



**EDITAL 013/2023**  
**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** para a contratação temporária para os cargos de:

- **MOTORISTA DE ÔNIBUS**
- **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

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;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

## 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.**

1.3 O prazo de validade do presente Edital de processo Seletivo Simplificado será até **22/12/2023.**

## 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>
03/08/2023	Publicação do Edital 013/2023 - Abertura do Processo Seletivo Simplificado
03/08/2023 a 07/08/2023	INSCRIÇÕES - (Ver item 4. deste Edital) O horário das inscrições será das 12:00 as 18:00 horas
08/08/2023	Publicação da Lista de Inscritos Publicação da Classificação Preliminar
09/08/2023	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)
<b>A partir de</b> 10/08/2023	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 (Base 20 horas)	Habilitação/Escolaridade Exigida
991141 - Motorista de Ônibus (Categoria D)	02	40 horas	R\$ .2.176,67	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".
991182 - Prof de Geografia	01	10, 20, 30 ou 40 horas semanais	R\$ 2.165,57 (Habilitado) R\$ 1.812,46 (Não Habilitado)	<b>Habilitado</b> - Diploma de conclusão de licenciatura em Geografia. <b>Não Habilitado</b> - Certidão de Frequência a partir da 5ª fase em Curso de Graduação de Licenciatura em Geografia.

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

#### 3.1 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

##### MOTORISTA DE ÔNIBUS

Conduzir veículos de transporte de passageiros e escolares por via rodoviária; Vistoriar o veículo, observando a carroceria e testando freios, comandos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando os locais onde serão recolhidos e desembarcados os escolares e passageiros; Movimentar o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais de embarque e desembarque; Controlar os embarques e desembarques comparando-os com os documentos de recebimento ou entrega de escolares e passageiros, ordens de tráfego, bilhetes de passagens; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo; Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido, os horários e o número de viagens a ser cumprido; Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.

##### 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



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

---

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 eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica 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 **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.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

- 
- 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)
  - g) Fotocópia da carteira de Motorista **para quem for pleitear o cargo de Motorista de Ônibus.**

## **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 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 dos Professores:

- 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



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

---

6.2 Será adotado o seguinte quadro de pontuação para fins de classificação final dos Motoristas de Ônibus:

- a) Experiência Comprovada de Motorista de Ônibus (Declaração emitida por órgão público ou empresa privada, devidamente assinada pelo responsável em papel timbrado e com carimbo do CNPJ) ----- 4,0 Pontos
- b) Tempo de Serviço no município -----3,0 pontos
- c) Formação Escolar de Ensino Fundamental Completo ou acima ----- 2,0 pontos
- d) Formação Escolar até 4a Série Escolar Completa ----- 1,0 ponto

6.3 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.
- 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 ;





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

---

- Declaração de bens
- 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;
- 
- 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.

**JOSEANE COELHO HOFFMANN**  
Secretária Municipal de Educação Interina

**Itapema SC, 03 de Agosto de 2023**



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

**EDITAL 013/2023**  
**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 013/2023**  
**Processo Seletivo Simplificado - Chamada Pública**

**ANEXO II**

**APRESENTAÇÃO DE RECURSO**

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

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

Fundamentação:

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

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