gov.br) ou [www.dpf.gov.br](http://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, 01 de Abril de 2022**





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

**EDITAL 006/2022**  
**Processo Seletivo Simplificado**

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO Nº** \_\_\_\_\_  
(ESTE CAMPO SERÁ PREENCHIDO E UTILIZADO PELA SECR DE SAÚDE)

**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 006/2022**

**Processo Seletivo Simplificado**

**ANEXO II**

**APRESENTAÇÃO DE RECURO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Documento de Identificação: \_\_\_\_\_

Fundamentação:

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

ITAPEMA SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_