



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 02/2025
EDITAL 01 - ABERTURA**

EDER PICOLI, Prefeito Municipal de Caibi, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei n. 2.403/2014, considerando o esgotamento da lista dos classificados nos certames vigentes, **TORNA PÚBLICO** o presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, mediante análise de títulos e tempo de serviço, para contratações temporárias, por prazo determinado, de modo a suprir demandas excepcionais e temporárias.

1. DO CARGO

1.1. As vagas disponíveis para inscrição, inclusive para cadastro reserva, são as seguintes:

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01 + CR	Diploma de Licenciatura em Pedagogia	20h	R\$ 2.503,28
PROFESSOR DE ARTE	01 + CR	Diploma de Licenciatura em Arte	20h	R\$ 2.503,28
PROFESSOR DE ARTE	01 + CR	Diploma de Licenciatura em Arte	10h	R\$ 1.251,64
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (MAGISTÉRIO)	01 + CR	Diploma de Licenciatura em Educação Física	20h	R\$ 2.503,28
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (MAGISTÉRIO)	CR	Diploma de Licenciatura em Educação Física	10h	R\$ 1.251,64
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTE)	01 + CR	Diploma de Bacharelado em Educação Física	20h	R\$ 2.503,28



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

- 1.2. **Será permitida a inscrição de candidatos não habilitados, desde que estejam frequentando o curso exigido para o cargo.**
- 1.3. As atribuições dos cargos estão previstas no anexo I deste Edital.
- 1.4. A sigla “CR” significa Cadastro Reserva, cuja contratação fica condicionada à necessidade futura de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. **As inscrições serão realizadas de forma presencial no dia 27/02/2025, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 15h00min, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Caibi – Rua dos Imigrantes, n. 499, Centro de Caibi/SC, em formulário próprio.**
- 2.2. A inscrição no presente Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.3. A inscrição poderá ser realizada através de procuração simples.
- 2.4. Fica vedada a inscrição por meio de e-mail ou aplicativo WhatsApp.
- 2.5. O candidato poderá realizar até duas inscrições, observados os requisitos do cargo.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar **CÓPIA** dos seguintes documentos:
 - a) Documento de identificação oficial com foto;
 - b) Diploma da habilitação exigida para o cargo ou atestado de frequência no curso exigido para o cargo emitido pela instituição de ensino no ano de 2025;
 - c) Diploma de pós graduação (especialização, mestrado e doutorado) em área que guarde relação com o cargo pretendido (**OPCIONAL PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO**);
 - d) Comprovante de tempo de serviço em funções que guardem relação com o cargo pretendido (**OPCIONAL PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO**).
- 3.2. Deverão ser entregues no ato da inscrição as cópias dos documentos solicitados, acompanhados dos originais para conferência e autenticação, com retenção das cópias.
- 3.3. **A PROVIDÊNCIA DAS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CAIBI

- 3.4. No documento comprobatório do tempo de serviço deverá constar **EXPRESSAMENTE** o cargo e o período trabalhado. Documentos vagos e sem data de início e fim **NÃO SERÃO CONSIDERADOS**.
- 3.5. Em caso de períodos de tempo de serviços concomitantes, valerá apenas um deles.
- 3.6. 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 habilitação do cargo;
 - b) Maior tempo de serviço em funções que guardam relação com o cargo;
 - c) Candidato com maior número de filhos;
 - d) Persistindo o empate, candidato com maior idade.
- 4.2. Classificados os candidatos habilitados, os candidatos **não habilitados** serão classificados observando os seguintes critérios:
 - a) Candidato cursando o período mais avançado no curso de habilitação do cargo;
 - b) Maior tempo de serviço em funções que guardam relação com o cargo;
 - c) Candidato com maior número de filhos;
 - d) Persistindo o empate, candidato com maior idade.
- 4.3. Para fins de pontuação por titulação, nos termos do item 4.1. "a", se considerará apenas **um** certificado de pós graduação por nível (especialização, mestrado e doutorado).
- 4.4. Os títulos e tempo de serviço serão relacionados em formulário de inscrição com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.

5. DO RESULTADO E RECURSOS

- 5.1. O **resultado provisório** será publicado até o dia 03/03/2025, no site do Município de Caibi e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.
- 5.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório ou o indeferimento das inscrições, deverá enviá-lo até o dia 04/03/2025 para o e-mail **rh@caibi.sc.gov.br**.
- 5.3. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio de documentação pendente na inscrição, ou complementação desta.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CAIBI

- 5.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo não será reconhecido.
- 5.5. O recurso deve estar relacionado ao próprio impetrante. Não será reconhecido recurso interposto de forma coletiva, sem a devida fundamentação, ou referente a outros candidatos.
- 5.6. Não serão aceitos recursos contra o resultado final deste Processo Seletivo.
- 5.7. Não serão aceitos protocolos de recurso fora do prazo estipulado no item “5.2”.
- 5.8. Após o julgamento de eventuais recursos interpostos contra o resultado provisório deste certame, o **resultado final** será homologado e publicado na data provável de 07/03/2025, no site oficial do Município de Caibi, nas redes sociais oficiais do Município, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. Todas as publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo estarão disponíveis no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi (<https://www.caibi.sc.gov.br/>), na aba “Concursos Públicos”, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>), e nas redes sociais do Município.
- 6.2. A convocação se dará por Edital de Convocação, que constará data e horário do ato de escolha de vaga, e será divulgado no site oficial do Município de Caibi e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.
- 6.3. A escolha de vaga se dará, inicialmente, conforme ordem de classificação dos candidatos habilitados. O candidato que escolher uma vaga somente poderá escolher outra após o esgotamento da lista, que será reprocessada uma única vez em cada ato de escolha, respeitadas as condições de acúmulo de cargo público e compatibilidade de horário.
- 6.4. Os candidatos não habilitados somente terão a oportunidade de escolher vaga após o reprocessamento e esgotamento da lista dos candidatos habilitados, nos termos do item “6.3”.
- 6.5. Em cada ato de escolha de vaga a lista de classificação será reprocessada e o chamamento seguirá a ordem classificatória, chamando-se inicialmente aqueles candidatos que não escolheram nenhuma vaga em momento anterior.
- 6.6. Os candidatos que não atenderem à convocação (dia e horário) para a escolha de vaga, assim como aqueles que não aceitarem nenhuma da(s) vaga(s) oferecida(s) no ato de escolha designado, não serão eliminados, permanecendo na mesma ordem classificatória.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

- 6.7.** O candidato que escolher vaga e desistir da mesma, será excluído da listagem de classificação deste Processo Seletivo, ficando impedido de escolher outra vaga durante todo o período de vigência do certame, **EXCETO** quando a desistência for para atender a convocação de Concurso Público neste Município.
- 6.8.** O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, os dados de identificação e os pontos que tiver obtido na classificação sejam publicados nos meios de comunicação oficial do Município de Caibi.
- 6.9.** O candidato contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata durante o período de vigência do contrato.
- 6.10.** A classificação do candidato neste Processo Seletivo não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.
- 6.11.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este certame que sejam publicados nos endereços eletrônicos referidos no item 6.1. deste edital.
- 6.12.** Os documentos necessários para admissão serão solicitados em pelo Setor de Recursos Humanos, e deverão ser entregues no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.
- 6.13.** 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.
- 6.14.** A não observância dos prazos, a inexatidão das informações ou a constatação de irregularidades na documentação, mesmo que posterior, eliminará o candidato.
- 6.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com suporte dos setores competentes.
- 6.16.** **O presente processo seletivo possui validade apenas para o ano de 2025.**

7. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE ABERTURA

- 7.1.** Será admitida impugnação a este Edital, desde que devidamente fundamentada, até o dia 25/02/2025.
- 7.2.** A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, para o endereço de e-mail rh@caibi.sc.gov.br.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

Caibi/SC, 24 de fevereiro de 2025.

**EDER PICOLI
Prefeito Municipal**

Publicado na data supra no Diário Oficial dos Municípios de SC

MIGUEL PICCOLI
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

ANEXO I

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES:

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 co-partícipe 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.

CARGO: PROFESSOR DE ARTE

ATRIBUIÇÕES:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

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 co-partícipe 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.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (MAGISTÉRIO)

ATRIBUIÇÕES:

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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

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 co-partícipe 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.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTE)

ATRIBUIÇÕES:

1. Ministras aulas e/ou treinamento em modalidades esportivas nas diversas faixas etárias;
2. Planejar as modalidades de acordo com seus objetivos específicos;
3. Avaliar os resultados técnicos e operacionais alcançados com as modalidades;
4. Atender crianças, adolescentes e adultos conforme o seu plano individual e de acordo com o planejamento da modalidade;
5. Contribuir para a motivação e a permanência dos alunos na modalidade;
6. Participar do plano anual das atividades desenvolvidas pelo Departamento de Esportes;
7. Elaborar programas de treinamento nas diversas modalidades;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

8. Identificar as fases de crescimento e desenvolvimento no processo de intervenção precoce no treinamento esportivo (preparação da criança para competir no processo de formação);
9. Elaborar e executar torneios e campeonatos providenciando as condições necessárias para a utilização dos equipamentos, materiais e instalações;
11. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das programações esportivas e/ou recreativas;
12. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário.