

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DE ORLEANS  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº009/2009**

A Prefeitura de Orleans-SC, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 2846, de 27 de junho de 2007, torna público que se acha aberto o **Processo de Seleção Simplificado de Pessoal** destinado à admissão de pessoal em caráter temporário, em substituição à profissionais afastados.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A Seleção de professores de que trata esse Edital, tem por objetivo atender a necessidade de profissional da disciplina de Ensino Religioso.

**2 – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 – O Edital e a Ficha de Inscrição contendo as informações e orientações para a realização das inscrições está disponível aos interessados a partir de 08/05/09 no mural da Secretaria de Educação, sito à Praça Celso Ramos, 193 – Centro Administrativo - Centro – Orleans – SC e será publicado em jornal de circulação local e no site [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br).

2.2 – 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.

2.3 – A participação no processo seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

2.4 – Para efetuar a inscrição o candidato deverá:

2.4.1 – Preencher ficha de inscrição com os documentos solicitados no item 3.2 (Prova de Títulos) no dia 11/05/09 no horário das 13:00 às 17:00 horas, na Secretaria de Educação, sito à Praça Celso Ramos, 193 – Centro Administrativo - Centro – Orleans – SC.

2.4.2 – Os candidatos inscritos não deverão enviar cópia de documentos de identidade.

2.4.3 – O candidato será contratado no cargo, se atender as exigências deste Edital.

2.4.4 – Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas no presente Edital.

2.4.5 – Uma vez efetuada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração.

2.4.6 – A não veracidade de declaração apresentada no requerimento de inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do processo seletivo, se a inscrição já estiver homologada.

2.4.7 – Poderão se inscrever para o cargo de professor da disciplina citada os candidatos com licenciatura plena na área , bem como os não habilitados.

### **3 – DO PROCESSO SELETIVO**

3.1 – O Processo Seletivo, tendo a finalidade classificatória, será realizado sob a coordenação da Secretaria da Educação e pela Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal.

3.2 – A Prova de Títulos é constituída de:

Comprovação da formação exigida para o cargo (título obrigatório e classificatório);

Comprovação de participação em cursos de aperfeiçoamento (título opcional e classificatório);

Os atestados de tempo de serviço no magistério expresso em anos, meses e dias, com os respectivos períodos.

3.3 – A comprovação da titulação na área/disciplina consistirá na apresentação da cópia do diploma ou certidão de conclusão do curso.

3.4 – No caso de estudante, será aceito original do atestado de freqüência da instituição de ensino, mencionando a fase ou semestre letivo em que o aluno esteja regularmente matriculado e freqüentando às aulas.

3.5 – A comprovação dos cursos de aperfeiçoamento consistirá na apresentação de cópia dos certificados registrados, na área de educação, realizados no período de 30/06/2006 a 30/12/2008. A pontuação aos cursos de aperfeiçoamento obedece a seguinte escala:

De 20 (vinte) a 50 (cinquenta) horas – 02 (dois) pontos;

De 51 (cinquenta e um) a 100 (cem) horas – 04 (quatro) pontos;

De 101 (cento e um) a 150 (cento e cinquenta) horas – 06 (seis) pontos;

De 151 (cento e cinquenta e um) a 200 (duzentas) horas – 08 (oito) pontos;

Acima de 201 (duzentas e uma) horas – 10 (dez) pontos.

3.6 – Para a contagem do tempo de serviço, será considerada como data fim 30/05/2008, na proporção de:

1 (um) ponto para cada mês de tempo de serviço no magistério público municipal;

0,5 (cinco décimos) para cada mês de tempo de serviço no magistério diferente do municipal;

3.6.1 – No cálculo de pontos por tempo de serviço, computar-se-á como um mês a fração igual ou superior a quinze dias.

3.7 – Os documentos correspondentes a Prova de Títulos deverão ser entregues com os demais documentos de inscrição no dia e horário estabelecido para este fim.

3.8 – Os documentos correspondentes à Prova de Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

3.9 – Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos, quer estejam autenticados ou não.

### **4 – DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1 - A classificação ocorrerá em ordem decrescente de pontos, por área, disciplina/modalidade, obedecida a seguinte ordem de títulos e critérios:

a – Formação em nível superior em licenciatura plena independente da área;

b – Freqüência em curso superior de licenciatura plena independente da área (obedecendo a fase do curso);

- c – Frequência em curso superior (obedecendo a fase do curso);
- d – Habilitação em educação geral – nível ensino médio;
- e – Maior tempo de serviço no magistério público municipal;
- f – Maior tempo de serviço no magistério;
- g – Maior número de horas de Cursos de Aperfeiçoamento e/ou atualização na área da educação e afins.

4.2 – Critérios de Desempate:

- Sorteio;

4.3 – Da Divulgação da Classificação:

4.3.1 – A listagem classificatória será publicada na Secretaria da Educação a partir de 06/05/2009.

## **5 - CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO**

Na admissão, os candidatos novos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a – Carteira de Identidade (original e cópia);
- b – C.P.F. (original e cópia);
- c – Título de Eleitor (original e cópia);
- d – Carteira de Trabalho (original e cópia da página da foto);
- e – PIS/PASEP (original e cópia);
- f – Certidão de Casamento;
- g – Certificado de reservista (original e cópia);
- h – 2 fotos 3x4 (atuais);
- i – Declaração de exercício em outro cargo/função remunerada;
- j – Atestado de saúde admissional;
- k – Diploma ou certificado da habilitação em nível superior ou médio;
- l – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.

Os candidatos que já trabalharam na Prefeitura Municipal de Orleans nos anos de 2006 e 2007 deverão apresentar apenas atestado médico admissional e documento atualizado que comprove mudança de estado civil e endereço, se for o caso.

## **6 - REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

6.1. O pessoal admitido mediante o presente Edital será regido por contrato do tipo Estatutário por prazo determinado, e será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

6.2. O período das contratações dar-se-á de acordo com as necessidades das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

## **7 – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

7.1. Não será admitida a inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por procuração simples e com poderes específicos, que será anexada à ficha de inscrição.

7.2. As informações contidas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, se prestar declarações falsas ou inexatas ou apresentar documentos adulterados terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, inclusive contratações.

7.3. O candidato que escolher uma vaga real apresentada para concurso público terá seu contrato rescindido no momento em que o efetivo (titular ou designado) for chamado para assumir a respectiva vaga.

7.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo nos casos de substituições pelo retorno do titular ou por problema de ordem pedagógica e/ou administrativa causado pelo substituto; neste caso, desde que devidamente justificado.

7.5. Os candidatos que no decorrer do exercício anterior de suas funções em instituições de ensino no âmbito estadual, municipal ou particular, que comprovadamente deixaram a desejar quanto ao desempenho administrativo-técnico-pedagógico terão sua admissão sujeita a uma avaliação da Secretaria da Educação, que decidirá sobre sua contratação.

7.6. O tempo de serviço utilizado para aposentadoria na rede pública ou privada não será válido para cômputo de pontos.

7.7. O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria da Educação, através da Comissão nomeada pelo Sr. Prefeito e terá validade por um ano.

7.8. – O candidato que apresentar certidão de conclusão de curso para a inscrição no processo seletivo, se for chamado, no ato da contratação deverá apresentar o diploma (cópia e original).

7.10. – Os Universitários que estiverem matriculados em mais de uma Fase, deverão apresentar atestado de frequência da instituição de ensino, mencionando as fases cursadas no semestre. Para fins de classificação, será considerada a referida fase na qual apresentar o maior número de disciplinas cursadas.

7.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Educação do Município de Orleans e pela Comissão responsável.

Orleans (SC), 08 de maio de 2009.

**ARLETE DE SOUZA BORBA FURLAN**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Fica homologado o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, a data, o local e o horário da prova.

ORLEANS (SC), 08 de maio de 2009

**JACINTO REDIVO**

Prefeito Municipal

## FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSORES ACT, PARA O ANO LETIVO DE 2009/REDE MUNICIPAL DE ENSINO / ORLEANS-SC.

**NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**Rua:** \_\_\_\_\_ **nº** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_

**COMPLEMENTO: Edifício:** \_\_\_\_\_ **Apto:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE(S) PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_.

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_.

-----

INSCRIÇÃO: DISCIPLINA:

( ) **Ensino Religioso**

## COMPROVAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS (Anexo(s))

**Apresentação das horas de participação em cursos de aperfeiçoamento: (Assinale de acordo com a comprovação apresentada em anexo).**

- (    ) 20 a 50 horas
- (    ) 51 a 100 horas
- (    ) 101 a 150 horas
- (    ) 151 a 200 horas
- (    ) Acima de 201 horas

**Tempo de serviço – (Complete de acordo com a comprovação apresentada em anexo);**

• **Magistério Público Municipal – Orleans**

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ano(s);  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) mês(es); e  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dia(s)

• **Magistério diferente do Público Municipal – Orleans**

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ano(s);  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) mês(es); e  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dia(s).

**OBS:**

- Preencher a inscrição de forma clara, legível e sem rasuras.
- Anexar à inscrição os documentos comprobatórios, conforme edital e de acordo com o que foi assinalado na opção (área ou disciplinas).

**DECLARO** formalmente, preencher as condições de inscrições relacionadas ao processo seletivo e estar de acordo com as exigências do edital.

Orleans, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

---

**Assinatura do Professor**