

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDITAL Nº 021/2019

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Provas e Títulos – ACT, destinado a prover vagas em caráter temporário, do Quadro de Pessoal da Administração direta da Prefeitura Municipal de Itajaí, na área de magistério, define suas normas e dá outras providências.

O **MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**, através da **Secretaria Municipal de Educação**, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas e Títulos, para cadastro de reserva de ACT (Admissão em Caráter Temporário), de cargos da Secretaria de Educação, de acordo com a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar 132/2008, Lei Complementar 194/2011, Lei Complementar 195/2011, Lei Municipal 1.920/1981, Lei Ordinária 5.194/2008, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo - ACT, de que trata este Edital terá validade para o ano letivo de 2020.
- 1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para o Município de Itajaí, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.
- 1.4 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital.
- 1.5 O inteiro teor do Edital estará disponível no site: www.univali.br/concurso e no do Jornal do Município de Itajaí (http://itajai.sc.gov.br/jornal_1st) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso a esse documento.

2. DOS CARGOS/DISCIPLINAS, DA ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- 2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas referentes aos cargos dispostos no item 2.2, sempre que houver necessidade de contratação temporária.
- 2.2 Os Cargos e a escolaridade mínima exigida estão indicadas no quadro abaixo:

Cargo/Disciplina	Escolaridade / Requisitos Mínimos
Professor Arte – Ensino Fundamental/Educação Integral	I - Habilitados a) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes, respeitando o parecer CNE 22/05 e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 b) Licenciatura Plena em Música e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 c) Licenciatura Plena em Dança e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados a) Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes, Música ou Dança .
Professor de Arte – Corpo Cerimonial	I - Habilitados a) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes. b) Licenciatura Plena em Música - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes ou Música.
Professor de Arte – Musicalização	
Professor de Arte – Percussão de Marcha	
Professor de Arte – Percussão Sinfônica	
Professor de Arte – Trompa	
Professor de Arte – Tuba	

Cargo/Disciplina	Escolaridade / Requisitos Mínimos
Professor Ciências – Ensino Fundamental/Educação Integral	I - Habilitados a) Graduado com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados a) Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor Educação Especial	I - Habilitados a) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Especial; Licenciatura em Pedagogia com habilitação na modalidade Educação Especial; Licenciatura em Pedagogia com complementação em Educação Especial; Normal Superior com especialização em Educação Especial; Licenciatura Plena com especialização específica na modalidade Educação Especial - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados a) Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Licenciatura Plena em Educação Especial; b) Licenciatura em Pedagogia com certidão de matrícula e frequência em complementação em Educação Especial; c) Normal Superior com Certidão de matrícula e frequência em especialização em Educação Especial.
Professor Educação Física – Ensino Fundamental/Educação Infantil/Educação Integral	I - Habilitados a) Graduado com Licenciatura Plena em Educação Física - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 – Registro CREF
Professor – Educação Infantil	I - Habilitados a) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados a) Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior.
Professor – Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ao 5º Ano (Alfabetização) Educação Integral	I - Habilitados a) Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados a) Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Pedagogia ou Normal Superior.
Professor Ensino Religioso – Ensino Fundamental	I - Habilitados a) Graduado com Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados a) Bacharel em Teologia ou Filosofia b) Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso, de 5ª fase do curso bacharel em teologia ou área afim.
Professor Geografia – Ensino Fundamental/Educação Integral	I - Habilitados a) Graduado com Licenciatura Plena em Geografia - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados a) Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Licenciatura Plena em Geografia.
Professor História – Ensino Fundamental/Educação Integral	I - Habilitados a) Graduado com Licenciatura Plena em História - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados a) Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Licenciatura Plena em História.
Professor Inglês – Ensino Fundamental	I - Habilitados a) Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados a) Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês.

Cargo/Disciplina	Escolaridade / Requisitos Mínimos
Professor Matemática – Ensino Fundamental/Educação Integral	I - Habilitados a) Graduado com Licenciatura Plena em Matemática - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados a) Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Licenciatura Plena em Matemática.
Professor Língua Portuguesa – Ensino Fundamental/Educação Integral	I - Habilitados a) Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 II – Não Habilitados a) Certidão de matrícula e frequência na 5ª fase do curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português.

2.3 ~~DOS CANDIDATOS PORTADORES DE~~ DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.3.1 Aos candidatos ~~portadores~~ **peessoa com** de deficiência (PCD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 3.298/99, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos.

2.3.1.1 O primeiro candidato **peessoa com** deficiência (PCD) classificado em cada cargo no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga oferecida no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas oferecidas em cada cargo.

2.3.2 Consideram-se pessoas ~~portadoras com de~~ deficiência (PCD) àquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações.

2.3.3 No ato da inscrição o candidato ~~portador de~~ **peessoa com** deficiência (PCD), deverá declarar no formulário eletrônico de inscrição, ~~sua deficiência essa condição e a deficiência da qual é portador~~. O candidato ~~portador de~~ **peessoa com** deficiência (PCD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.3.4 O candidato ~~portador de~~ **peessoa com** deficiência (PCD) deverá protocolar junto a Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI – Processo Seletivo – na Rua Uruguai, Nº 458 – bloco B4 – sala 111 - Centro – Itajaí/SC, no período compreendido entre **18 de setembro a 08 de outubro de 2019**, das 08h às 12h e das 14h às 18h, requerimento – Anexo II (conforme formulário disponível no website www.univali.br/concurso) anexando a este o Laudo Médico emitido no ano de 2019, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição.

2.3.5 O candidato ~~portador de~~ **peessoa com** deficiência (PCD) que não protocolar o requerimento e laudo médico emitido em 2019, conforme especificado no item 2.3.4, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas.

2.3.6 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos ~~portadores de~~ **peessoas com** deficiência (PCD), dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 8.8.

2.3.7 Os candidatos ~~portadores de~~ **peessoa com** deficiência (PCD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.3.8 A homologação final do candidato como ~~portador de~~ **pessoa com** deficiência (**PcD**) se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os candidatos ~~portadores de~~ **pessoas com** deficiência (**PcD**) aprovados, classificados e chamados para ocupar vaga, deverão submeter-se à avaliação médica ocupacional da Perícia Médica Ocupacional de Itajaí, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com a legislação em vigor, sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação de Itajaí.

2.3.9 A homologação final do candidato inscrito como ~~portador de~~ **pessoa com** deficiência (**PcD**), após a avaliação determinada no item 2.3.8 deste Edital, se dará da seguinte forma:

- Homologada como candidato ~~portador de~~ **pessoa com** deficiência (**PcD**) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impedir o normal desempenho de todas as atividades do cargo;
- Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99, que caracterizam ~~os portadores de~~ **as pessoas com** deficiência (**PcD**). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;
- Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do Processo Seletivo em que se inscreveu.

2.3.10 Caso o candidato ~~portador de~~ **pessoa com** deficiência (**PcD**) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos ~~portadores de~~ **pessoas com** deficiência (**PcD**) ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral.

3. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

3.1 A carga horária e o vencimento estão relacionados no quadro que segue:

Cargo	Carga Horária	Vencimento (Salário Base)	
		Habilitados	Não Habilitados
Ensino Fundamental ou Educação Integral:			
Professor Arte	40h	R\$2.935,51	R\$2.367,35
Professor Ciências			
Professor Educação Física	30h	R\$2.201,04	R\$1.775,51
Professor Geografia			
Professor História	20h	R\$1.467,76	R\$1.153,67
Professor Inglês			
Professor Matemática			
Professor Língua Portuguesa	10h	R\$733,89	R\$591,84
Professor Ensino Religioso			
Professor Educação Física	40h	R\$2.935,51	-----
	30h	R\$2.201,04	-----
	20h	R\$1.467,76	-----
	10h	R\$733,89	-----
Professor – Ensino Fundamental – Anos Iniciais – 1º ao 5º Ano – Educação Integral.	20h	R\$1.467,76	R\$1.127,00
	40h	R\$2.938,51	R\$2.255,91
Professor Educação Especial	40h	R\$2.935,51	R\$2.255,91
	20h	R\$1.467,76	R\$1.127,00
Educação Infantil	40h	R\$2.935,51	R\$2.255,91
	30h	R\$2.201,04	R\$1.691,93
	20h	R\$1.467,76	R\$1.127,00
	10h	R\$733,89	R\$563,98

*As remunerações dos cargos de Professor destacadas acima será composta pelo vencimento base acrescido das gratificações de 20% e de 35% de acordo com a legislação vigente.

3.2 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.2.1 O presente Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas: Prova Objetiva e Prova de Títulos (para todos os cargos).

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente ou cheque nominal, em favor da UNIVALI, será de R\$ 47,00 (quarenta e sete reais).

O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de cheque somente terá sua inscrição efetivada após a compensação deste.

O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, mesmo que tenha realizado a inscrição incorretamente ou que realize nova inscrição.

4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.2.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.3.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – “**EU ACEITO**” – antes do início de preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerão o presente Processo Seletivo, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

4.4 DA INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo site: www.univali.br/concurso

4.4.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

- a) Acessar o site: www.univali.br/concurso e o link **INSCRIÇÃO ON LINE**, no período entre às **15 horas do dia 18 de setembro até às 15 horas do dia 08 de outubro de 2019**, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;
- b) Imprimir o cartão de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- c) Providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, **até o dia 08 de outubro de 2019**, último dia previsto para inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de autoatendimento e/ou pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação;
- d) Receber o cartão de inscrição devidamente autenticado pela agência bancária ou anexar ao cartão de inscrição o comprovante de pagamento.

4.4.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição.

4.4.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 08 de outubro de 2019** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados **até o dia 08 de outubro de 2019** e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

4.4.5 O Município de Itajaí e a UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer

outra via que não a especificada neste Edital.

4.4.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.4.8 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo Município de Itajaí.

4.4.9 Da isenção do pagamento da inscrição:

4.4.9.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição deverá cumprir todos os requisitos exigidos na lei municipal nº 5.044, de 14 de março de 2008 e/ou lei municipal nº 3.440, de 18 de outubro de 1999. Para usufruir deste direito, o candidato deverá protocolar no Processo Seletivo da UNIVALI, a partir da inscrição até a data limite de **30 de setembro de 2019** (data do protocolo), SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO (conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, disponível para download no site www.univali.br/concurso) anexando a solicitação **fotocópia do comprovante de inscrição e fotocópia autenticada do documento comprobatório**.

O Processo Seletivo da UNIVALI está localizado à Rua Uruguai, 458 – Bloco B2 – Sala 101 - Centro – Itajaí – SC - CEP 88.302-901 – nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

4.4.9.2 O candidato deverá consultar a relação das isenções deferidas a partir das 18h do dia **03 de outubro de 2019** no site www.univali.br/concurso.

4.4.9.3 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará no indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da referida taxa até o dia 08 de outubro de 2019.

5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada no município de Itajaí - SC em local a ser definido no Edital de Homologação das inscrições.

6. DA CONFIRMAÇÃO DO LOCAL DE PROVA

6.1 É responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante legal confirmar o local de realização da prova a partir do dia **17 de outubro de 2019**, por um dos seguintes locais:

- a) **Pela Internet, no site:** www.univali.br/concurso
- b) **Pela Central de Atendimento UNIVALI:** pelo telefone 0800 7231300, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h às 20h.
- c) **No Processo Seletivo da UNIVALI, em Itajaí:** Rua Uruguai, 458 – Bloco B2 – Sala 101 - Centro - Itajaí – SC.

6.2 Caso o nome não conste da listagem oficial, o candidato deverá encaminhar requerimento solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do Cartão de Inscrição devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

6.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

6.4 A confirmação do local de realização da prova deverá ser feita até 2 (dois) dias antes da prova, obedecendo ao horário limite das 20 horas.

7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

7.1 PARA CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1.1 O candidato poderá retificar os dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), constante da confirmação do local de prova e/ou do cartão resposta, no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local.

7.2 PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no website da UNIVALI, pelo endereço eletrônico www.univalibr/concurso na página do concurso e a opção ALTERAR MEUS DADOS.

7.2.1.1. A UNIVALI e a Secretaria de Educação do Município de Itajaí não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixe de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

8. DAS PROVAS

8.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de **provas objetiva e de títulos** em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função – disciplina, cuja composição e respectivos programas fazem parte do ANEXO I deste Edital.

8.2 A prova objetiva, com duração de 3 (três) horas, será realizada no **dia 27 de outubro de 2019**, com **início às 09 horas e término às 12 horas**.

8.3 A UNIVALI se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior.

8.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.

8.5 A prova objetiva será composta por **30 (trinta) questões objetivas**, sendo 10(dez) questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades e 20(vinte) questões de Conhecimentos Específicos, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de “a” a “d”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

8.6 A nota da Prova Objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

8.6.1 Cada questão assinalada corretamente pelo candidato valerá 2 (dois) pontos.

8.6.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 24 (vinte e quatro) pontos.

8.6.3 Serão considerados reprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a 24 (vinte e quatro) pontos, sendo portanto, excluídos do certame.

8.7 O programa das disciplinas está especificado no ANEXO I deste Edital.

8.8 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá protocolar na Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI – Processo Seletivo – na Rua Uruguai, Nº 458 – bloco B2 – sala 101 - Centro – Itajaí/SC, no período de **18 de setembro a 08 de outubro de 2019**, das 08h às 12h e das 14h às 18h, requerimento – Anexo II - disponível no website: www.univali.br/concurso, comprovando sua necessidade com laudo médico.

8.9 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.

8.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

8.11 O candidato com deficiência que não atender as normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

8.12 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

8.13 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer, por escrito até o dia **21 de outubro de 2019**, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.

8.14 O candidato que não o fizer até o dia **21 de outubro de 2019**, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira a UNIVALI conforme requerimento - Anexo II, até o **dia 21 de outubro de 2019, para** adoção das providências necessárias.

8.16 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).

8.17 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

8.18 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.19 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata.

8.20 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo meia hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.

8.21 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do município de Itajaí. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

8.22 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.

9.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova **somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, o original ou fotocópia autenticada** da carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia ou versão digital); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade CREA, OAB, CRA, CRC, etc); Passaporte e Carteira de Trabalho.

9.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

9.3 DO MATERIAL PERMITIDO

9.3.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de **caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul**.

9.3.2 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de *relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora, controle remoto, alarme de carro* ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

9.3.3 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

9.3.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí, bem como o Município de Itajaí, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Processo Seletivo, nem por danos neles causados.

10. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA

10.1 Os portões do prédio onde será realizada a prova do presente Processo Seletivo serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

10.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do concurso. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.3 A UNIVALI se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, previsto no item 8.2 deste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.4 O acesso de pessoas estranhas às salas de prova só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

10.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de prova.

10.6 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da prova, não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

11. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

11.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrido uma hora do seu início.

11.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

11.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

11.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou o cartão resposta.

11.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul.

11.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

12. DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

12.1 Para a realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

12.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas **caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul**.

12.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões. Os cadernos de questões serão disponibilizados exclusivamente aos candidatos no website deste Processo Seletivo nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação da prova.

12.5 A UNIVALI se reserva o direito de manter todo material de prova por um período de 90 (noventa)

dias a contar da divulgação dos resultados do Processo Seletivo. Após este período o material será destruído.

13. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA

13.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.

13.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

14. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

14.1 As questões da prova e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados às 18 horas do **dia de prova**, pela Internet no *website* www.univali.br/concurso

14.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

15. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

15.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito.

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concurso seguindo as orientações da página.

15.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.univali.br/concurso quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.5 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

15.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.8 Caberá a UNIVALI mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões da prova, quando for o caso.

15.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da prova.

16. DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO

16.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando quando necessário a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

16.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo.

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

16.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo.

17. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

17.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não apresentar para a realização da prova um dos documentos de identidade exigidos;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*beep, pager, telefone celular, calculadora, etc.*), ainda que desligados;
- h) Não devolver integralmente todo o material de prova (caderno de questões e cartão resposta);
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
- k) Fizer, em qualquer fase do Processo Seletivo, declaração falsa ou inexata.

18. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS

18.1 A divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo – Prova Objetiva e Títulos será no **dia 12 de novembro de 2019**, a partir das 16h pelo site www.univali.br/concurso

19. DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

19.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado da prova objetiva e de títulos, poderá interpor recurso até às 16h do dia **14 de novembro de 2019**.

19.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concurso seguindo as orientações da página.

19.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Coordenação de Concursos da UNIVALI.

19.4 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora de prazo.

19.5 A UNIVALI, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, deverá encaminhar ao candidato cópia do seu cartão resposta e respectivo parecer, através do endereço eletrônico informado em seus dados cadastrais.

20. DA PROVA DE TÍTULOS – Para todos os cargos.

20.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, sendo a entrega do envelope contendo os documentos comprobatórios na **mesma data e horário das provas objetivas**, conforme descrito nos itens a seguir.

20.2 a Prova de Títulos constará da apresentação de diploma ou certificados nas categorias “Titulação” e “Cursos de Formação” aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

20.2.1 Categoria Titulação – Pontuação máxima 30 (trinta) pontos:

- a) 30 (trinta) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;
- b) 28 (vinte e oito) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;
- c) 24 (vinte e quatro) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

d) 12 (doze) pontos ao candidato que apresentar título de graduação na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo.

20.2.2 Categoria cursos de Formação – Pontuação máxima 10 (dez) pontos:

a) 10 (dez) pontos para a apresentação de certificados totalizando o mínimo de 120 (cento e vinte) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área de educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

b) 05 (cinco) pontos para apresentação de certificados totalizando o mínimo de 40 (quarenta) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo.

20.3 Para a definição da Nota da prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título maior grau da categoria Titulação (relacionados no item 20.2.1) somados aos pontos referentes certificado de maior relevância da categoria Curso de Formação (relacionados no item 20.2.2), **totalizando o máximo de 40 (quarenta) pontos.**

20.3.1 Em relação ao item 20.2.2 (a) será computado somente o total de 120 (cento e vinte) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

20.3.2 Em relação ao item 20.2.2 (b) será computado somente o total de 40 (quarenta) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

20.4 O candidato deverá acondicionar a sua Prova de Títulos em envelope (formato A4) devidamente lacrado (não serão aceitos envelopes transparentes, sacos plásticos e pastas de papelão) e identificado com o cargo, nome e número de inscrição, contendo em ordem os seguintes documentos:

a) Formulário de Avaliação da Prova de Títulos corretamente preenchido, conforme o modelo constante do Anexo IV deste Edital, disponível para download no website www.univali.br/concurso indicando a descrição dos documentos apresentados, relacionando-os com o item do Edital em que se enquadram;

b) Cópia autenticada em cartório (frente e verso) do respectivo diploma ou certificado de seu **Título de Maior Grau** na categoria Titulação (apenas 1 (um) documento dentre os relacionados no item 20.2.1);

c) Cópia(s) autenticada(s) em cartório (frente e verso) do(s) respectivo(s) certificado(s) de seu **Título de Maior Relevância** na categoria cursos de Capacitação e/ou Formação Continuada (até 3 (três) documentos dentre os relacionados no item 20.2.2).

20.4.1 O preenchimento do Formulário de Avaliação da Prova de Títulos é **obrigatório** e a organização dos documentos, fazem parte da Prova de Títulos, portanto, o candidato que não observar todos os itens deste capítulo, terá sua pontuação na prova de títulos prejudicada.

20.4.2 Para a comprovação dos títulos serão avaliados apenas Certificados ou Diplomas de caráter permanente, não serão avaliados documentos tais como: certidões, declarações, atestados, certificados provisórios, históricos escolares, comprovantes de frequência e afins.

20.4.3 Exclusivamente para a comprovação de título de graduação (item 20.2.1 “d”), também será aceita a certidão de colação de grau (ocorrida a menos de seis meses da data da prova) com declaração da instituição devidamente assinada onde conste que o diploma está em trâmite.

20.4.4 Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão.

20.4.5 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado.

20.4.6 Somente será avaliado o certificado/diploma/certidão de colação de grau se for possível efetuar a identificação de seu emissor e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

20.4.7 Na categoria Cursos de Capacitação e/ou Formação continuada, somente serão computadas as horas explicitamente correspondentes à capacitação recebida pelo candidato, não sendo computadas as horas correspondentes a atividades como estágios, pesquisas, visitas técnicas, participação em

programas, monitorias, tutorias, docência e afins.

20.4.8 Não serão considerados cursos cuja carga horária seja incompatível com a data de início e término do curso, tendo como parâmetro a realização da carga horária máxima diária de 10 (dez) horas/aula e semanal de 50 (cinquenta) horas/aula pelo candidato.

20.4.9 A Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para verificação da validade do diploma apresentado ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

20.4.10 Os documentos deverão ser apresentados em **cópias autenticadas em cartório**.

20.4.11 No caso de certificados emitidos pela internet, serão aceitos desde que possuam mecanismos e meios para verificação de sua autenticidade pela própria internet.

20.4.12 Nos casos em que o candidato apresentar número excessivo de documentos para comprovação de títulos, a Banca Examinadora escolherá ao seu critério, 1 (um) dos documentos apresentados para cada categoria de avaliação, ficando o candidato impedido de recorrer quanto à nota da prova de títulos.

20.4.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

20.4.14 Na entrada da sala de prova, o fiscal assinalará a entrega ou não da prova de títulos em campo específico, na linha referente ao candidato na lista de entrega de títulos, onde o candidato assinará em seguida.

20.4.15 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou local para a entrega de títulos.

20.4.16 Não serão aceitos títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.

20.4.17 Ao fiscal designado para o recebimento da Prova de Títulos, caberá apenas o recebimento do envelope e o devido registro na lista de entrega de títulos, não sendo este o responsável pelo esclarecimento de dúvidas ou por qualquer outro tipo de apontamento quanto aos títulos apresentados. A abertura dos envelopes será feita posteriormente pela Banca Examinadora, para a devida avaliação e efetivação da pontuação da prova de títulos.

20.4.18 Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados na prova objetiva.

20.4.19 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

21. DA CLASSIFICAÇÃO

21.1 Os candidatos serão classificados por cargo/disciplina – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetiva e de títulos.

21.1.1 A pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = NPO + NPT$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

21.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal no. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior números de acertos nas questões de conhecimentos específicos;

- b) possuir maior pontuação na prova de títulos;
- c) possuir idade mais elevada.

22. DO RESULTADO FINAL

22.1 A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação será divulgada em até 15 (quinze) dias úteis a contar da divulgação do resultado preliminar pela *Internet* no site: www.univali.br/concurso

23. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

23.1 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo/disciplina, na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

23.2 A classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, dentro da disponibilidade de vagas no decorrer do ano letivo, observada a ordem de classificação dos candidatos.

23.3 A primeira chamada dos candidatos para escolha de vagas em 2020 ocorrerá por meio de ato convocatório disponibilizado no *site* da Secretaria Municipal de Educação www.educacao.itajai.sc.gov.br e nos instrumentos de divulgações oficiais do município de Itajaí.

23.3.1 O processo de escolha de vaga inicia-se nos dias, horários e locais estabelecidos no ato convocatório.

23.4 A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído através de procuração lavrada em cartório.

23.5 Após a data da primeira convocação para a escolha de vagas, as próximas chamadas dos candidatos (quando no surgimento de vagas), serão realizadas por meio de ato convocatório disponibilizado no *site* da Secretaria Municipal de Educação www.educacao.itajai.sc.gov.br no link em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência antes da escolha de vagas, que ocorrerá na Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, da Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Avenida Abrahão João Francisco, nº 3.855, Bairro Ressacada, Itajaí/SC.

23.5.1 Para cada vaga disponível serão chamados os próximos 03 (três) candidatos classificados a partir da última chamada, onde proceder-se-á a chamada para escolha respeitando-se a ordem de classificação.

23.5.2 Quando a vaga disponibilizada for preenchida por um dos três candidatos convocados, o candidato subsequente ao último que escolheu vaga e não tendo chegado sua vez para escolha devido ao preenchimento da referida vaga, permanecerá na lista de classificação iniciando-se a próxima chamada por este.

23.5.3 Aos candidatos que, sendo oferecida a vaga não a aceitarem, aplicar-se-á o disposto no item 23.11.

23.6 Em caso de alteração de endereço, e-mail e telefones de contato informado no ato de inscrição após a homologação do resultado final, o candidato deverá encaminhar requerimento disponível no *site* da Secretaria Municipal de Educação www.educacao.itajai.sc.gov.br no link DGP Digital - Requerimentos, indicando seu cargo/especialidade/disciplina, número de identidade e CPF;

23.7 O candidato a ser contratado receberá no ato da escolha de vagas a relação de documentos que deverão ser apresentados pessoalmente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou outro estabelecido pela DGP da Secretaria de Educação para os procedimentos de contratação. Excedido este prazo, o candidato que não apresentar os documentos, perderá automaticamente o direito sobre a vaga escolhida ficando a DGP autorizada a dar continuidade à convocação, dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação;

23.8 As vagas serão oferecidas de acordo com os módulos, sendo que podem existir módulos de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais.

23.8.1 O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua carga horária, poderá ampliá-la, na sua unidade escolar ou em qualquer outra unidade escolar de abrangência da Secretaria

Municipal de Educação de Itajaí, desde que com aulas da disciplina de sua habilitação para qual prestou prova no Processo Seletivo, sem a necessidade de publicação da nova vaga. Essa ampliação deverá ser solicitada mediante requerimento próprio protocolado na DGP.

23.8.1.1 O requerimento protocolado na DGP respeitará a mesma classificação do Processo Seletivo.

23.8.1.2 O candidato que recusar a vaga ofertada para a ampliação por qualquer motivo terá seu requerimento excluído não tendo a oportunidade de refazer e ampliar sua carga horária.

23.8.1.3 A Ampliação da carga horária poderá ser solicitada apenas uma vez.

23.8.2 O candidato que escolher vaga e desistir da mesma ou escolher vaga e não puder assumi-la por qualquer motivo será excluído da listagem de classificação, ficando impedido de escolher outra vaga, durante a vigência deste processo seletivo. Caso haja desistência e/ou cancelamento de contrato por qualquer motivo, o candidato ficará impedido de participar do próximo Processo Seletivo.

23.8.3 O candidato que escolher vaga e no decorrer do ano letivo necessitar de redução de carga horária deverá encaminhar a Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, justificativa e aguardar a manifestação da mesma, que poderá atender ou não de acordo com as necessidades de excepcional interesse público.

23.8.4 O candidato contratado para determinado cargo/vaga não poderá ser disponibilizado para outra função/cargo ou instituição/órgão diferente do qual foi contratado, sob pena de ter seu contrato rescindido.

23.9 Caso a DGP ofereça ao candidato mais de um módulo de aulas dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, o candidato poderá fazer sua opção nesse sentido, desde que haja compatibilidade de horário e não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais. Os módulos oferecidos não poderão ser desmembrados pelo candidato, somente pela Administração quando de extrema necessidade.

23.10 O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como aquele que estiver presente e não aceitar nenhuma das vagas oferecidas continuará na lista de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos chamados a que foi classificado para que se proceda uma nova chamada;

23.11 Depois de esgotados todas as possibilidades de convocação da lista dos classificados, poderão ser aproveitados os outros classificados em situações similares para vagas que vierem a surgir, desde que possuam a habilitação mínima exigida para o cargo, sendo estes, convocados pela DGP por meio de ato convocatório disponibilizado no *site* da Secretaria Municipal de Educação www.educacao.itajai.sc.gov.br;

23.12 Os candidatos que assumirem vaga em uma ou mais unidades de ensino poderão ter seus contratos prorrogados na mesma ou em outra unidade de ensino (desde que haja vagas disponíveis), de acordo com a conveniência da Secretaria de Administração;

23.13 Os candidatos que assumirem vaga em uma ou mais unidades de ensino poderão ser remanejados entre turmas dentro da própria unidade em que atua ou para outra unidade de ensino de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

23.13.1 Os candidatos que optarem por não serem remanejados quando houver necessidade indicada pela Administração terá seu contrato rescindido.

23.14 É assegurado às partes a rescisão do presente contrato antes do término do prazo. Devendo entretanto comunicar a outra parte com antecedência de no mínimo 07(sete) dias, segundo **Artigo 481** da CLT(Consolidação das Leis do Trabalho) – “Aos contratos por prazo determinado, que contiverem cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, aplicam-se, caso seja exigido tal direito por qualquer dos contratos por prazo indeterminado”.

23.15 Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos, no ato da contratação, os seguintes documentos e/ou requisitos:

- a) Duas (2) Fotografia 3 x 4;
- b) Cópia do documento de identidade (**CNH não substitui**);
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);

- e) Cópia do Título de Eleitor;
 - f) Cópia de comprovante de residência atualizado – recente até 90 dias anteriores (água, luz ou telefone);
 - g) Comprovante da escolaridade exigida para o cargo (**Original e Cópia**);
 - h) Atestado de Saúde Ocupacional;
 - i) Cópia do PIS ou PASEP (**não pode ser NIT**);
 - j) Conta corrente Bradesco (Cópia do Cartão);
 - k) Cópia da Certidão de Casamento atualizada ou declaração de união estável;
 - l) Cópia da carteira de identidade do cônjuge ou companheiro(a);
 - m) Cópia do CPF do cônjuge ou companheiro(a);
 - n) Cópia da carteira de identidade ou certidão de nascimento dos filhos;
 - o) Cópia do CPF dos filhos;
 - p) Cópia da carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos;
 - q) Carteira de Trabalho Original;
 - r) Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for condição para exercício do cargo.
 - s) Certidão Civil, dos lugares que tenha residido nos últimos 3 (três) anos;
 - t) Certidão de quitação da justiça eleitoral;
 - u) Certidão negativa dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos;
 - v) Certidão negativa de débitos e/ou certidão positiva de débitos com efeitos de negativa relativa ao Município de Itajaí;
 - w) Certidão negativa de débitos e/ou certidão positiva de débitos com efeitos de negativa relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;
 - x) Certidão negativa do conselho (Financeira e Ética);
 - y) Comprovante da consulta da qualificação cadastral do e-social – Impressão da tela contendo: “**os dados estão corretos**”.
 - z) O conhecimento e as assinaturas nas declarações emitidas pela Secretaria.
- 23.15.1 Não ter sido dispensado em Processo Seletivo anterior nos últimos 02 (dois) anos por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar, **sindicância** e/ou por abandono ao serviço sem justificativa no ano **de 2019** e não ter três faltas injustificadas consecutivas ou cinco intercaladas durante o ano **de 2019** quando contratado pela Secretaria Municipal de Itajaí;
- 23.15.2 Não ter sofrido ou estar sofrendo sanções disciplinares.
- 23.16 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo;
- 23.17 Os candidatos que forem considerados NÃO APTOS quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo.
- 23.18 A inassiduidade determinará a rescisão do contrato de trabalho.

24. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

24.1 PROFESSOR ARTE – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministras as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo

aprendizado do aluno.

- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.2 PROFESSOR DE ARTE– CORPO CERIMONIAL, MUSICALIZAÇÃO, PERCUSSÃO DE MARCHA, PERCUSSÃO SINFÔNICA, TROMPA E TUBA - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Banda e as normas internas da corporação, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Banda e Proposta Pedagógica da Banda Filarmônica.
- Ministras as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado e desenvolvimento do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Banda Filarmônica e Secretaria Municipal de Educação.

- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da Banda e com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas e ensaios de naípe, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Executar outras atribuições, correlatas às atividades descritas abaixo conforme a especialidade escolhida de acordo com o conhecimento mencionado conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.3 PROFESSOR CIÊNCIAS – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministras as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom

relacionamento com os alunos.

- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.4 PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial.
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola.
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
- Ensinar e usar a tecnologia assistida de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Participar na elaboração e cumprir o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.5 PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INFANTIL/EDUCAÇÃO INTEGRAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.

- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.6 PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Ministrar aulas e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios.
- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI.
- Participar dos momentos de estudos, semanal ou quinzenalmente, para elaboração do planejamento e discussão das ações pedagógicas, reflexão e avaliação.
- Participar de reuniões no CEI e realizar atividades com os pais, responsáveis e a comunidade, visando integração e um melhor trabalho educativo.
- Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos,

relatórios, planejamentos, avaliações e outros.

- Participar com assiduidade das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento.
- Executar o trabalho em conjunto com as agentes em atividades em educação, visando a plena atenção da criança.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo como bom clima organizacional.
- Cultivar um bom relacionamento com as crianças, pais responsáveis.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar.
- Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, zelando pela postura profissional, cumprindo normas da instituição.
- Avaliar as crianças através de observação e registros diários de acordo com as Diretrizes para a Avaliação da Aprendizagem na Educação infantil: Caminhos da Infância, tomando medidas apropriadas para estímulo da aprendizagem.
- Atuar em parceria com outros profissionais, recebendo auxílio de um profissional habilitado na educação infantil, como Auxiliar de Coordenação ou Coordenadora, na ausência do Agente em Atividades em Educação.
- Utilizar materiais adequados à faixa-etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo.
- Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem.
- Seguir as normas, determinações da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.7 PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO (ALFABETIZAÇÃO) EDUCAÇÃO INTEGRAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e

consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.

- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.8 PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO – ENSINO FUNDAMENTAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.

- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.9 PROFESSOR GEOGRAFIA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de

habilidades.

- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.10 PROFESSOR HISTÓRIA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministras as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo

rendimento, revendo os conteúdos relevantes.

- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.11 PROFESSOR INGLÊS – ENSINO FUNDAMENTAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o

desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.

- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.12 PROFESSOR MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.

- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.13 PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INTEGRAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministras as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

25. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

25.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

- a) Receber inscrições;
- b) Emitir documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir a prova objetiva;
- d) Aplicar e avaliar a prova de títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste Edital;
- f) Receber os valores correspondentes às inscrições;
- g) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- h) Prestar informações sobre o processo seletivo e divulgar seus resultados dentro de sua competência;
- i) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo/disciplina ou por grupos a critério da Prefeitura Municipal de Itajaí.

26.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no Jornal do Município de Itajaí, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

26.3 Será publicado em Jornal do Município o aviso da abertura de inscrições para este Processo Seletivo Público.

26.4 O candidato, após contratado, que não corresponder por seu desempenho à proposta da Rede Municipal de Ensino terá seu contrato rescindido, mediante avaliações, relatórios e advertências da Diretoria do Ensino Fundamental, Educação Integral, Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos.

26.5 No caso de necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal o admitido em caráter temporário poderá ser remanejado para outra unidade escolar, após avaliação da Diretoria do Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos.

26.6 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Itajaí, bem como da Fundação UNIVALI.

26.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

26.8 Todas as despesas decorrentes do presente Processo Seletivo como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

26.9 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração Pública Municipal.

26.10 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

26.11 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

- a) na comissão do Processo Seletivo, no grupo de funcionários ligados a organização do Processo Seletivo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
- b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
- c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

26.12 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este Processo Seletivo e que vierem a ser publicados pelo Município de Itajaí.

26.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

26.14 Do resultado final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Itajaí e UNIVALI.

26.15 Fica eleito o Foro da Comarca de Itajaí/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

Itajaí (SC), 17 de setembro de 2019.

ELISETE FURTADO CARDOSO
Secretária Municipal de Educação
Município de Itajaí