



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CAIBI**

**CHAMADA PÚBLICA N. 12/2024  
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL  
EDITAL 01 - ABERTURA**

O Município de Caibi, Estado de Santa Catarina, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EDER PICOLI**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** aos interessados a presente **CHAMADA PÚBLICA**, de caráter e medida excepcionalíssimos, para contratação de pessoal de **PROFESSOR DE ARTES**, em caráter temporário, tendo em vista que não houve candidatos interessados no preenchimento da vaga disponível, ofertada no Edital de Escolha de Vaga n. 032/2024.

**1. DOS CARGOS**

1.1. A vaga disponível para inscrição, inclusive para cadastro reserva, é a seguinte:

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>
PROFESSOR DE ARTES	02 + CR	Diploma de Licenciatura em Artes	20 horas	R\$ 2.393,20

1.2. As atribuições do cargo estão previstas no anexo I deste Edital.

1.3. **Será permitida a inscrição de candidatos não habilitados, desde possuam formação de Licenciatura em Pedagogia.**

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. **As inscrições serão realizadas no dia 03/06/2024, das 08h00min às 11h00min, na sala do Setor de Recursos Humanos**, localizada junto ao Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Caibi – Rua dos Imigrantes, n. 499, Centro de Caibi/SC, em formulário próprio.

2.2. A inscrição na presente Chamada Pública implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.3. Não será permitida a inscrição por procuração.

**3. DA DOCUMENTAÇÃO**

3.1. No ato da inscrição, o candidato habilitado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CAIBI

- a) Documento de identificação oficial com foto;
- b) Diploma da habilitação específica para o cargo;
- c) Diploma de pós-graduação na área específica do cargo, se houver;
- d) Comprovante de tempo de serviço na área de atuação específica do cargo no Magistério, se houver.

**3.2.** Para inscrição de candidato não habilitado, será exigido a cópia (xerox) dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação oficial com foto;
- b) Diploma de licenciatura em pedagogia;
- c) Diploma de pós-graduação na área da educação, se houver;
- d) Comprovante de tempo de serviço no Magistério, se houver.

**3.3.** Deverão ser entregues no ato da inscrição as cópias dos documentos solicitados, acompanhados dos originais para conferência e autenticação, com retenção das cópias.

**3.4.** A providência das cópias dos documentos é de responsabilidade do candidato.

**3.5.** Períodos de estágio não serão considerados para fins de tempo de serviço.

### **4. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1.** Serão observados os seguintes critérios para classificação e desempate dos candidatos habilitados:

- a) Maior titulação na área de atuação específica do cargo;
- b) Maior tempo de serviço na área de atuação;
- c) Maior idade.

**4.2.** Classificados os candidatos habilitados, a classificação dos candidatos não habilitados se dará pelos seguintes critérios de desempate:

- a) Maior titulação na área de Pedagogia;
- b) Maior tempo de serviço na área de Pedagogia;
- c) Maior idade.

**4.3.** Os títulos e tempo de serviço, serão relacionados no formulário de inscrição com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.

**4.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, com suporte dos setores competentes.

### **5. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

**5.1.** O resultado será homologado e publicado até às 17h00min do dia 03/06//2024, no site do Município de Caibi, nas redes sociais oficiais do Município, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CAIBI**

**6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 6.1.** O chamamento/convocação se dará por telefone/WhatsApp, conforme o número de contato cadastrado no ato da inscrição pelo candidato, **ou** através de Edital de Escolha de Vaga, a ser divulgado no site do Município de Caibi, nas redes sociais oficiais do Município, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.
- 6.2.** Os documentos necessários para admissão serão solicitados em pelo Setor de Recursos Humanos, e deverão ser entregues no prazo de até 24 (vinte e quatros) horas após a solicitação.
- 6.3.** O exame admissional será agendado pelo Setor de Recursos Humanos e comunicado ao candidato, sendo que a aptidão física e mental é requisito para ingresso no cargo.
- 6.4.** A não observância dos prazos, a inexatidão das informações ou a constatação de irregularidades na documentação, mesmo que posterior, eliminará o candidato.
- 6.5.** A presente Chamada Pública possui validade apenas para o ano letivo de 2024.

Caibi/SC, 31 de maio de 2024.

EDER PICOLI  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CAIBI**

**ANEXO I**

**CARGO:** Professor de Artes

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

Os profissionais que exercem estes cargos deverão ter habilitação específica e desempenharão atividades que envolvam planejamento, execução e avaliação do processo de ensino aprendizagem, de Pré-Escolar e do Ensino Fundamental, de acordo com a legislação e:

1. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
2. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
3. Seguir a proposta Político Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Caibi SC, respeitando as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução do mesmo;
4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
5. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
6. Colaborar e comparecer pontualmente as aulas, participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, palestras e outras promoções convocadas pela escola e Secretaria de Educação;
7. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
8. Participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade;
9. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem, frequência e aproveitamento dos alunos;
10. Cumprir e fazer cumprir facilmente os horários e calendário escolar;
11. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, monitorando o recreio de acordo com as necessidades da escola e mediante escala, tratando os alunos com urbanidade;
12. Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.
13. Participar da construção do PPP da unidade escolar juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo;
14. Realizar outras atividades correlatas com a função.