**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 001/2024**

A Secretaria Municipal de Educação de Romelândia, SC, torna público, pelo presente, as normas da CHAMADA PÚBLICA para a contratação temporária de Professor de inglês**, 20 horas.**

Considerando o amparo legal dado pelo inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando não haver disponibilidade de pessoal para contratação, tendo em vista que os classificados das vagas existentes da lista optaram em não assumir sua vaga ou os demais já foram chamados.

Considerando a necessidade emergencial e temporária, de nova contratação para andamento nas aulas de inglês no ano letivo de 2024, as quais fazem parte do currículo obrigatório, até a realização de novo teste seletivo ou concurso público.

**RESOLVE**

 Realizar **CHAMADA PÚBLICA** para vaga de professor de inglês.

|  |
| --- |
| **QUADRO I**  |
| **Cargo/ Função** | **Nº Vagas** | **Vencimento 20h/sem** | **Carga Horária** | **Habilitação** | **Tipo de Prova** |
| PROFESSOR DE INGLÊS | 01 | R$ 2.313,13 | 20 h semanais | Ensino superior específico  | Títulos e Tempo Experiência |

**1. DA INSCRIÇÃO**

**1.1** Os candidatos interessados deverão dirigir-se a Secretaria de Educação Romelândia SC, na Rua 12 de outubro, 242, bairro Centro, Romelândia, nos dias 19, 20 e 21 de fevereiro de 2024, das 8h às 11h30 e das 13h30min às 17h, para a entrega da INSCRIÇÃO.

**1.2** Para realizar a inscrição, os candidatos interessados deverão entregar os seguintes documentos em envelope devidamente lacrado e rubricado pelo candidato com identificação da vaga pleiteada:

**a)** Ficha de inscrição preenchida (Anexo I);

**b)** Fotocópia de documento de identidade;

**c)** Fotocópia do documento comprobatório da habilitação; (anexo II)

**d)** Comprovante de tempo de serviço (Anexo III deste edital);

**2. DO PROCESSO DE ESCOLHA**

**2.1**. A primeira fase, de caráter classificatório, constará da análise do currículo e do tempo de serviço na disciplina da vaga pleiteada.

**2.2**. Critérios para a escolha:

**a)** ficará melhor classificado o profissional com maior grau acadêmico, respeitando sua formação na respectiva área de atuação conforme quadro de vagas;

**2.3**. Havendo dois ou mais candidatos interessados na vaga com a mesma formação ou nível acadêmico, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

**a)** Maior tempo de serviço específico na área conforme quadro de vagas, da rede municipal de ensino (mediante apresentação do respectivo comprovante (anexo II deste edital);

**b)** Maior idade.

**2.4**. Serão considerados os seguintes documentos para comprovação do tempo de serviço:

**a)** declaração emitida pelo setor competente do Departamento de Recursos Humanos das prefeituras, secretarias competentes e escolas;

**b)** cópia das páginas da Carteira de Trabalho que especifique a função e as datas inicial e final do serviço.

**2.5**. A segunda fase, de caráter classificatório e eliminatório, será a análise dos documentos entregues pelo candidato, e posteriormente a divulgação do resultado.

**3. DO RESULTADO FINAL**

**3.1**.O resultado final será divulgado no máximo de 3 (três) dias úteis após as inscrições.

**3.2**. A lista com o resultado final e o horário da escolha da vaga serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Romelândia – SC, [https://www.romelandia.sc.gov.br/](https://www.staterezinhaprogresso.sc.gov.br/)

**3.3** É de interesse e dever do candidato acompanhar as publicações para se fazer presente e escolher a vaga.

**3.4** O não comparecimento do candidato a chamada na data e local conforme informe no site da prefeitura, caracterizará como desistência da vaga podendo chamar o próximo da lista de classificação.

**3.4** Uma comissão avaliadora dos documentos apresentados pelos candidatos será constituída por quatro profissionais da Secretaria de Educação.

**3.5** Recurso referente ao resultado preliminar deverá ser protocolado até o terceiro dia útil após a publicação do resultado.

**4. DA VALIDADE**

**4.1** A presente Chamada Pública e as contratações derivadas desta terão validade por tempo determinado, até que o Município realize novo processo seletivo para o preenchimento das vagas abertas.

**Romelândia/SC, 16 de fevereiro de 2024.**

**Nadir Luiz Pandolfo**

**Secretário Municipal de Educação**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**DADOS PESSOAIS**

|  |
| --- |
| NOME COMPLETO: |
| RG: | CPF: |
| ENDEREÇO: |
| EMAIL: |
| TELEFONE: |
| CARGO: |
| FORMAÇÃO: |

**ANEXO II**

**TÍTULOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO DO TÍTULO (Graduação e ou Pós Graduação)** | **CARGA HORÁRIA** | **ESPAÇO RESERVADO PARA COMISSÃO** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ANEXO III**

**TEMPO DE SERVIÇO**

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTITUIÇÃO**  | **PERÍODO**  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTALIZANDO:** |  |

**OBS.:EM ANEXO DEVE CONTER A DECLARAÇÃO ASSINADA E CARIMBADA PELA(S) INSTITUIÇÃO(ÕES).**

**ANEXO VI**

**1ªCHAMADA PÚBLICA 2023**

**QUADRO DE CARGOS, VAGAS E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA**

|  |
| --- |
| **QUADRO I**  |
| **Cargo/ Função** | **Nº Vagas** | **Vencimento 20h/sem** | **Carga Horária** | **Habilitação** | **Tipo de Prova** |
| Professor de inglês | 01 | R$ 2.313,13 | 20h/sem | Possuir nível de 3º (terceiro) grau específico. | Títulos e Tempo Experiência |

**Atribuições:**

**PROFESSOR DE INGLÊS HABILITADO**

01- Orientar a aprendizagem do aluno;

02- participar no processo do planejamento das atividades da escola;

03- organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o

aprimoramento de qualidade do ensino;

04- planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo

ao avanço da tecnologia educacional;

05- levantar dados relativos à realidade de sua classe;

06- definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de

experiências,;

07- estabelecer mecanismos de avaliação;

08- constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos

do atendimento;

09- cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;

10- organizar registros de observações de alunos;

11- participar de reuniões, conselho de classe;

12- atividades civis e extra-classe;

13-coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da

escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;

14- executar outras tarefas afins.