

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**MUNICIPIO DE TREZE DE MAIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021**

O Prefeito Municipal de Treze de Maio, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Turismo, com fundamento no art. 37, inc. IX da CF/88, Lei Federal nº 8.745/1993 e art. 31 da Lei Municipal nº 319/1999, torna público para o conhecimento dos interessados que estarão abertas as inscrições parao**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS,** para a contratação em caráter excepcional e temporário de cargos públicos na área da Educação**,**de acordo com as disposições contidas neste Edital**.**

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

#### O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a organização e responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Turismo, sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal nº 006/2021

#### O Processo Seletivo Simplificado será de caráter classificatório com prova de títulos, e se destina a contratação em caráter excepcional e temporário de cargos públicos na área da Educação, na forma do art. 31 da Lei Municipal nº 319/1999, em decorrência da inexistência de processo seletivo em vigor destinado para tal fim, e especialmente diante da necessidade de complementação de equipe de profissional para substituição de servidores legalmente afastados, mantendo-se a regularidade na prestação de serviços na área daeducação municipal.

#### No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato classificado no período de validade da seleção.

#### O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vagas** | **Cargo** | **Carga Horária semanal** | **Habilitações/**  **Escolaridade** | **Remuneração** |
| CR | Professor Nível I | 20h | Certificado em curso de nível médio, na área do magistério, ou cursando nivel de graduação em Pedagogia | R$ 1.240,51 |
| CR | Professor Nível II | 20h | Diploma e/ou Certificado de Conclusão em Pedagogia. | R$ 1.448,47 |
| CR | Servente/ Merendeira | 40h | Alfabetizado. | R$ 1.236,17 |

#### 1.5. Os candidatos aprovados ocuparão uma lista de classificação que será gerenciada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, conjuntamente com o Departamento de Recursos Humanos da municipalidade, sendo que a designação do local de trabalho e carga horária sempre ficará a critério do poder discricionário do Município de Treze de Maio e à necessidade do serviço público, assim, podendo ser deslocados para outras unidades, desde que dentro da função aprovada.

#### 1.6. A critério e conveniência do Município de Treze de Maio, em casos excepcionais, de interesse do poder público municipal, o contrato de trabalho poderá ser inferior a 40h semanais ou superior a 20h semanais limitado a 40h, sempre com a remuneração proporcional às horas trabalhadas.

#### 1.7. Legendas utilizadas:CR = Cadastro Reserva.

#### 1.8. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será o estatutário.

#### 1.9. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.

#### 1.10. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no ANEXO V.

#### DA DIVULGAÇÃO:

#### A divulgação oficial do edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site do Município no endereço <http://www.trezedemaio.sc.gov.br>; no Diário Oficial dos Municípios; e no mural físico da Prefeitura Municipal de Treze de Maio.

#### Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site <http://www.trezedemaio.sc.gov.br>sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

#### Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Frederico Bez Fontana, 120, Centro, Treze de Maio, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário as 08h00min às 11h 30min, e das 13h00min às 16h30min.

1. **DAS INSCRIÇÕES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

#### Para participar do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

#### O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

#### São condições básicas para a inscrição:

#### Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

#### Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa saúde física e mental (comprovada através de exames médicos), estar no gozo dos direitos civis e políticos e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

#### Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

#### Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso;

#### As inscrições serão realizadas presenciais, no período de 02/02/2021 à 05/02/2021, no horário das 08h00min às 11h 30min, e das 13h00min às 16h30min, de segunda-feira à sexta-feira, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Frederico Bez Fontana, 120, Centro, Treze de Maio, com o preenchimento do Requerimento de Inscrição constante do Anexo II,mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) 01 (uma) fotografia de tamanho 3x4;

b) cópia documento de identidade;

c) cópia do CPF;

d) comprovante de residência;

e) certificado de reservista (masculino);

f) formulário de entrega de títulos, conforme Anexo III, acompanhado dos documentos comprobatórios dos critérios de classificação do item 4.

* 1. As inscrições dos candidatos para concorrer ao presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

1. **DA PROVA DE TÍTULOS**

#### O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante prova de títulos, e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuída pontuação, como segue especificado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM A | | |
| FORMAÇÃO | PONTOS POR TÍTULO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Doutorado | 3,00 | 3,00 |
| Mestrado | 2,00 |
| Pós-Graduação (na área concluída), com no mínimo 360 horas/aula | 1,00 |
| Graduação | 0,5 |
| Cursando nível de graduação | 0,3 |  |
| Certificado de magistério | 0,2 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM B | | |
| FORMAÇÃO | PONTOS POR TÍTULO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação, realizados entre janeiro de 2018 a janeiro de 2021. | 0,01 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 400 horas. | 4,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM C | | |
| ESPECIFICAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO | PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO DE 20 ANOS) | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Tempo de serviço na função do Magistério | 0,15 ponto a cada 12 meses (1 ano) na função de Magistério, de acordo com atestado de tempo de serviço emitido por setor responsável, com data limite até 30/12/2020, desconsiderando-se a contagem de tempo fracionado (inferior a 12 meses). | 3,00 |
| Tempor de serviço na função de servente/merendeira | 0,15 ponto a cada 12 meses (1 ano) na função servente/merendeira, de acordo com atestado de tempo de serviço emitido por setor responsável, com data limite até 30/12/2020 | 3,00 |

#### A pontuação do Item A, será atribuída aos títulos de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação dos títulos de maior valor. Somente dois título para a esta categoria será pontuado. Em se apresentando mais de dois títulos para este item, os demais serão ignorados.

#### Somente serão aceitos como comprovação de títulos os diplomas, certificados, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído.

#### Os títulos que por ventura não constarem a carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas, deverão, OBRIGATORIAMENTE, estar acompanhados de documento complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações de carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas devidamente assinado pela instituição de ensino

#### Em caso de declarações, deverá, OBRIGATORIAMENTE, estar acompanhada do histórico de disciplinas e/ou conteúdo programático e carga horária.

#### Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos

#### Somente serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária e o conteúdo programático/histórico de disciplinas.

#### Não serão pontuados os títulos:

#### a) não reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC;

#### b) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição;

#### c) de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do item 4.1;

#### d) de cursos não concluídos;

#### e) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas no item da prova de títulos;

#### f) sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);

#### g) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do item 4.1;

#### h) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;

#### i) que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;

#### j) sem relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição;

#### k) sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;

#### l) apresentados de forma incompleta (somente frente ou somente verso) ainda que dispostos em dois arquivos;

#### m) com a ausência das informações obrigatórias listadas no item 4.4;

#### n) fotografados, em formato que não seja em PDF ou que não permita a sua perfeita identificação.

#### Para a comprovação do tempo de serviço serão aceitas cópias legíveis da Carteira de Trabalho e Previdência Social: da folha de identificação (que contém a foto), frente e verso e das páginas em que consta o contrato de Trabalho ou Declaração de tempo de serviço (em papel timbrado) com carimbo e assinatura do responsável pela emissão que expresse claramente a função exercida pelo candidato e a indicação do período de trabalho em dia, mês e ano ou em total de dias.

#### Somente será computado o tempo de serviço para cada ano completo de efetivo exercício na função pretendida.

#### Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurada ampla defesa e contraditório.

#### Em relação à Prova de Títulos, caberá recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no Item 7, no mesmo prazo previsto no Anexo I deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado na forma prevista no item 7 deste Edital.

**5. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADOS**

5.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo I**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

5.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação máxima obtida, sendo esta a somatória total dos pontos previstos no item 4.1.

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

#### Maior nota no item C – Tempo de serviço;

#### Maior nota no item A – Formação;

#### Maior nota no item B - Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação;

#### Maior idade.

#### Sorteio Público.

#### 5.4. É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.

#### 5.5. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no Item 7, no prazo previsto no Anexo I.

#### 5.6. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial com a classificação final dos aprovados.

#### 6. DA CONTRATAÇÃO E SEUS REQUISITOS

#### 6.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Treze de Maio, durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de perda de sua classificação.

#### 6.2. A convocação dos candidatos poderá ser feita por meio do site oficial do Município: www.trezedemaio.sc.gov.br, via telefone ou whatsapp, no endereço informado na ficha de inscrição ou qualquer outro meio permitido. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e telefone.

#### 6.3. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:

#### Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;

#### Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital;

#### Desistir formalmente da vaga;

#### Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

#### 6.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentar ao setor competente da Municipalidade (Secretaria Municipal de Educação), os documentos descritos no item 6.6. e 6.7. sob pena de perder a vaga.

#### 6.5. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

#### 6.6. Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

#### a) Nacionalidade brasileira;

#### b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);

#### c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;

#### d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);

#### e) Idade mínima 18 anos;

#### f) Ter habilitação específica para o cargo.

#### 6.7. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos em cópia e originais:

#### a) Certidão de nascimento, casamento ou união estável atualizada;

#### b) Fotocópia da carteira de identidade (frente e verso);

#### c) Fotocópia do título de eleitor (frente e verso);

#### d) Fotocópia do Certificado de Reservista (frente e verso), quando for o caso;

#### e) Fotocópia do CPF (frente e verso);

#### f) Uma foto 3x4 atualizada;

#### g) Atestado de aptidão física e mental fornecida pelo médico;

#### h) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;

#### i) Certificado de conclusão do curso exigido para habilitação no cargo aprovado;

#### j) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;

#### l) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública;

#### m) Comprovante de endereço;

#### n) Endereço completo e telefone.

#### 6.8. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

#### 6.9. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

#### 6.10. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, e será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

#### 6.11. O candidato aprovado que deixar de assumir a vaga poderá ser reclassificado para a última posição dentre os classificados, desde que manifeste expressamente pela desistência da vaga a qual foi convocado.

#### 7. DOS RECURSOS:

#### 7.1.Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame será admitida a interposição de recursos, no prazo previsto no Anexo I, em relação:

#### *À impugnação deste Edital;*

#### *Ao indeferimento da Inscrição;*

#### *Ao Resultado da Classificação Provisória e Notas.*

#### *7.2.* Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário na forma do modelo constante do ANEXO III,obedecendo o prazo previsto no Anexo I deste Edital, e protocolados na Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Frederico Bez Fontana, 120, Centro, Treze de Maio.

#### 7.3. As respostas dos recursos poderão ser direcionadas diretamente ao candidato por e-mail, ou publicada na forma do Item 2 deste Edital.

#### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 8.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da legislação de regência, no aceite das condições deste Processo Seletivo Simplificado, no conhecimento deste Edital e em caso de classificação e contratação, na observância do regime jurídico adotado pela Prefeitura de Treze de Maio/SC.

#### 8.2. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não cria direito à admissão imediata e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.

#### 8.3. O Regime Jurídico adotado pelo Município de Treze de Maio/SC é o Estatutário e a relação de trabalho será regida pela Lei Municipal nº 328/2000 e alterações subsequentes.

#### 8.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

#### 8.5. Todas as publicações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado se darão na forma do item 2 deste Edital.

#### 8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

#### 8.7. Faz parte deste Edital:

#### Anexo I: Cronograma de Execução;

#### Anexo II: Formulário de inscrição;

#### Anexo III: Formulário de entrega de títulos;

#### Anexo IV: Formulário para recurso;

#### Anexo V: Atribuições dos cargos.

Treze de Maio, SC, 01 de fevereiro de 2021.

**JAILSO BARDINI**

Prefeito de Treze de Maio

**MARCIANA CALEGARI DE PIERI**

Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**ANEXO I**

A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA PREVISTA** | **ETAPA / FASE** |
| 01/02/2021 | Publicação do Edital |
| 02/02/2021 | Prazo para impugnação do Edital |
| 03/02/2021 | Publicação do Edital revisado, se for o caso |
| 02/02/2021 à 05/02/2021 | **PERÍODO DAS INSCRIÇÕES** |
| 08/02/2021 | Publicação do rol de candidatos inscritos e das notas da prova e classificação provisória |
| 09/02/2021 à 10/02/2021 | Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição e/ou resultado das notas e classificação provisória |
| 12/02/2021 | Publicação da classificação e homologação final |

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 2** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO N° 002/2021 - SME** | | | | | | |  |
| Número da Inscrição: | | | | | | |
| Cargo pretendido: | | | | | | | |
| Nome do(a) Candidato(a): | | | | | | | |
| Identidade: | Data de Nascimento: / / | | | | | Sexo: M( ) F( ) | |
| CPF: | | Título Eleitoral: | | | | | |
| Estado Civil: | |  | | | | | |
| Endereço: | | | | Bairro: | | | |
| Município: | | | Estado: | | Fone: ( ) | | |
| Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas. | | | | | | | |
| Local e Data: | | Assinatura do Candidato: | | | | | |

**=============================================================**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESTADO DE SANTA CATARINA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE DE MAIO - INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADON° 002/2021** | |  |
| Número da Inscrição: | |
| Cargo pretendido: | | |
| Nome do (a) Candidato(a): | | |
| Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local da prova. | | |
| Local e Data: | Assinatura do Responsável pelo recebimento: | |

**Anexar:**

1. 01 (uma) fotografia de tamanho 3x4;
2. cópia documento de identidade;
3. cópia do CPF;
4. comprovante de residência;
5. certificado de reservista (masculino);

f) anexo III - Formulário de Entrega de Títulos preenchido pelo candidato, acompanhado dos documentos comprobatórios dos critérios de classificação do item 4.

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

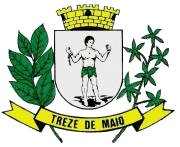
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO** | | | |
| **Nome:** | | | |
| **E-mail:** | **Telefone:** | | |
| **Cargo pretendido:** | | | |
| **DOCUMENTOS ENTREGUES** | | | |
| **Nome do Título** | **Pontuação** | **Pontuação requerida pelo candidato** | **Nº de Folhas**  **Entregues** |
| Doutorado | **3,0 por título** |  |  |
| Mestrado | **2,0 por título** |  |  |
| Pós-Graduação | **1,0 por título** |  |  |
| Graduação | **0,5 título** |  |  |
| Cursando graduação | **0,3** |  |  |
| Certificado de magistério | **0,2** |  |  |
| Aperfeiçoamento/Capacitação | **0,01 por hora curso** |  |  |
| Experiência Profissional | **0,15 por ano** |  |  |
| Pontuação total requerida | |  |  |
| Total de folhas entregues | | |  |

**Treze de Maio, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.**

Ao assinar, concordo que li o item 5, referente à Classificação por Títulos, bem como todo o Edital e concordo com as regras nela exposta.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**MUNICÍPIO DE TREZE DE MAIO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**

**COMPROVANTE DE ENTREGA- PROFESSOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Candidato:** |  |
| **Data do recebimento:** |  |
| **Quantidades de folhas entregues:** |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do responsável**

**Membro da Comissão Organizadora Processo Seletivo nº 02/2021**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nº de Inscrição:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carteira de Identidade Nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

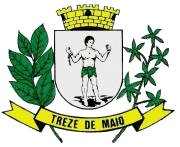
Questionamento:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Embasamento:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**MUNICÍPIO DE TREZE DE MAIO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**

**COMPROVANTE DE PROTOCOLO RECURSO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Candidato:** |  |
| **Data do recebimento:** |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do responsável**

**Membro da Comissão Organizadora Processo Seletivo nº 02/2021**

**ANEXO V**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

1. **PROFESSOR NÍVEL I:**

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;

- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;

- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;

- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;

- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;

- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;

- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;

- Zelar pela aprendizagem do aluno;

- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;

- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;

- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);

- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;

- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;

- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;

- Zelar pela disciplina e pelo material docente;

- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

1. **PROFESSOR NÍVEL II:**

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;

- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;

- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;

- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;

- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;

- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;

- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;

- Zelar pela aprendizagem do aluno;

- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;

- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;

- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);

- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;

- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;

- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;

- Zelar pela disciplina e pelo material docente;

- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

1. **SERVENTE MERENDEIRA:**

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo a realização de serviços de limpeza, conservação, preparo de alimentação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.