



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 12/2024.

Abre inscrições e baixa normas para formação de cadastro de reserva de Professor de Inglês e de Espanhol, em caráter temporário, para atuação no Projeto Bilingue.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o artigo 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e de acordo com as Leis Municipais nºs 1.742, de 09 de abril de 2008, 2.522, de 10 de dezembro de 2019 e 2.578, de 21 de dezembro de 2020, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, resolve baixar normas para realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVA** (Avaliação de Habilidade Prática), destinado à formação de cadastro de reserva de Professor de Inglês e de Professor de Espanhol, em caráter temporário, para o ano letivo de 2025, podendo ser prorrogado para 2026, visando atuação no Projeto Bilingue, na Escola Básica Municipal Irmã Cecília e Escola Básica Municipal São Lourenço, regendo-se pelas seguintes regras:

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Dos requisitos indispensáveis para a inscrição:

1.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente *ON-LINE*, gratuitamente, pelo próprio candidato através do *site*: **www.saolourenco.sc.gov.br/concurso** por meio do link disponível para realização de inscrição no Processo Seletivo, no período de **02 a 08 de janeiro de 2025, iniciando às 00h00min do dia 02 de janeiro e finalizando-se às 23h59min do dia 08 de janeiro de 2025.**

1.1.2. O candidato deverá ler de forma completa e atenta este Edital, localizar no sítio eletrônico acima mencionado correlato ao Processo Seletivo, e para sua inscrição seguir o passo a passo do item 2. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS deste Edital e seus subsequentes, preencher integralmente e de forma correta o que se pede, tendo certeza de que possui todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação.

1.1.2.1. O candidato poderá se inscrever para apenas uma área.

1.1.3. O candidato é responsável pelas informações constantes no protocolo, arcando com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

1.1.4. Após preencher os campos no protocolo, para dar continuidade ao processo de inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá digitalizar todos os documentos obrigatórios descritos nos itens 2.5 e 3.1 deste Edital e enviar a documentação conforme as orientações constantes no item 2.1.2, até dia 08 de janeiro de 2025.

1.1.5. Caso o candidato não possua acesso à internet, poderá este fazer uso dos computadores na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Nereu Ramos, nº 703, Centro, no Município de São Lourenço do Oeste/SC, de segunda a



sexta-feira, em dias úteis, no horário das 07h30min às 11 horas e das 13h30min às 17 horas.

1.1.6. A validação da inscrição será realizada pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, após analisados os documentos.

1.1.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail ou mensagem de texto, nem em caráter condicional.

1.1.8. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão homologadas e divulgadas, conjuntamente com a classificação, a partir do dia 13 de janeiro de 2025, no site oficial do Município: www.saolourenco.sc.gov.br/concurso e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

1.2. Das Vedações

1.2.1. O candidato não poderá se inscrever neste Processo Seletivo quando:

a) Tiver sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso (artigo 7º, inciso VII da LC 118/2010);

b) Perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do artigo 37, da Constituição Federal;

c) Tiver desistido da vaga escolhida em outro Processo Seletivo, cujo edital detinha previsão a respeito de impedimento de firmar novo vínculo contratual com o Município e autarquias municipais, durante o prazo previsto.

1.2.2. O candidato deverá completar, até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS

2.1. Os documentos devem ser digitalizados no modo “frente e verso” no mesmo arquivo, em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os documentos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados aqueles “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação.

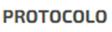
2.1.1. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo-se o padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

2.1.2. Os títulos deverão ser enviados através do protocolo, do seguinte modo:

a) acessar o endereço eletrônico <<http://www.saolourenco.sc.gov.br/>>;

b) clicar em  ;

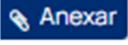


b.1) clicar em  ;

b.2)  digitar o processo pretendido - **PROCESSO SELETIVO BILÍNGUE**

(EDUCAÇÃO) - e “pesquisar  ” ;



- b.3)  selecionar;
- b.4) abrir online > Via protocolo 1Doc;
- c) entrar com seu e-mail;
 - c.1) clicar em não sou um robô;
 - c.2) prosseguir;
 - c.3) digitar sua senha e clicar em entrar;
- d) preencher os campos obrigatórios contendo (*);
 - d.1)  anexar documentação obrigatória para o processo pretendido;
 - d.2) (- identifique -) selecione o documento anexado;
 - d.3) note que ao selecionar o documento ele irá aparecer evidenciado em verde no seu upload;
- e) somente será permitido inscrever-se quando todos os uploads estiverem em verde;
 - e.1) clicar em  ;
- f) todos os documentos podem ser alterados, até a data limite estabelecida por este Edital no item 1.1.4.

2.2. Serão **indeferidos** os documentos e títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

- a) Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
- b) Arquivos com margens que não existem no título físico;
- c) **Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso. Títulos que não tenham informações no verso devem apresentar a página 2 em branco;**
- d) Títulos digitalizados em proporção diversa ao tamanho real do título, sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
- e) Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- f) Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos aos títulos;
- g) Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- h) Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo;
- i) Títulos que não foram digitalizados a partir do seu documento original, não devendo ser digitalizado a partir de qualquer tipo de cópia;
- j) Arquivos que contenham marcações, numerações, legendas ou qualquer outro elemento que não exista no documento original.

2.3. O prazo de apresentação dos documentos tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstas para o final das inscrições.



2.4. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, emitidos em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi CONCLUÍDO. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, **acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.**

2.5. Documentos obrigatórios para a inscrição:

a) Cédula de Identidade;
b) Comprovante de situação cadastral no CPF emitido *on-line* (poderá ser expedido no endereço eletrônico:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)

c) Comprovante de habilitação na área de atuação, conforme segue:

c.1) Para atuar nas áreas de Espanhol e Inglês:

HABILITADO:

a) Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Licenciatura acompanhado histórico escolar, em conformidade com a disciplina de atuação;

a.1) Conforme previsão contida no §2º-A do art. 3º da Lei nº 1.742/2008, o candidato que estiver cursando o último semestre de licenciatura na área de sua inscrição, poderá se inscrever como Professor Habilitado, desde que apresente documento comprobatório expedido pela instituição de ensino frequentada. Em caso de aprovação, na eventual convocação para assumir o cargo, o candidato deverá **apresentar os documentos que comprovem a conclusão desta licenciatura**, sob pena de reclassificação para o final da lista classificatória, caso não haja a comprovação.

NÃO HABILITADO:

a) Comprovante de estar cursando a partir da **terceira fase (ou semestre)** do curso superior em Licenciatura na área em que pretende atuar ou;

b) Diploma e/ou histórico em outro curso superior em Licenciatura que tenha, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas na disciplina específica ou;

c) Poderá se inscrever o candidato que apresentar comprovante de conclusão de curso de Inglês ou Espanhol em Escolas de Línguas, somado a frequência ou conclusão de curso em licenciatura.

c.1.1) O candidato que no momento da inscrição no Processo Seletivo, porventura não estar em posse do Diploma, poderá apresentar Certificado de Conclusão de Curso Superior ou Declaração de Colação de Grau, ambos acompanhados de histórico escolar.

2.6. Documentos a serem utilizados como um dos critérios de desempate (não obrigatórios):



2.6.1. Comprovante de conclusão de Especialização, Mestrado ou Doutorado na área educacional, conforme item 8.1, cuja documentação a seguir deverá ser digitalizada (frente e verso) em um único arquivo: **Certificado e/ou Diploma de Conclusão de Especialização, Mestrado ou Doutorado na disciplina específica**, expedido por instituições de ensino com reconhecimento pelo MEC (mínimo de 360 horas).

2.6.1.1. Será considerado apenas o título mais relevante, podendo ser apresentado somente o título de maior reconhecimento.

3. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

3.1. O presente Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro de reserva de Professor de Inglês e de Espanhol, em caráter temporário, para atuação no Projeto Bilingue, na Escola Básica Municipal Irmã Cecília e na Escola Básica Municipal São Lourenço, conforme o quadro de cargos e vagas a seguir especificado:

Nº de Vagas	Área/Cargo	Carga Horária	Habilitação
CR*	Ensino Fundamental - Professor de Inglês	40 horas	Habilitado: a) Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Licenciatura em Inglês, acompanhado de Histórico Escolar; b) Ter domínio e fluência na Língua Inglesa.
CR*	Ensino Fundamental - Professor de Inglês	40 horas	Não Habilitado: a) Comprovante de estar cursando a partir da terceira fase (semestre) do curso superior de Licenciatura em Inglês; ou b) Diploma e histórico escolar em outro curso superior que contenha, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas na disciplina de Inglês; ou c) Comprovante de conclusão de curso de Inglês em Escolas de Línguas somado a frequência ou conclusão de curso em licenciatura; e d) Ter domínio e fluência na Língua Inglesa.
CR*	Ensino Fundamental - Professor de Espanhol	40 horas	Habilitado: a) Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Licenciatura em Espanhol, acompanhado de Histórico Escolar; b) Ter domínio e fluência na Língua Espanhola.



CR*	Ensino Fundamental - Professor de Espanhol	40 horas	Não Habilitado: a) Comprovante de estar cursando a partir da terceira fase (semestre) do curso superior de Licenciatura em Espanhol; ou b) Diploma e histórico escolar em outro curso superior que contenha, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas na disciplina de Espanhol; ou c) Comprovante de conclusão de curso de Espanhol em Escolas de Línguas somado a frequência ou conclusão de curso em licenciatura; e d) Ter domínio e fluência na Língua Espanhola.
-----	--	----------	---

*CR= Cadastro de Reserva.

3.2. O Professor admitido por meio do presente Processo Seletivo receberá o vencimento constante do quadro a seguir:

Professor habilitado (ensino superior) com carga horária de 40 horas semanais	R\$ 4.243,72
Professor não habilitado com carga horária de 40 horas semanais	R\$ 2.910,98

3.3. Serão acrescentadas ao valor do vencimento, as seguintes vantagens financeiras:

- a) Percentual de acordo com a Lei nº 1.742/2008, e alterações posteriores; e
- b) Vale-alimentação, no valor de R\$ 610,00 (seiscentos e dez reais), de acordo com a Lei nº 2.315, de 27 de março de 2017, atualizada, proporcional à carga horária.

3.3.1. O vale-alimentação será concedido de forma proporcional, de acordo com a carga horária cumprida, tendo direito ao seu recebimento integral o servidor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

3.3.2. O valor do vale-alimentação será calculado proporcionalmente aos dias em que o servidor esteve em efetivo exercício, no intervalo do respectivo mês de apuração.

3.4. Embora a carga horária inicialmente prevista seja de 40 (quarenta) horas, para atender necessidades do ensino a critério da Administração Municipal, o professor contratado poderá ter sua carga horária alterada, com vencimento proporcional à nova carga horária, conforme §§2º e 3º do artigo 4º da Lei nº 1.742/2008.

3.5. Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.



3.6. O candidato que for aposentado como servidor do magistério público, poderá ser contratado como ACT, em novo cargo do Quadro do Magistério Público Municipal, com carga horária de 10 a 40 horas semanais, conforme o item 2 e 3 do Prejudgado nº 1778, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

3.7. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

3.8. Das Atribuições do Professor de Inglês e de Espanhol para atuar no Projeto Bilingue:

3.8.1. Além das atribuições previstas para o cargo de Professor na Lei Complementar nº 90, de 26 de dezembro de 2007, aplicáveis no que couber, o Professor Bilingue aprovado pelo presente Processo Seletivo deverá cumprir com as seguintes atribuições:

I - será responsável pelas aulas no idioma Inglês ou Espanhol, bem como toda a produção de material, didática, acompanhamento dos alunos com ênfase em suas habilidades linguísticas;

II - todo o trabalho será planejado em consonância com o Professor Regente, que seguirá o planejamento anual dos conteúdos;

III - deverá falar fluentemente a língua inglesa ou espanhola durante as aulas com os conteúdos trabalhados nas disciplinas do Professor Regente;

IV - será responsável pela avaliação conceitual do Projeto Bilingue;

V - será responsável pela disciplina de Língua Inglesa ou Espanhola da qual será docente.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. A validação das inscrições será realizada pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, após analisados os documentos.

4.2. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão homologadas provisoriamente e divulgadas a partir do dia **13 de janeiro de 2025**, no site oficial do Município: www.saolourenco.sc.gov.br/concurso e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

4.3. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias, a partir da data da divulgação das inscrições para entrar com pedido de reconsideração junto à Comissão de Processo Seletivo, por meio de requerimento via Gestão Digital/Protocolo/PROT-SME - Protocolo Educação, disponível no site oficial do Município, selecionando como assunto a opção "Recurso Processo Seletivo" e apresentado a fundamentação que entender devida.

4.3.1. A resposta será encaminhada via e-mail do candidato cadastrado no sistema Gestão Digital/Protocolo.

5. DA AVALIAÇÃO DE HABILIDADE PRÁTICA

5.1. A avaliação de Habilidade Prática dar-se-á mediante a realização de **prova oral**, de caráter **eliminatório e classificatório**, sendo realizada na sede administrativa



da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Nereu Ramos, nº 703, Centro, no Município de São Lourenço do Oeste/SC, no dia **20 de janeiro de 2025**, com início às 7h45min e término às 11h45min para os candidatos inscritos para disciplina de **Língua Inglesa** e no dia **21 de janeiro de 2025**, com início às 7h45min e término às 11h45min para os candidatos inscritos para disciplina de **Língua Espanhola**.

5.1.1. Todos os candidatos poderão comparecer no dia **16 de janeiro de 2025**, às 13h30min, na sede da Secretaria Municipal de Educação, para acompanhar o **sorteio dos horários da prova e a turma para a qual deverá simular ministrar a aula**.

5.2. A Prova Oral versará sobre o Ensino Bilíngue e conteúdos relativo ao Ensino Fundamental, conforme será exposto a seguir.

5.3. A Prova Oral para Professor de Inglês terá a duração de até 20 (vinte) minutos, oportunidade em que o candidato participará de uma **entrevista em Inglês** e deverá **simular/ ministrar uma aula em Inglês** aos membros da Comissão Coordenadora do 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º ou 8º ano do Ensino Fundamental.

5.3.1. A Prova Oral para Professor de Espanhol terá a duração de até 20 (vinte) minutos, oportunidade em que o candidato participará de uma **entrevista em Espanhol** e deverá **simular/ ministrar uma aula em Espanhol** aos membros da Comissão Coordenadora do 2º, 3º ou 4º ano do Ensino Fundamental.

5.4. Durante a entrevista não será permitido ao candidato consultar qualquer material, exceto aquele preparado para a aula simulada.

5.4.1. Durante a entrevista o candidato poderá apresentar **declaração** fornecida por empregador, instituição de ensino pública ou privada, que comprove sua **experiência em ensino bilíngue**, constando o tempo de serviço dedicado à atividade.

5.5. O candidato poderá utilizar recursos de multimídia, gravação e audiovisual durante a exposição da apresentação oral.

5.6. Em hipótese alguma, o candidato poderá assistir à prova de outro candidato.

5.7. À Prova Oral será atribuída a pontuação máxima de 99,99 (noventa e nove vírgula noventa e nove) pontos.

5.7.1. A Comissão de Avaliação pontuará o desempenho do candidato, de acordo com os seguintes quesitos:

- a) Habilidade e Inovação (0 a 20 pontos);
- b) Oralidade e linguagem (0 a 20 pontos);
- c) Domínio e fluência da Língua Inglesa ou Espanhola (0 a 30 pontos);
- d) Didática e temática da aula simulada (0 a 20 pontos);
- e) Experiência comprovada em Ensino Bilíngue (0 a 9,99 pontos).

A experiência será comprovada através de declaração fornecida por empregador, instituição de ensino pública ou privada, sendo computado 1,66 (um vírgula sessenta e seis) pontos para cada 6 (seis) meses de prestação de serviços no ensino bilíngue, limitado a 9,99 (nove vírgula noventa e nove) pontos.

5.8.2. A nota final da Prova será o resultado da média aritmética simples das notas atribuídas pelos 03 (três) avaliadores de cada área, somadas à pontuação correspondente à experiência profissional.



5.8.3. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 60 (sessenta) pontos na Prova Oral serão eliminados e não terão classificação no Processo Seletivo.

5.9. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para sua Prova Oral, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo;
- c) Obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos.

6. DAS COMISSÕES

6.1. A Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo será composta de 04 (quatro) membros, servidores da Secretaria Municipal de Educação.

6.2. A Comissão Avaliadora será composta por 06 (seis) integrantes e formada por servidores da Secretaria Municipal de Educação e Professores da Rede Municipal de Ensino. Destes, 03 (três) membros terão conhecimento na área de línguas - Inglês e outros 03 (três) terão conhecimento na área de Espanhol. A avaliação da Prova Prática será realizada pelos integrantes com conhecimento na área específica.

6.3. Por tratar-se de serviço público relevante, os serviços prestados pelas Comissões não serão remunerados.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação dos candidatos inscritos para atuação como **Professor de Inglês no Projeto Bilíngue na EBM Irmã Cecília e Professor de Espanhol na EBM São Lourenço**, dar-se-á na ordem decrescente da pontuação obtida na Prova de Habilidade Prática.

8. DO DESEMPATE

8.1. Após a aplicação dos critérios de classificação definidos neste Edital e do primeiro critério de desempate previsto no item 2.6 (títulos/formação), permanecendo o empate, o desempate será feito a partir critérios constantes na ordem a seguir:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre estes, o de maior idade até último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- b) Maior nota obtida no item 5.7.1, alínea “c”, deste Edital, referente ao critério de “domínio e fluência da Língua Inglesa ou Espanhola” na Prova Oral;
- c) Maior grau de formação na área educacional, respeitada a seguinte ordem: Doutorado, Mestrado, Especialização;
- d) Candidato de idade mais elevada.

9. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

9.1. As listas classificatórias serão divulgadas no site oficial do Município, no link www.saolourenco.sc.gov.br/concurso e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br em até 03 (três) dias após a realização da Prova Prática.



10. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

10.1. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias, a partir da data de divulgação da classificação preliminar, para entrar com pedido de reconsideração junto à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, através de requerimento via Gestão Digital/Protocolo disponível no site oficial do Município, utilizando a opção “responder” no mesmo protocolo que fez a inscrição e apresentando a fundamentação que entender devida.

10.1.1. A resposta será encaminhada no e-mail cadastrado pelo candidato no sistema Gestão Digital/Protocolo.

10.2. Em hipótese alguma serão fornecidas cópias da documentação de outros candidatos.

10.3. Após analisados eventuais pedidos de reconsideração o resultado final será homologado por meio de Decreto a ser publicado no *site* oficial do Município: www.saolourenco.sc.gov.br/concurso e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

11.1. Após o período de reconsideração previsto no item 10 deste Edital, o chefe do Poder Executivo Municipal homologará a classificação final do Processo Seletivo, a qual será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC e no site oficial do Município, no *link* www.saolourenco.sc.gov.br/concurso.

12. DA ADMISSÃO

12.1. A partir da homologação do resultado, obedecida à ordem de classificação, as vagas a serem abertas serão preenchidas pelo número de candidatos necessários, sendo estes responsáveis pelo deslocamento até a sede da EBM Irmã Cecília ou EBM São Lourenço nas quais ministrarão as aulas.

12.2. Em qualquer momento, no decorrer do ano letivo, o candidato poderá ser convocado para preenchimento da vaga para a função em que se classificou e deverá manifestar sua aceitação no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sendo que a ausência de manifestação neste período implicará na desistência da vaga.

12.3. Tanto para a convocação quanto para a concordância do candidato, a comunicação se dará por meio de telefone e do aplicativo “Whatsapp”, cujo conteúdo das mensagens será mantido registrado.

12.3.1. Caso o candidato não utilize o aplicativo referido no item acima, a convocação se dará por SMS ou através de e-mail, servindo o comprovante de envio como termo inicial do prazo de que trata o item 12.2.

12.4. O candidato classificado para a vaga existente será convocado para a posse, quando então, caso não aceite nenhuma das vagas oferecidas a que tem direito, será deslocado para o final de lista de classificados daquele ano letivo, mediante o remanejamento da mesma, passando-se o candidato imediatamente posterior para o lugar daquele que foi transferido para o fim da lista.

12.4.1. O candidato que não se fizer presente no dia do preenchimento das vagas, sem apresentar justificativa plausível na mesma data, será excluído do Processo Seletivo e da lista classificatória durante toda a vigência do certame.



12.4.2. Caso o candidato não compareça, mas apresente a justificativa, será deslocado para o final da lista de classificação daquele ano letivo, passando-se o candidato imediatamente posterior para o lugar daquele que foi transferido para o fim da lista.

12.5. Na eventual admissão de candidato que, no momento da convocação, esteja usufruindo de licença para tratamento da própria saúde, ou, licença à gestante, aplicar-se-á o disposto no item anterior, ocorrendo o deslocamento para o final da lista de classificados.

12.6. As vagas a serem abertas serão preenchidas pelo número de candidatos necessários, sendo estes responsáveis pelo deslocamento até as unidades escolares nas quais prestarão serviço.

12.7. O candidato que escolher vaga e desistir da mesma ficará impedido de escolher outra vaga ou inscrever-se em outro processo seletivo para o Magistério Municipal durante o prazo de vigência deste certame, mesmo que seja em outra área ou em disciplina diversa daquela em que tenha realizado a inscrição, exceto se a desistência decorrer de posse em cargo ou emprego público decorrente de concurso.

12.8. Para fins de admissão, o profissional, quando convocado para o preenchimento de vaga, deverá no prazo de **02 (dois) dias úteis**, apresentar-se no setor de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, munido dos seguintes documentos:

12.8.1. Para os cargos de Professor de Inglês e Professor de Espanhol:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF com comprovante de situação cadastral no CPF emitido on-line (poderá ser expedido no endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- c) Comprovante de qualificação cadastral on-line: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
- d) Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;
- f) Nº de PIS ou PASEP;
- g) Certificado de Reservista (se for o caso);
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a));
- i) Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;
- j) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- k) Diploma e Histórico Escolar do curso superior para o cargo de **Professor Habilitado**, em conformidade com a área de atuação, bem como demais exigências constantes no item 2.5, alínea “c” e quadro constante no item 3.1 deste Edital;
- l) Comprovante de habilitação/escolaridade descrito no item 2.5, alínea “c”, e quadro constante no item 3.1 deste Edital, para o cargo de **Professor Não Habilitado**;
- m) Endereço atualizado (conta água ou luz);



- n) Número da conta corrente operação 0037 (conta salário) junto a CEF (Caixa Econômica Federal) - levar a autorização do setor de Recursos Humanos para abertura de conta;
- o) Tipagem Sanguínea;
- p) Atestado de Saúde Física Mental (agendado pelo setor de Recursos Humanos);
- q) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio (art. 15, §3º da LC 118/10);
- r) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como do recebimento de proventos de aposentadoria e sua origem (art. 15, §3º da LC 118/10);
- s) Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII, do Estatuto dos Servidores);
- t) Certidão Criminal - <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>
- u) Autodeclaração étnico-racial;
- v) 01 Foto 3x4 Recente;
- w) Telefone p/ contato.

12.9. O candidato será admitido para fins de suprir a ausência temporária do funcionalismo público e substituição por um período de até um ou dois anos letivos (conforme subitem 13.1.2), podendo ser demitido a qualquer tempo, a critério da Municipalidade e a bem do interesse público.

12.10. O Professor admitido mediante o presente Processo Seletivo será submetido ao regime jurídico especial, estabelecido pela Lei n.º 1.742, de 09 de abril de 2008 (contratação de pessoal do magistério em caráter temporário) e alterações posteriores.

12.11. Será aceita a admissão de brasileiro nato, naturalizado, ou estrangeiro em situação regular (Carteira de Registro Nacional Migratório como residente).

12.11.1. O estrangeiro em situação regular que tiver obtido no exterior diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados, deverá apresentar a respectiva revalidação por parte da autoridade brasileira competente, nos termos da legislação vigente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez por igual período.

13.1.2. Em caso de prorrogação, ao final do primeiro ano letivo todos os contratos vigentes serão rescindidos e a lista classificatória será renovada para o segundo ano letivo, quando se procederá ao reinício da convocação dos aprovados, por ordem de classificação, excluindo-se os candidatos que injustificadamente não compareceram na escolha das aulas e aqueles que assumiram e posteriormente



desistiram da vaga, exceto se a desistência decorreu de posse em cargo ou emprego público decorrente de concurso.

13.2. A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida. Neste sentido, no que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui-se somente e tão somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando o Município à convocação deste.

13.3. O candidato contratado e que solicitar sua exoneração deverá aguardar o deferimento em exercício, cujo pedido será analisado e decidido no prazo de 07 (sete) dias.

13.3.1. O não cumprimento do disposto no item 13.3 deste Edital implica no pagamento de multa equivalente a 07 (sete) dias de trabalho, cujo valor será descontado no saldo rescisório.

13.4. O Município poderá revogar ou rescindir as contratações oriundas deste Processo Seletivo a qualquer tempo, na hipótese de verificação de descumprimento das obrigações relativas ao cargo ou ineficácia no exercício das atribuições.

13.5. Ao assumir as turmas, o Professor deverá ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, de acordo com o art. 13, inciso V, da LDB nº 9.394/1996 e art. 14, inciso V, da Lei nº 1.779/2008 do Sistema Municipal de Ensino.

13.6. O Prefeito Municipal, antes de qualquer nomeação, a bem do interesse público, se reserva no direito de anular este Processo Seletivo.

13.7. Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo autorizam o uso de seus dados pessoais, nos termos da Instrução Normativa nº 11/2011, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

13.8. Os candidatos inscritos declaram que aceitam os termos deste Edital.

13.9. Eventuais alterações na legislação municipal relativa a normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista no presente Edital, serão automaticamente incorporadas a partir da sua vigência.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

São Lourenço do Oeste - SC, 19 de dezembro de 2024.

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI

Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO

(Edital de Processo Seletivo nº 12/2024)

PREVISÃO DE CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATA PREVISTA
Inscrições on-line	02 a 08 de janeiro de 2025
Homologação provisória das inscrições	A partir do dia 13 de janeiro de 2025
Interposição de recurso das inscrições	02 (dois) dias após a divulgação
Sorteio dos horários da prova	16 de janeiro de 2025
Homologação definitiva das inscrições e convocação para Prova Prática	17 de janeiro de 2025
Realização da Prova Prática	20 de janeiro de 2025 - Inglês 21 de janeiro de 2025 - Espanhol
Pontuação preliminar da Prova Prática	Até 3 (três) dias após a realização da Prova Prática
Interposição de recurso à pontuação da Prova Prática	02 (dois) dias após a divulgação
Homologação do Processo Seletivo	Após o encerramento da fase de recursos

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar o desenvolvimento do certame nos meios de divulgação previstos neste Edital.

São Lourenço do Oeste - SC, 19 de dezembro de 2024.

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI

Prefeito Municipal