

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021 CONSOLIDADO

O Município de Campo Alegre/SC conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, art. 300, inciso IV da Lei Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002 e art. 159 e 160 da Lei Complementar Municipal nº 088, de 15 de março de 2012, torna público para o conhecimento dos interessados que estão abertas as inscrições do processo seletivo simplificado para contratação de pessoal em Caráter Temporário, para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação em caráter temporário, necessária à substituição de **Professor I Educação Infantil e Anos Iniciais; Professor II Educação Física; Professor V Língua Portuguesa e Professor VI Matemática**, nos níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental, para atuar **presencialmente** nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e envolverá prova de títulos.

1.3. O Candidato concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo, com vencimento definido de acordo com a habilitação apresentada:

CÓDIGO	CARGO/DISCIPLINA	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGA	VAGA PCD	VENCIMENTO	TIPO DE PROVA
02	Professor I – Educação Infantil e Anos Iniciais	Docência no Ensino Infantil e Ensino Religioso	Habilitado: Formação Superior com Licenciatura Plena específica na área. Não Habilitado: Cursando Licenciatura Plena específica na área.	Até 40 horas semanais	01 +CR	CR	Habilitado: Piso Nacional do Magistério Não Habilitado: Piso Nacional do Magistério	T
03	Professor II – Educação Física	Docência no Ensino Infantil e Ensino Fundamental	Habilitado: Formação Superior com Licenciatura Plena específica na área + CREF3/SC	Até 40 horas semanais	01+CR	CR	Habilitado: Piso Nacional do Magistério	T
06	Professor V – Língua Portuguesa	Docência no Ensino Fundamental	Habilitado: Formação Superior com Licenciatura Plena específica na área. Não Habilitado: Cursando Licenciatura Plena específica na área.	Até 40 horas semanais	CR	CR	Habilitado: Piso Nacional do Magistério Não Habilitado: Piso Nacional do Magistério	T
07	Professor VI – Matemática	Docência no Ensino Fundamental	Habilitado: Formação Superior com Licenciatura Plena específica na área. Não Habilitado: Cursando Licenciatura Plena específica na área.	Até 40 horas semanais	01+CR	CR	Habilitado: Piso Nacional do Magistério Não Habilitado: Piso Nacional do Magistério	T

1.4. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova “T”**: Aplicação de Prova de Títulos, de caráter classificatório
- **Vagas PcD**: Vagas reservadas a Pessoa com Deficiência (vide item 6 do Edital)
- **CR**: Cadastro de reserva

1.5. As Licenciaturas deverão ser comprovadas através de Diploma ou Certificado, Declaração de Conclusão, e/ou respectivo Histórico Escolar.

1.6. Os acadêmicos deverão apresentar declaração original ou autenticada atualizada (1º semestre/2021) que estão cursando a Licenciatura Plena Específica no cargo pretendido.

1.7. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições são gratuitas e estarão abertas no período de 31 de agosto/2021 a 15 de setembro/2021, devendo ser entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, sito a rua Cel. Bueno Franco, 167 Centro, Campo Alegre/SC, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas nos dias 31 de agosto/2021 a 14 de setembro/2021 e no horário das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 15:00 horas no dia 15 de setembro de 2021.

2.2. São condições de Inscrição:

- 2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2.2. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos
- 2.2.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.2.4. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- 2.2.5. Possuir escolaridade e habilitação correspondente ao cargo exigido por Lei;
- 2.2.6. Comprovar a vacinação da COVID-19 (no mínimo 1ª dose).

2.3. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição (**ANEXO II**), e anexar fotocópias autenticadas LEGIVEIS dos seguintes documentos:

- 2.3.1. Carteira de identidade;
- 2.3.2. Cadastro de pessoa física – CPF;
- 2.3.3. Certidão de quitação eleitoral (www.tse.gov.br) ou Comprovante de Votação da última eleição;
- 2.3.4. Comprovação de escolaridade e habilitação profissional e/ou registro do MEC, quando previsto para exercício do cargo;
- 2.3.5. Cópia do Diploma/Certificado de Especialização, Doutorado, Mestrado (Habilitado) e/ou Declaração original ou autenticada atualizada a partir do 2º semestre de graduação de Licenciatura Plena específica no cargo pretendido (Não Habilitado), conforme o caso.
- 2.3.6. Documentos hábeis para a contagem de tempo de serviço no cargo pretendido, se houver, comprovando experiência profissional na área, reconhecidamente comprovada, até a data de **30/07/2021**;
- 2.3.7. Laudo médico nas hipóteses descritas no Item 6 deste Edital;
- 2.3.8. Cópia do comprovante de vacinação da COVID-19;
- 2.3.9. Cópia da carteira do CREF3/SC (para professores inscritos em Educação Física);

~~2.4. Considerando a necessidade de aulas presenciais, fica vedada a contratação de profissionais com as seguintes condições:~~

~~2.4.1. Gestantes, lactantes de crianças até 01(um) ano de idade e puérperas;~~

~~2.4.2. obesidade grave;~~

~~2.4.3. asma;~~

~~2.4.4. doença congênita ou rara ou genética ou autoimune;~~

~~2.4.5. neoplasias;~~

~~2.4.6. imunodeprimidos;~~

~~2.4.7. hemoglobinopatia grave;~~

~~2.4.8. doenças cardiovasculares;~~

~~2.4.9. doenças neurológicas crônicas; e~~

~~2.4.10. diabetes mellitus. ([Dispositivo excluído pelo "Ato nº 01"](#))~~

2.5. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação descritas nos itens anteriores estará automaticamente desclassificado.

2.6. Os documentos de que tratam o item 2.3 deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticados por servidor público integrante da Comissão Organizadora deste processo, designados pelo Decreto Municipal nº 14.024, de 20 de agosto de 2021.

2.7. Fica a cargo do candidato a apresentação das cópias da documentação para fins do disposto no item anterior.

2.8. A autenticação por servidor público de que trata o item anterior, poderá ser feita no local estabelecido no subitem 2.1 e somente poderá ser realizada até às 15 horas do dia limite fixado no subitem 2.1.

2.9. O não atendimento das disposições do Item 2 e subitens, a adulteração ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato verificado a qualquer tempo, o eliminará do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais necessárias a responsabilização criminal do candidato.

2.10. Uma vez efetuada e protocolada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato e cargo escolhido, e também não será permitido anexar documentos;

2.11. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, deverá preencher ficha de inscrição e anexar fotocópias legíveis para cada um.

2.12. Para o caso de haver mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo cargo valerá a inscrição mais recente.

2.13. Será permitida a obtenção de cópia da ficha de inscrição pelo endereço eletrônico oficial do Poder Executivo Municipal (www.campoalegre.sc.gov.br), no Serviço de Protocolo do Prédio Anexo Sede da Prefeitura Municipal na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, Campo Alegre/SC ou no local da entrega da ficha de inscrição e documentação, consoante item 2.1.

2.14. As inscrições deferidas serão homologadas e publicadas na imprensa, bem como afixadas no mural da Prefeitura Municipal de Campo Alegre.

2.15. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico oficial do Poder Executivo Municipal (www.campoalegre.sc.gov.br).

2.16. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.

2.17. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o deferimento de sua inscrição, bem como, todos os atos oficiais deste Processo Seletivo Simplificado através do meio eletrônico oficial do Poder Executivo Municipal (www.campoalegre.sc.gov.br).

3. DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL E CLASSIFICAÇÃO

3.1. Por ocasião da Inscrição, o candidato deverá apresentar a documentação inerente à titulação, fase do curso de graduação e tempo de serviço, conforme o caso.

3.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação (maior pontuação), em três listas de classificação, de acordo com a pontuação, observado as Etapas descritas, conforme abaixo dispõe:

- **1ª Lista:** Professores Habilitados;
- **2ª Lista:** Professores Não Habilitados;
- **Lista PcD:** Candidatos PcD, consoante item 6 deste Edital.

3.3. Para fins de ordem de classificação e formação de cadastro de reserva, primeiro será utilizada a **1ª Lista**, esgotados os aprovados da referida lista, passa-se a chamar candidatos aprovados na **2ª Lista**, respeitados em todo caso, as disposições do candidato PcD das respectivas listas, consoante item 6 deste Edital.

3.4. A classificação de cada candidato será pela pontuação obtida com base tão somente nos documentos apresentados pelo candidato no momento da Inscrição, de acordo com os itens descritos neste Capítulo e no presente Edital.

3.5. Todas as Etapas do Processo Seletivo Simplificado serão por ordem de classificação, sendo definido por critério de **títulos e tempo de serviço** para habilitados, e **escolaridade e tempo de serviço** para não habilitados, compreendendo as pontuações dos itens subsequentes:

3.6. Para a classificação dos Professores **HABILITADOS**, por títulos será atribuída a seguinte pontuação:

- 3.6.1.** Doutorado – 3,0 pontos;
- 3.6.2.** Mestrado – 2,5 pontos;
- 3.6.3.** Especialização na área/disciplina específica – 2,0 pontos;
- 3.6.4.** Especialização na área da Educação – 1,5 pontos;

3.7. Para a classificação dos Professores **NÃO HABILITADOS**, por fase do Curso de Graduação:

- 3.7.1.** Acadêmico a partir do 7º semestre –1,5 pontos
- 3.7.2.** Acadêmico a partir do 5º semestre –1,0 pontos
- 3.7.3.** Acadêmico a partir do 3º semestre –0,5 pontos

3.8. Para Professores **HABILITADOS** e Professores **NÃO HABILITADOS** a Pontuação do Tempo de Serviço na Educação na área/disciplina específica:

- 3.8.1.** 01 a 20 meses – 0,5 pontos
- 3.8.2.** 21 a 40 meses – 1,0 pontos
- 3.8.3.** Acima de 41 meses – 2,0 pontos

3.9. Para a contagem de tempo de serviço será considerado como data limite o dia 30 de julho de 2021.

3.10. O candidato poderá pontuar até duas vezes no critério descrito no item 3.6 e apenas uma vez no critério estabelecido nos itens 3.7 e 3.8.

3.11. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

- 3.11.1.** Para o caso de empate entre candidato, após a classificação preliminar e final, serão aplicados os critérios de maior idade e, caso persista o empate, terá preferência o primeiro candidato a realizar a inscrição neste processo.
- 3.11.2.** Para o critério de maior idade será considerado o dia, mês e ano.

3.12. Em razão do número de vagas deste Processo Seletivo Simplificado, a formação de Cadastro de Reserva de vagas se limitará a 30 (trinta) candidatos por lista.

4. DA JORNADA DE TRABALHO E DO REGIME EMPREGATÍCIO

4.1. A jornada de trabalho dos contratados para os cargos de descritos neste Edital será de até 40 (quarenta) horas/aula semanais, conforme necessidade;

4.2. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário, conforme a necessidade da Administração Municipal.

5. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO

5.1. Os classificados serão admitidos neste Processo obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.

5.2. A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram o direito de ingresso automático no quadro efetivo de pessoal do Poder Executivo Municipal. A decisão sobre a admissão é de competência da Administração Municipal, dentro do interesse e conveniência da mesma.

5.3. Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato, os seguintes documentos:

- 5.3.1.** Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 5.3.2.** Quitação das obrigações militares e eleitorais;
- 5.3.3.** Comprovação do nível de escolaridade exigido e habilitação profissional e ou registro do MEC, quando previsto para o exercício do cargo;
- 5.3.4.** Atestado médico, julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- 5.3.5.** Carteira de Trabalho;

- 5.3.6.**CPF;
- 5.3.7.**Comprovante da vacinação da COVID-19;
- 5.3.8.**Título de Eleitor;
- 5.3.9.**Certidão de Casamento ou de Nascimento;
- 5.3.10.** Carteira de vacina dos filhos até 06 (seis) anos de idade;
- 5.3.11.** Certidão de Nascimento dos filhos;
- 5.3.12.** Declaração negativa de não estar incompatibilizado com o serviço público, por ato de demissão ou percepção de proventos de aposentadoria, nos termos da legislação vigente;
- 5.3.13.** Em caso de acumulabilidade de cargo público apresentar declaração constando cargo, carga horária semanal e horário cumprido.
- 5.3.14.** Certidão negativa expedida pelo poder judiciário Cartório de distribuição de feitos civis e criminais da comarca de São Bento do Sul, de não existir quaisquer procedimento sumaríssimo ou ordinário ou processo de execução promovido pela administração pública que desabone sua situação funcional.

5.4. A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na eliminação do candidato do presente Edital e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da lei.

5.5. O candidato que for classificado deverá manter, durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo, seu telefone e endereço atualizado junto ao Serviço de Pessoal do Poder Executivo Municipal. Caso o candidato não seja localizado por alteração de telefone ou por endereço insuficiente, será considerado como desistente.

6. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para cadastro de reserva as pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo desde que a deficiência de que detém seja compatível com as atribuições do cargo pretendido.

6.2. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 10% (dez por cento) do número de vagas oferecidas para cada cargo ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.

6.4. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de classificação.

6.5. O candidato inscrito como com deficiência deverá comunicá-la especificando-a na ficha de inscrição, em local apropriado (abaixo do campo “Nome do cargo”) e anexar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

6.6. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 6.5, dentro do

prazo do período das inscrições, serão considerados como não com deficiência.

6.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.8. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

6.9. As inscrições que cumprirem os requisitos aqui exigidos serão homologadas.

6.10. Os candidatos com necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido.

6.11. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se aprovado na Classificação, figurará na listagem específica de classificação de candidatos com deficiência.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso quanto:

- A) Ao conteúdo deste Edital;
- B) Ao indeferimento da inscrição;
- C) A classificação preliminar.

7.2. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital no site www.campoalegre.sc.gov.br e Diário Oficial dos Municípios, para recorrer e impugnar o conteúdo deste Edital.

7.3. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação no site www.campoalegre.sc.gov.br, do ato de inscrições indeferidas e classificação preliminar, para entrar com pedido de recurso devidamente fundamentado.

7.4. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Cel. Bueno Franco, nº 167, Centro, Campo Alegre/SC, no período de recursos conforme o cronograma deste Edital, **ANEXO IV**, sendo dirigida para a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, preenchendo, fundamentando e assinado o **ANEXO III** do presente Edital.

7.5. Os recursos que vierem a ser apresentados de acordo com as normas deste Edital serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que decidirá por votação pelo DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO do recurso.

7.6. O resultado dos recursos sobre a classificação preliminar ou indeferimento da inscrição, se for o caso, será publicado com a classificação final, sendo o meio para o candidato estar ciente do seu resultado.

7.7. Os recursos apresentados intempestivamente, ilegíveis, ou de forma diversa da estabelecida neste Edital, serão indeferidos.

7.8. Não serão considerados, quando da interposição de recurso, a juntada de documentos novos ou já apresentados no ato na inscrição.

8. DA DIVULGAÇÃO E RESULTADOS

8.1. A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2021, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no mural da sede do Município de Campo Alegre/SC, publicação na imprensa oficial impressa, no DOM – Diário Oficial dos Municípios, bem como no endereço eletrônico oficial do Poder Executivo Municipal (www.campoalegre.sc.gov.br).

8.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes ao presente Edital serão divulgados no endereço eletrônico oficial do Poder Executivo Municipal (www.campoalegre.sc.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.3. O recurso do item anterior será analisado pela Comissão Organizadora, que dará parecer conclusivo e, após, remeterá a Secretária Municipal de Educação para julgamento.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto de sua ficha de inscrição e também o anexo de seus documentos conforme item 2.3 deste Edital.

9.2. Após 03 (três) tentativas frustradas de contato com o(s) candidato(s) apto(s) à assumir(em) o cargo pretendido, através do(s) número(s) de telefone(s) informado(s) na ficha de inscrição deste processo, uma última convocação será publicada no site da Prefeitura Municipal de Campo Alegre (www.campoalegre.sc.gov.br), considerando-se desistente aquele candidato que não comparecer na data aprezada, autorizando a chamada do próximo candidato na ordem de classificação.

9.3. O candidato que no momento da escolha não aceitar a vaga disponível, passará automaticamente para o último lugar da listagem em que está classificado, ficando com direito de apenas mais uma escolha, após finalizadas as listas subsequentes.

9.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 4 (quatro) meses, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.

9.5. As fichas de inscrições poderão ser retiradas no site do Poder Executivo Municipal (www.campoalegre.sc.gov.br) ou no local da entrega da ficha de inscrição conforme item 2.1.

9.6. A contratação poderá ser por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ao máximo até 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com o parágrafo 1º, do art. 158 da Lei Complementar Municipal nº 088/2012 e art. 302, da Lei Complementar Municipal nº 006/2002, do município de Campo Alegre/SC.

9.7. Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

9.8. A rescisão contratual antecipada formalizada por ocasião deste processo acarretará poderá acarretar em multa ao contratado, nos termos do art. 309 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 006/2002, do Município de Campo Alegre/SC.

9.9. Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão analisados e deferidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

Campo Alegre/SC, 23 de agosto de 2021.

ALICE BAYERL GROSSKOPF
Prefeita Municipal

JOCELI DE SOUZA COTHOVISKY
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

Denominação Do Cargo	Funções	Atribuições e Responsabilidades	Escolaridade/ Habilitação Exigida
<p style="text-align: center;">PROFESSOR I</p>	<p style="text-align: center;">Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao aperfeiçoamento profissional, buscando atualização constante e uma prática educacional mais competente; 2. Zelar pela aprendizagem dos educandos, buscando desenvolver atividades de ensino-aprendizagem diversificadas, permitindo que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e produzam novos conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social de cada um, garantindo a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura; 3. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, elaborando seu planejamento de acordo com as diretrizes norteadoras; 4. Realizar a recuperação contínua de estudos com os alunos que, durante o processo de ensino-aprendizagem, apresentarem um menor rendimento no domínio do conteúdo curricular ministrado; 5. Promover avaliações globais, contínuas e permanentes, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento; 6. Manter e fazer com que seja mantida a disciplina, em sala de aula e fora dela, em cooperação com a Direção; 7. Zelar pela permanência de todos os alunos na escola, contribuindo para a diminuição do índice de evasão escolar; 8. Comunicar à Direção, e ao serviço de Supervisão, a relação dos alunos que apresentam rendimento insuficiente, oferecendo alternativas para sua recuperação; 9. Criar entre os alunos um clima de bom relacionamento, empenhando-se no cultivo de valores humanos, tais como: a solidariedade, a confiança, o respeito, o amor ao próximo e a responsabilidade em todas as tarefas; 10. Comparecer às reuniões, conselhos de classe e outras atividades sempre que for convidado ou convocado, ainda que em horários e em datas diferentes do normal; 11. Cooperar com as decisões da Direção e demais autoridades de ensino; 12. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade, estabelecendo as relações necessárias com os pais, dando-lhes ciência da situação de seus filhos e notificando-os em tempo hábil sobre o rendimento escolar bimestral; 13. Colaborar com a Direção e com a Secretaria Municipal de Educação, na organização e na execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, recreativo ou promocional; 14. Zelar pelo nome e respeito do Estabelecimento demonstrando cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe e com a comunidade em geral; exercendo sua função dentro de princípios éticos, desenvolvendo o espírito de colaboração e iniciativa dentro e fora do contexto escolar; 15. Elaborar programas, projetos, planos de curso, Planos diários e anuais atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes curriculares, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino; 16. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino; 17. Desenvolver atividades, tais como: estudo, pesquisa, confecção de materiais; com diversas estratégias para alunos com necessidades especiais como para os demais. 18. Manter-se atualizado sobre a legislação educacional; 19. Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de suas turmas; 20. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. 	<p>a) Formação superior, com licenciatura plena específica na área;</p>

Denominação Do Cargo	Funções	Atribuições e Responsabilidades	Escolaridade/ Habilitação Exigida
<p>PROFESSOR II</p>	<p>Professor de Educação Física</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao aperfeiçoamento profissional, buscando atualização constante e uma prática educacional mais competente; 2. Zelar pela aprendizagem dos educandos, buscando desenvolver atividades de ensino-aprendizagem diversificadas, permitindo que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e produzam novos conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social de cada um, garantindo a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura; 3. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, elaborando seu planejamento de acordo com as diretrizes norteadoras; 4. Realizar a recuperação contínua de estudos com os alunos que, durante o processo de ensino-aprendizagem, apresentarem um menor rendimento no domínio do conteúdo curricular ministrado; 5. Promover avaliações globais, contínuas e permanentes, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento; 6. Manter e fazer com que seja mantida a disciplina, em sala de aula e fora dela, em cooperação com a Direção; 7. Zelar pela permanência de todos os alunos na escola, contribuindo para a diminuição do índice de evasão escolar; 8. Comunicar à Direção, e ao serviço de Supervisão, a relação dos alunos que apresentam rendimento insuficiente, oferecendo alternativas para sua recuperação; 9. Criar entre os alunos um clima de bom relacionamento, empenhando-se no cultivo de valores humanos, tais como: a solidariedade, a confiança, o respeito, o amor ao próximo e a responsabilidade em todas as tarefas; 10. Comparecer às reuniões, conselhos de classe e outras atividades sempre que for convidado ou convocado, ainda que em horários e em datas diferentes do normal; 11. Cooperar com as decisões da Direção e demais autoridades de ensino; 12. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade, estabelecendo as relações necessárias com os pais, dando-lhes ciência da situação de seus filhos e notificando-os em tempo hábil sobre o rendimento escolar bimestral; 13. Colaborar com a Direção e com a Secretaria Municipal de Educação, na organização e na execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, recreativo ou promocional; 14. Zelar pelo nome e respeito do Estabelecimento demonstrando cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe e com a comunidade em geral; exercendo sua função dentro de princípios éticos, desenvolvendo o espírito de colaboração e iniciativa dentro e fora do contexto escolar; 15. Elaborar programas, projetos, planos de curso, Planos diários e anuais atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes curriculares, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino; 16. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino; 17. Manter-se atualizado sobre a legislação educacional; 18. Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de suas turmas; 19. Desenvolver atividades, tais como: estudo, pesquisa, confecção de materiais; com diversas estratégias para alunos com necessidades especiais como para os demais. 20. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. 	<p>a) Formação superior, com licenciatura plena específica na área</p>

Denominação Do Cargo	Funções	Atribuições e Responsabilidades	Escolaridade/ Habilitação Exigida
PROFESSOR VI	Professor de Matemática	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao aperfeiçoamento profissional, buscando atualização constante e uma prática educacional mais competente; 2. Zelar pela aprendizagem dos educandos, buscando desenvolver atividades de ensino-aprendizagem diversificadas, permitindo que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e produzam novos conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social de cada um, garantindo a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura; 3. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, elaborando seu planejamento de acordo com as diretrizes norteadoras; 4. Realizar a recuperação contínua de estudos com os alunos que, durante o processo de ensino-aprendizagem, apresentarem um menor rendimento no domínio do conteúdo curricular ministrado; 5. Promover avaliações globais, contínuas e permanentes, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento; 6. Manter e fazer com que seja mantida a disciplina, em sala de aula e fora dela, em cooperação com a Direção; 7. Zelar pela permanência de todos os alunos na escola, contribuindo para a diminuição do índice de evasão escolar; 8. Comunicar à Direção, e ao serviço de Supervisão, a relação dos alunos que apresentam rendimento insuficiente, oferecendo alternativas para sua recuperação; 9. Criar entre os alunos um clima de bom relacionamento, empenhando-se no cultivo de valores humanos, tais como: a solidariedade, a confiança, o respeito, o amor ao próximo e a responsabilidade em todas as tarefas; 10. Comparecer às reuniões, conselhos de classe e outras atividades sempre que for convidado ou convocado, ainda que em horários e em datas diferentes do normal; 11. Cooperar com as decisões da Direção e demais autoridades de ensino; 12. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade, estabelecendo as relações necessárias com os pais, dando-lhes ciência da situação de seus filhos e notificando-os em tempo hábil sobre o rendimento escolar bimestral; 13. Colaborar com a Direção e com a Secretaria Municipal de Educação, na organização e na execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, recreativo ou promocional; 14. Zelar pelo nome e respeito do Estabelecimento demonstrando cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe e com a comunidade em geral; exercendo sua função dentro de princípios éticos, desenvolvendo o espírito de colaboração e iniciativa dentro e fora do contexto escolar; 15. Elaborar programas, projetos, planos de curso, Planos diários e anuais atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes curriculares, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino; 16. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino; 17. Manter-se atualizado sobre a legislação educacional 18. Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de suas turmas; 19. Desenvolver atividades, tais como: estudo, pesquisa, confecção de materiais; com diversas estratégias para alunos com necessidades especiais como para os demais; 20. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. 	a) Licenciatura Plena em Matemática;

Denominação Do Cargo	Funções	Atribuições e Responsabilidades	Escolaridade/ Habilitação Exigida
PROFESSOR V	Professor de Língua Portuguesa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao aperfeiçoamento profissional, buscando atualização constante e uma prática educacional mais competente; 2. Zelar pela aprendizagem dos educandos, buscando desenvolver atividades de ensino-aprendizagem diversificadas, permitindo que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e produzam novos conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social de cada um, garantindo a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura; 3. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, elaborando seu planejamento de acordo com as diretrizes norteadoras; 4. Realizar a recuperação contínua de estudos com os alunos que, durante o processo de ensino-aprendizagem, apresentarem um menor rendimento no domínio do conteúdo curricular ministrado; 5. Promover avaliações globais, contínuas e permanentes, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento; 6. Manter e fazer com que seja mantida a disciplina, em sala de aula e fora dela, em cooperação com a Direção; 7. Zelar pela permanência de todos os alunos na escola, contribuindo para a diminuição do índice de evasão escolar; 8. Comunicar à Direção, e ao serviço de Supervisão, a relação dos alunos que apresentam rendimento insuficiente, oferecendo alternativas para sua recuperação; 9. Criar entre os alunos um clima de bom relacionamento, empenhando-se no cultivo de valores humanos, tais como: a solidariedade, a confiança, o respeito, o amor ao próximo e a responsabilidade em todas as tarefas; 10. Comparecer às reuniões, conselhos de classe e outras atividades sempre que for convidado ou convocado, ainda que em horários e em datas diferentes do normal; 11. Cooperar com as decisões da Direção e demais autoridades de ensino; 12. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade, estabelecendo as relações necessárias com os pais, dando-lhes ciência da situação de seus filhos e notificando-os em tempo hábil sobre o rendimento escolar bimestral; 13. Colaborar com a Direção e com a Secretaria Municipal de Educação, na organização e na execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, recreativo ou promocional; 14. Zelar pelo nome e respeito do Estabelecimento demonstrando cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe e com a comunidade em geral; exercendo sua função dentro de princípios éticos, desenvolvendo o espírito de colaboração e iniciativa dentro e fora do contexto escolar; 15. Elaborar programas, projetos, planos de curso, Planos diários e anuais atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes curriculares, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino; 16. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino; 17. Manter-se atualizado sobre a legislação educacional 18. Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de suas turmas; 19. Desenvolver atividades, tais como: estudo, pesquisa, confecção de materiais; com diversas estratégias para alunos com necessidades especiais como para os demais; 20. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. 	a) Licenciatura Plena em Língua Portuguesa;

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE/SC INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 04/2021		<i>Nº da Inscrição</i> <i>(para uso exclusivo da comissão)</i>
Escolaridade do candidato: <input type="checkbox"/> HABILITADO <input type="checkbox"/> NÃO HABILITADO CARGO: Professor de _____ _____	Com deficiência <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim (especificar): _____ <input type="checkbox"/> Declaro que pertenço ao Grupo de Risco <input type="checkbox"/> Declaro que NÃO pertenço ao Grupo de Risco	
Nome do(a) Candidato(a): _____		
Identidade: _____	Data de Nascimento: / /	Sexo: M () F ()
CPF: _____	Título Eleitoral: _____	Estado Civil: _____
Endereço: _____	Número: _____	Bairro: _____
Município: _____	Fones: () _____	
E-mail: _____		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado nº 04/2021, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.		
Local e Data: Campo Alegre/SC, em ____/____/2021	Assinatura do Candidato: _____	
<u>DECLARO que tenho ciência que devo apresentar os documentos pessoais em anexos: RG, CPF, Certidão de quitação eleitoral e Laudo médico (caso candidato com deficiência)</u>	<u>DECLARO que tenho ciência que devo apresentar os documentos profissionais anexos: Comprovante de escolaridade, comprovante de pós-graduação, comprovante tempo de serviço</u>	
<i>(para uso exclusivo da comissão)</i>	<i>(para uso exclusivo da comissão)</i>	
Documentos pessoais anexos : <input type="checkbox"/> RG e CPF <input type="checkbox"/> Comprovante de Vacinação da COVID-19 <input type="checkbox"/> Certidão de quitação eleitoral <input type="checkbox"/> Laudo médico (caso candidato com deficiência)	Documentos profissionais anexos : <input type="checkbox"/> comprovante de escolaridade <input type="checkbox"/> comprovante de titulação <input type="checkbox"/> comprovante tempo de serviço	

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<p>EDITAL Nº 04/2021 CARGO PRETENDIDO: _____</p> <p>NOME: _____ RG: _____</p> <p><i>(para uso exclusivo da comissão)</i> NÚMERO INSCRIÇÃO: _____</p> <p><i>(para uso exclusivo da comissão)</i> RECEBIDO POR _____</p>
--

ANEXO III
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO DO EDITAL Nº04/2021

À Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificado nº 04/2021.

Nome:	
Cargo:	CPF:
<input type="checkbox"/> Pedido de recurso quanto ao indeferimento da inscrição.	
<input type="checkbox"/> Pedido de recurso quanto à classificação preliminar do processo seletivo simplificado.	
<input type="checkbox"/> Outro: _____ _____	

Fundamentação do pedido:

Assinatura do(a) Candidato(a) _____

ANEXO IV
CRONOGRAMA PRELIMINAR*

*sujeito a alteração

DATA	EVENTO
26/08/2021	Publicação do edital
26/08/2021 e 27/08/2021	Prazo para impugnação ao Edital
30/08/2021	Consolidação ou retificação do Edital
31/08/2021 a 15/09/2021 às 15h	Período de inscrição (<u>Todos candidatos</u>)
16/09/2021	Divulgação da lista preliminar de inscritos
16/09/2021 e 17/09/2021	Prazo para recurso da lista preliminar de inscritos
20/09/2021	Lista definitiva de inscritos
21/09/2021 a 23/09/2021	Análise da documentação e divulgação resultado preliminar.
24/09/2021 e 27/09/2021	Recurso quanto o resultado preliminar.
28/09/2021	Resultado Final
28/09/2021	Homologação

1. O Cronograma é uma previsão, podendo sofrer alterações, devendo o candidato acompanhar as divulgações descritas no item 8 do presente Edital