



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Rua Madre Maria Theodora, 264- Centro – CEP: 89683-000- Caixa Postal 31
CNPJ: 82.777.236/0001-01- Fone: (49) 3435 – 6000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.
Rua Três de Maio, 519 – Centro –
Fone: (49) 3435 - 0463

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- SME

EDITAL 001/2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Art. 34º da Lei Complementar Nº 080, de 07 de dezembro de 2007, e legislação em vigor no ato da admissão, torna público, pelo presente Edital, as normas para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, levando em consideração o início do ano letivo, o rompimento de contrato com a empresa responsável pelo processo seletivo por não ter cumprido os prazos e a necessidade de contratação de pessoal em caráter emergencial, bem como em obediência ao Art. 34 dos Princípios Constitucionais da Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência Administrativa, abre inscrições para as seguintes funções em caráter temporário, para atuar na Secretaria Municipal de Educação até que cesse a necessidade dos serviços.

RESOLVE

Tornar público os procedimentos para Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas conforme quadro a seguir.

1. DA DATA, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, HABILITAÇÃO.

Os candidatos interessados deverão dirigir-se à Secretaria Municipal de Educação de Ponte Serrada, SC, na Rua 3 de Maio, nº519, Centro, para realizar inscrição e **entrega da documentação até dia 24 de janeiro de 2025, as 17hs** munidos de cópias dos documentos pessoais, comprovante de habilitação na vaga pretendida e ficha de inscrição(em anexo) devidamente preenchida, para a escolha da vaga disponível.

CARGO	ESCOLA	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental		Cadastro reserva	20h	1.526,15



Professor Educação Infantil		Cadastro reserva	20h	1.526,15
Professor Educação Física		Cadastro reserva	20h	1.526,15
Professor Educação Especial		Cadastro reserva	20h	1.526,15
Professor de Ciências		Cadastro reserva	20h	1.526,15
Professor Ensino Religioso		Cadastro reserva	20h	1.526,15
Professor Geografia		Cadastro reserva	20h	1.526,15
Professor História		Cadastro reserva	20h	1.526,15
Professor Português		Cadastro reserva	20h	1.526,15
Agente Educacional		Cadastro reserva	40h	1.734,26
Agente de Serviços Gerais		Cadastro reserva	40h	1.518,00
Motorista		Cadastro reserva	40h	2.150,48

2. PROFESSOR

2.1. Considera-se habilitação profissional para a ordem de classificação das vagas de Anos Iniciais do ensino Fundamental, Educação Infantil, Educação Física, Educação Especial, Ciências, Ensino Religioso, Geografia, História, Português a comprovação documental sendo na ordem de:



- 1º) Diploma de Licenciatura Plena na disciplina da vaga;
- 2º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 10ª fase;
- 3º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 9ª fase;
- 4º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 8ª fase;
- 5º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 7ª fase;
- 6º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 6ª fase;
- 7º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 5ª fase

2.2 São atribuições do Docente, estabelecida na Lei Complementar 080/2007,
Anexo I:

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar e do Projeto Político Pedagógico do sistema;
- b) Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade Escolar e o Projeto Político Pedagógico;
- c) Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- d) Estabelecer e programar, com os demais agentes da Unidade, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- e) Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- f) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
- g) Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade;
- h) Desincumbir-se das demais tarefas e atividades indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da Unidade Escolar e do sistema e ao processo de ensino-aprendizagem.

2.3 do processo de escolha



2.1 O processo de seleção se dará em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá da análise da documentação.

2.2 Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, a classificação destes candidatos obedecerá aos seguintes critérios.

- I- De habilitação profissional mais elevada;
- II- Cursos de aperfeiçoamento na Área da Educação no último ano;
- III- De maior Tempo de serviço no exercício da docência;
- VI- De maior idade.

3. AGENTE EDUCACIONAL

3.1 São atribuições do Agente Educacional II estabelecida na Lei Complementar 081/2007, Anexo II:

- a) Executar serviços auxiliares e operacionais junto às escolas da Rede Municipal de Educação Básica, tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, especialmente de auxílio operacional aos Profissionais da Educação e à Direção dos Educandários;
- b) Auxiliar nos serviços pedagógicos e de manutenção da ordem dos alunos, notadamente nas atividades extracurriculares;
- c) Auxiliar nos serviços e no acompanhamento de alunos em atividades extraclasse (visitas, passeios, biblioteca e outros).
- d) Auxiliar na limpeza das instalações internas e externas;
- e) Auxiliar para preparar e servir refeições e noutros serviços de copa e cozinha;
- f) Auxiliar nos serviços administrativos e noutros serviços não pedagógicos dos educandários.



3.2 do processo de escolha

3.3 O processo de seleção se dará em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá da análise da documentação e do tempo de serviço no exercício da função.

3.3.1 Serão considerados os seguintes documentos para comprovação do tempo de serviço:

a) declaração que especifique a função e as datas inicial e final do serviço emitida pelo setor competente do Departamento de Recursos Humanos das Prefeituras, Secretarias, e iniciativa privada na função / ou Carteira de trabalho

3.4 Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, a classificação destes candidatos obedecerá aos seguintes critérios.

I- De maior tempo de serviço no exercício da função, comprovado mediante apresentação de declaração de Recursos Humanos, e/ou anotação na Carteira de Trabalho.

II-De maior idade

4. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

4.1 São atribuições do Agente de Serviços Gerais estabelecida na Lei Complementar 081/2007:

- a) Desempenhar com zelo, destreza e compromisso suas atividades;
- b) Cumprir determinações e horários estabelecidos, sob coordenação superior;
- c) Executar serviços gerais de limpeza e de manutenção de edificações, espaços públicos, ruas, parques, jardins, inclusive serviços de semeadura, plantio, poda e outros afins;



d) Executar outros serviços, inclusive e, dependências, ações e eventos esportivos, culturais, sociais, comunitários, etc.

4.2 do processo de escolha

4.2.1 O processo de seleção se dará em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá da análise da documentação e do tempo de serviço no exercício da função.

4.2.2 Serão considerados os seguintes documentos para comprovação do tempo de serviço:

a) declaração que especifique a função e as datas inicial e final do serviço emitida pelo setor competente do Departamento de Recursos Humanos das Prefeituras, Secretarias, e iniciativa privada na função / ou Carteira de trabalho

4.3.3 Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, a classificação destes candidatos obedecerá aos seguintes critérios.

I- De maior tempo de serviço no exercício da função, comprovado mediante apresentação de declaração de Recursos Humanos, e/ou anotação na Carteira de Trabalho.

II- De maior escolaridade

III- De maior idade

5. MOTORISTA

5.1 Atribuições: Exercer a direção de automóveis, utilitários, ônibus, caminhões e ambulâncias da municipalidade, para o transporte de materiais, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária e urbana; transporte de pessoas, inclusive em casos de urgência e emergência e de transporte escolar; realizar



as atividades relativas à prevenção e manutenção mecânica e de limpeza do veículo; auxiliar o mecânico, nos serviços de lubrificação, engraxamento e de recuperação mecânica; estar disponível para outros serviços na repartição sempre que necessário, ou quando o veículo estiver fora de operação (inclusive trabalhos braçais); cooperar com os demais agentes em suas funções; executar os serviços de carga e descarga; promover a manutenção preventiva dos veículos e de seus componentes

5.2

4.2 do processo de escolha

4.2.1 O processo de seleção se dará em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá da análise da documentação e do tempo de serviço no exercício da função.

4.2.2 Serão considerados os seguintes documentos para comprovação do tempo de serviço:

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração de Tempo de Serviço que comprove que desenvolvia a atividade de MOTORISTA, para a comprovação de conhecimento das suas atribuições de planejamento do trabalho e tempo de serviço.

4.2.2 documentos necessários

Carteira de Habilitação Nacional – CNH CATEGORIA D. Cópia de Certificado de Curso de MOTORISTA para a comprovação de conhecimento das suas atribuições de planejamento do trabalho. Cópia de Certificado de Curso de Transporte Coletivo.

4.3.3 Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, a classificação destes candidatos obedecerá aos seguintes critérios.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Rua Madre Maria Theodora, 264- Centro – CEP: 89683-000- Caixa Postal 31
CNPJ: 82.777.236/0001-01- Fone: (49) 3435 – 6000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.
Rua Três de Maio, 519 – Centro –
Fone: (49) 3435 - 0463

I – De maior tempo de serviço no exercício na função de MOTORISTA, no setor público ou privado, comprovado mediante apresentação de declaração do setor de Recursos Humanos, e/ou anotação na Carteira de Trabalho;

II – Caso haja empate nos itens acima, será considerada:

- a) Número de horas dos cursos de MOTORISTA;
- b) de maior escolaridade;
- c) de maior idade.

6. DOCUMENTOS

6.1 Documentos necessário no ato da inscrição:

- a) Identidade (RG);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Escolaridade ou CNH exigida na função pleiteada;
- e) Tempo de serviço;
- f) Ficha de inscrição em anexo.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ponte Serrada – SC, 20 de janeiro 2025.

Adilso Adriano Teixeira

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Rua Madre Maria Theodora, 264- Centro – CEP: 89683-000- Caixa Postal 31
CNPJ: 82.777.236/0001-01- Fone: (49) 3435 – 6000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.
Rua Três de Maio, 519 – Centro –
Fone: (49) 3435 - 0463

FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de
identidade nº _____, inscrito no CPF
n.º _____ residente e domiciliado a Rua
_____, nº _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado SC,
CEP _____, Telefone _____, e-mail
_____ inscrito no Processo
Seletivo Simplificado -SME - Edital 001/2025 – do Município de Ponte Serrada,
inscrição para o cargo de _____.

Assinatura