



Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 006/2023**

O Prefeito Municipal de Corupá, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº 014/2009, de 15 de dezembro de 2009, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, UNICAMENTE COM BASE EM EXAME DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**, para os cargos de Psicólogo, Assistente Social e professor de Educação Especial (Libras), no período de **16 a 26 de maio de 2023**, para contratação de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O presente Edital tem como objeto a Seleção Pública Simplificada de Pessoal para contratação em caráter temporário, para atuar de **forma presencial** na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, que necessitar de contratação de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, na função do quadro do anexo II.

**1.2** A contratação temporária será adotada nas hipóteses previstas no artigo 249, da Lei Complementar nº 014/2009.

**1.3** O candidato aprovado, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em caráter temporário na vaga em que realizou sua inscrição.

**1.4** No caso de pedido de demissão de algum servidor contratado, a vaga será preenchida conforme a disponibilidade de profissionais existentes no quadro ou respeitando a ordem de classificação da homologação do presente Processo Seletivo Público Simplificado Emergencial.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** São requisitos para o candidato participar do Processo Seletivo Público Simplificado e/ou para firmar contrato temporário com a administração pública:

- a)** nacionalidade brasileira, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- b)** idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c)** quitação com as obrigações militar e eleitoral;
- d)** aptidão física e mental;
- e)** nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função pública

**2.2** É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 2.1, observando ainda, a vedação de acumulação de cargos



Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

públicos, o período de interrupção do contrato de trabalho e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.

**2.3** É vedada a contratação de candidatos que na data da contratação não tiverem cumprido os 6 (seis) meses de interrupção conforme o item 2.2.

**2.3.1** O candidato nesta condição será comunicado da impossibilidade de sua contratação, sendo o mesmo realocado para o final da lista.

**2.4** As informações sobre o cargo, salário mensal, jornada de trabalho, vaga e escolaridade e atribuições estão descritas no anexo II deste Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA INSCRIÇÃO**

**3.1** A inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado é gratuita e implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2** O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

**3.3** As inscrições serão efetuadas mediante protocolo de entrega presencial de sua ficha de inscrição devidamente preenchida e da documentação exigida no setor de RH, da Prefeitura de Corupá, localizada à Rua Francisco Mees, nº 1915, bairro XV de Novembro, Município de Corupá/SC, no período de **16 a 26 de maio de 2023**, no horário das 13h30min às 16h30min;

**3.4** Não serão admitidas inscrições realizadas fora do período assinalado no item 3.3 e subitens.

**3.5** No período estipulado, o candidato deverá apresentar fotocópia dos documentos abaixo-relacionados:

- a)** ficha de inscrição preenchida e assinada;
- b)** 1 (uma) foto 3x4 atual;
- c)** Carteira de Identidade;
- d)** CPF;
- e)** Carteira de Trabalho (página da foto e o verso);
- f)** Diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para cada cargo.
- g)** Declaração de tempo de serviço preenchida corretamente, anexo VIII, juntamente com os respectivos comprovantes.
- h)** declaração de aposentadoria, conforme anexo X.

**3.6** Observações:



Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

**3.6.1** O tempo de serviço (data de início e data fim) digitado na inscrição deverá estar de acordo com os comprovantes de tempo de serviço apresentados, conforme acima; caso haja divergência entre o tempo expresso no comprovante e a digitação, **este período será excluído.**

**3.6.2** Em hipótese alguma, a Comissão fará correção de tempo de serviço;

**3.6.3** Para aposentados será computado apenas o tempo de serviço **após aposentadoria**. Caso seja verificado, a qualquer tempo, a comprovação de que o candidato está aposentado, este perderá a pontuação recebida a título de tempo de serviço;

**3.6.4** É de total responsabilidade do candidato providenciar e entregar os documentos conforme solicitado, bem como, estar de posse do protocolo de recebimento caso haja necessidade.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA, RECURSO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

**4.1** Serão considerados aprovados no presente processo seletivo, os candidatos que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

**4.2** A classificação dos candidatos será de acordo com a formação específica exigida para o cargo, o tempo de serviço e cursos na área.

**4.3** A classificação do cargo de psicólogo, assistente social e professor de educação especial (Libras), dar-se-á de acordo com formação específica exigida para o cargo, considerando nesta ordem, as habilitações específicas em cada área: doutorado, mestrado, pós-graduação, além do tempo de serviço e horas de curso.

**4.4** Para a classificação do tempo de serviço serão considerados 03 (três) pontos por mês efetivamente trabalhado, limitado a 180 pontos (5 anos), na área do cargo. No caso do professor de educação especial (Libras), somente na área de Libras.

**4.5** Será classificado por ordem decrescente, o candidato que tiver maior pontuação.

**4.6** No caso de igualdade de pontos obtidos, será classificado o candidato com maior idade.

**4.7** Para a classificação das horas de curso serão considerados cursos de capacitação na área do cargo. Cada hora de curso valerá 1/2 ponto, limitado a 200 pontos. Para classificação do professor de Educação Especial (Libras), serão consideradas até 200 horas de curso na área de Libras.



Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

- 4.8** Para a classificação dos cargos de Psicólogo e Assistente Social, Professor de Educação Especial (Libras), serão considerados tempo de serviço na área, somados aos cursos de capacitação na área do cargo.
- 4.9** A classificação prévia dos candidatos será divulgada por meio da internet no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>), no dia 31 de maio de 2023.
- 4.10** O candidato poderá protocolar recurso do resultado da classificação prévia no dias 01 e 02 de junho, protocolando na Prefeitura Municipal de Corupá, localizada à Rua Francisco Mees, nº 1915, bairro XV de Novembro, Município de Corupá/SC, no setor de Recursos Humanos, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30 horas preenchendo o formulário (anexo III); ou encaminhar para o e-mail: [rh@corupa.sc.gov.br](mailto:rh@corupa.sc.gov.br).
- 4.11** A classificação final e homologação serão divulgados por meio da internet no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>), **no dia 05 de junho de 2023.**

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 5.1** Os candidatos serão admitidos, em caráter temporário, pelo regime da CLT, através de processo seletivo público e universal, para atender a necessidade temporária decorrente de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.
- 5.2** Os candidatos serão convocados em observância a conveniência da administração pública, respeitando a ordem de classificação.
- 5.3** O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinado para o preenchimento da vaga, perderá todos os direitos e considerar-se-á eliminado do certame.
- 5.4** O candidato convocado para contratação deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Corupá, localizada à Rua Francisco Mees, nº 1915, bairro XV de Novembro, Município de Corupá/SC, no setor de Recursos Humanos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do Edital de Chamamento no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>), sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.
- 5.5** O candidato que não comparecer na data agendada pela administração pública para a realização do exame médico admissional, decairá do direito ao preenchimento da vaga, sendo considerado desistente da vaga.



Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

**5.6** Na admissão, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo setor de Recursos Humanos (anexo IV). A não apresentação dos documentos implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga e considerar-se-á eliminado do certame.

**5.7** A contratação do candidato classificado dependerá ainda, da aprovação prévia em exames médico admissionais.

**5.8** As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Prefeito Municipal.

**5.9** Aplica-se ao candidato contratado nos termos deste Edital, o disposto na legislação municipal, Lei Complementar nº 014/09, referente o auxílio-alimentação e auxílio-transporte.

**5.10** O candidato contratado nos termos deste Edital não poderá:

**a)** receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato de trabalho;

**b)** ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

**5.11** As infrações disciplinares atribuídas a pessoa contratada por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar.

**5.12** O contrato firmado de acordo com este Edital, extinguir-se-á:

**a)** pelo término contratual;

**b)** por iniciativa do candidato contratado antes da data do término contratual;

**c)** quando o candidato contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão por justa causa, observando a ampla defesa e o contraditório.

**5.13** A extinção do contrato fundamentada nas alíneas 'a' e 'c' do item 5.12, não implicará no pagamento de indenização.

**5.14** A extinção do contrato fundamentada na alínea 'b' do item 5.12, implicará no pagamento de indenização (aviso prévio).

**5.15** O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computada na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

**5.16** A conferência e assinatura da ficha de inscrição deste Edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.

**5.17** O Edital de Chamamento será divulgado por meio da internet no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>) à medida que surgir a necessidade, durante o prazo de vigência deste edital.



Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

**5.18** O edital do Processo Seletivo terá duração de 1 (um) ano, contado do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.

**5.19** É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das chamadas nos respectivos sítios.

**5.20** Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços (telefones e e-mail) junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corupá, se responsabilizando pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

**5.21** Fica assegurado à pessoa com deficiência (PcD), 5% (cinco por cento) das vagas existentes, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a necessidade de que sejam portadores. O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá declarar na ficha de inscrição o tipo de deficiência e anexar laudo médico pericial que comprove a deficiência e se a mesma é compatível com o exercício do cargo ao qual se inscreveu.

**5.22** A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo a administração pública, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.

**5.23** A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato, na insubsistência da inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado poderão levar a sua nulidade e conseqüente rescisão unilateral por parte da administração pública, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

**5.24** A simples efetuação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

**5.25** As despesas decorrentes da execução deste Edital, correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento.

**5.26** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a serem publicados em Edital próprio junto ao sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>).

**5.27** As datas e horários ora definidos neste Edital poderão sofrer alteração em virtude de necessidade justificada a serem publicados em Edital próprio junto ao sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>).





Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

**5.28** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado, nomeado pelo Decreto nº 2483/2022

**5.29** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**a)** Anexo I: Ficha de inscrição;

**b)** Anexo II: Tabela de cargo, salário mensal, jornada de trabalho, vaga, escolaridade, atribuições;

**c)** Anexo III: Formulário para recurso;

**e)** Anexo IV: Documentos para admissão de acordo com o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE;

**f)** Anexo V: Declaração de bens;

**g)** Anexo VI: Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade disciplinar de demissão ou perda de cargo público, conforme legislação aplicável;

**h)** Anexo VII: Declaração de que a posse no cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

**i)** Anexo VIII: Declaração de tempo de serviço;

**j)** Anexo IX: Protocolo de inscrição.

**k)** Anexo X: declaração de aposentadoria.

**5.30** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 15 de maio de 2023

**CLAUDIO FINTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CORUPÁ EM EXERCÍCIO**



Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

### ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ	
Nome do candidato:	Inscrição n° (uso interno):
Cargo pretendido:	
Formação:	
DADOS CADASTRAIS	
Nome do pai:	
Nome da mãe:	
Data de nascimento:	
Naturalidade:	Estado:
Sexo:	Estado Civil:
Endereço residencial:	n°:
Cidade:	Estado:
CPF:	Fone(s):
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:
Pessoa com deficiência: Sim ( ) Não ( )	Tipo:
E-mail:	

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento, bem como, pelos dados declarados nesta Ficha de Inscrição, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital de Processo Seletivo Público Simplificado n° 006/2023 e todas as disposições nele contidas.

Corupá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura





Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

### ANEXO II

#### TABELA DE CARGO, SALÁRIO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Remuneração	Carga horária/semanal	Vagas	Escolaridade
Psicólogo	R\$ 4.939,38	35h	CR	Ensino Superior, Registro Órgão de Classe
Assistente Social	R\$ 4.244,55	30h	CR	Ensino Superior, Registro Órgão de Classe e CNH "B"
Professor de Educação Especial	R\$ 4.420,36 R\$ 3.315,27 R\$ 2.210,18 R\$ 1.105,09	40h 30h 20h 10h	CR	Ensino Superior, com Licenciatura na área de Pedagogia ou Licenciatura em Disciplinas Específicas e curso voltado para área de Educação Especial
CR = Cadastro de Reserva				

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargos	Atribuições de cargos
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"><li>* Atender adultos e crianças que necessitam de auxílio e acompanhamento psicológico;</li><li>* Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico;</li><li>* Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade e ambientes escolares e postos de saúde (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; Atenção aos usuários e famílias em situações de risco psicossocial ou doença mental;</li><li>* Estimular a reinserção social;</li><li>* Práticas preventivas;</li><li>* Incorporar hábitos saudáveis de vida;</li><li>* Diminuir o uso abusivo de álcool e drogas;</li><li>* Realizar ações de redução de danos e combate à discriminação, seja ela de qualquer natureza;</li><li>* Intervir nas residências terapêuticas;</li></ul>



Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>* Promover a equidade, a integralidade e a construção de cidadania;</li><li>* Promover a intersetorialidade e a multidisciplinaridade;</li><li>* Apoiar as ESF nos casos de transtornos mentais severos e persistentes, aos egressos das internações psiquiátricas, tentativas de suicídio e situações de violência familiar;</li><li>* Discutir com a ESF os casos que necessitam de ampliação da clínica;</li><li>* Melhorar a qualidade de vida;</li><li>* Constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade;</li><li>* Ampliar o vínculo com as famílias;</li><li>* Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</li></ul>
<b>Assistente Social</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Encaminhar a clientela atendida pelo Setor do Serviço Social do Município, quando necessário aos recursos da comunidade;</li><li>* Colaborar na execução da programação do Setor de Serviço Social do Município;</li><li>* Participar em programas e atividades realizadas no Município, relacionadas com o seu bem-estar e desenvolvimento social;</li><li>* Participar de treinamentos;</li><li>* Participar da definição da política de assistência social;</li><li>* Do planejamento das atividades;</li><li>* Da administração e supervisão de projetos sociais, desenvolvidos pela Secretaria;</li><li>* Desenvolver atendimento social de casos, estudo, acompanhamento e registro de casos, visita domiciliar e institucional, reuniões de grupo, planejamento, organização e execução de projetos e programas sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda;</li><li>* Promover a cidadania;</li><li>* Promover a equidade;</li><li>* Promover a intersetorialidade;</li><li>* Promover a proteção social;</li><li>* Promover a parceria com ESF/NASF;</li><li>* Realizar visitas domiciliares;</li><li>* Oportunizar a geração de renda;</li><li>* Acompanhar as famílias;</li><li>* Promover a educação permanente;</li><li>* Diminuir o uso abusivo do álcool;</li><li>* Organizar e relatórios e registro de atividades;</li><li>* Acompanhar as avaliações, efetividades e outras atividades específicas, realizar atividades de planejamento, gestão e operacionalização das políticas públicas;</li><li>* Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social realizando as ações adequadas à solução de</li></ul>



Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

	<p>problemas, dificuldades surgidas em seu campo de atuação;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária, comunicando qualquer defeito que eventualmente ocorra com o veículo;</li><li>* Conhecimento básico na área de informática (software);</li><li>* Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</li></ul>
<b>Professor II</b>	<p>Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno, elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação, educação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar de reunião, conselho de classe, atividades cívicas, culturais, recreativas e outras de interesse da Secretaria Municipal de Educação ou da municipalidade, cumprindo rigorosa e pontualmente os horários definidos; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanados do órgão superior competente; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; executar outras atividades compatíveis com o cargo; comparecer às reuniões para as quais for convocado, sem a presença dos filhos, ainda que em horário e data diferente do normal; fornecer dados e apresentar com clareza e pontualidade os relatórios de suas atividades como: os de bochecho, mapa de merenda, movimento bimestral, diário de classe e demais documentos solicitados; comunicar com antecedência à Secretaria Municipal de Educação qualquer atividade extra-curricular, mudança de turno ou dispensa de alunos para participação em atividades em outro turno; zelar pela ordem, pela disciplina em sua sala de aula e fora dela, pela conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, responsabilizando-se ainda pela abertura e fechamento, desligamento das luzes e equipamentos das dependências do estabelecimento sob sua responsabilidade; verificar a presença dos alunos em aula efetuando diariamente a chamada; não delongar-se em aulas sobre assuntos alheios ao que deverá lecionar; comentar com os alunos os resultados de trabalhos, provas, testes, pesquisas e outras atividades, esclarecendo os erros cometidos, afim de que possam esses no futuro serem evitados; manter na sala de aula, nas reuniões e na escola, equilíbrio emocional, auto controle e postura, assegurando um ambiente mais adequado para aprendizagem e para realização dos trabalhos; tratar todos os alunos com igualdade, carinho e respeito, com elogios em público e censura em particular; avisar com a maior antecedência possível a Secretaria Municipal de Educação eventual necessidade de ausência ou falta ao trabalho;</p>



Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915, bairro XV de Novembro

Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

evitar intervalo extenso na avaliação dos trabalhos realizados nos cadernos de exercícios e deveres aos quais os pais tenham fácil acesso, atribuindo conceitos ou notas as atividades, seja em caderno, folha ou de outra espécie; realizar semanalmente um mutirão de limpeza das instalações do estabelecimento de ensino e do respectivo pátio, horta e acessos, bem como dos jardins e praças por ventura existentes; orientar os alunos quanto a hábitos de estudo, formas de avaliações, pontualidade, horários, uso de uniformes, assiduidade, ordem e limpeza da sala de aula, pátio e demais dependências, recreio e conservação do material individual do aluno; evitar doutrinas de qualquer natureza ou ideias religiosas contrárias aos interesses nacionais ou da atividade escolar; realizar junto aos alunos todas as manifestações cívicas inerentes ao currículo escolar cantando o Hino Nacional e outros Hinos e cantos conforme a efeméride a ser celebrada; lembrar os alunos dos aniversários dos colegas, professores, servidores da escola e diretores, entoando hinos relativos à data; não fumar no estabelecimento de ensino; não dispensar da sala os alunos que concluíram as avaliações antes do término das aulas; mesmo quando se tratar de saída para o recreio, da última aula do turno ou quando a aula posterior for de educação física; permanecer na sala de aula com os alunos a partir do início das aulas, permanecendo até o término da mesma, ausentando-se somente em caso de extrema necessidade, evitando ainda permanecer sentado durante as aulas; diversificar a posição das carteiras e alunos em classe; ao término das aulas e do período, cobrar dos alunos a ordem e a limpeza das carteiras, lixo recolhido, quadro apagado, mesa do professor em ordem, luzes, caixas de som e ventiladores desligados; os professores de ensino infantil devem acompanhar seus alunos no recreio; promover análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos alunos e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica; influir, para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; executar outras atividades compatíveis com a função.



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>
NOME DO CANDIDATO: _____ CPF: _____ MOTIVO:         
(Para uso da Prefeitura Municipal de Corupá)
<input type="checkbox"/> DEFERIDO <input type="checkbox"/> INDEFERIDO

Corupá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura



Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC  
<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

### **ANEXO IV**

#### **DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO DE ACORDO COM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – TCE**

- Carteira de Identidade
  - CPF
  - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – categoria B
  - Documento Militar (Certificado de Reservista – sexo masculino)
  - Título de eleitor e comprovante que votou na última eleição ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral
  - 1 (uma) foto 3x4 recente
  - Comprovante de residência (Água; Energia; Telefone)
  - Carteira de Trabalho – CTPS
  - Certidão de nascimento ou casamento
  - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos ou Carteira de Identidade dos dependentes
  - Declaração de dependentes para Imposto de Renda
  - CPF dos dependentes
  - Certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual e Justiça Federal (Fórum/Internet)
  - Comprovante de escolaridade exigido para o cargo
  - Declaração de bens (anexo VI) ou declaração de Imposto de Renda
  - Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública penalidades disciplinares conforme legislação aplicável (anexo VII)
  - Declaração de que a posse no cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública (anexo VIII)
  - Carteira de Registro no órgão (se houver): CRM – COREN – CREF – CRN – CREFITO – CRP – CRBIO – CREA – Outros
  - Número de conta salário: obrigatório que seja da Caixa Econômica Federal – agência Corupá
  - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – Exame Admissional
- Observações:
1. Todos os documentos deverão ser apresentados no original, acompanhado de fotocópia simples para autenticação do servidor público.
  2. Na falta de qualquer documento acima, não será possível realizar a admissão.



Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

### ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a) inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que até a presente data ( ) sim ( ) não possuo bens móveis e imóveis.

- |               |              |
|---------------|--------------|
| 1) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 2) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 3) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 4) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 5) Bem: _____ | Valor: _____ |

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Corupá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura





Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

### **ANEXO VI**

#### **DECLARAÇÃO QUANTO À PROCESSO DISCIPLINAR**

Declaro para fins de admissão no Município de Corupá, Estado de Santa Catarina,

( ) não ter sofrido processo disciplinar ou penalidade no exercício de função pública.

( ) ter sofrido processo disciplinar, que não gerou penalidade alguma, ante a ausência de responsabilidade pelos atos que ensejaram a sua instauração.

( ) ter sofrido processo disciplinar com penalidade de....., sem aplicação de demissão ou cargo público.

Atesto sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro que minhas informações são a expressão da verdade.

Corupá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO – NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Declaro que:

Considerando o disposto no art. 37, XI, XVI, XVII, §§ 10 e 11, da Constituição Federal, e art. 61, Parágrafo único da lei 014/09 :

() Não exerço outro cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal; Administração Direta ou Indireta)

() Percebo remuneração, provento, pensão do órgão: \_\_\_\_\_ cargo: \_\_\_\_\_  
valor mensal: R\$ \_\_\_\_\_, carga horária \_\_\_\_\_ e horário \_\_\_\_\_.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Corupá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaro para fins de contagem de tempo de serviço que eu,  
\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº  
\_\_\_\_\_, exerci e/ou ainda exerço atividades de  
\_\_\_\_\_, conforme abaixo especificado:

PERÍODO DE: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
PERÍODO DE: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
PERÍODO DE: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
PERÍODO DE: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
PERÍODO DE: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
PERÍODO DE: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
PERÍODO DE: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**Totalizando:** \_\_\_\_\_ anos, \_\_\_\_\_ meses e \_\_\_\_\_ dias.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Corupá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

### **ANEXO IX**

#### **PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
certifico que foram entregues no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corupá, na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ os documentos abaixo relacionados, referente a inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

- ( ) Ficha de inscrição preenchida e assinada;
- ( ) 1 (uma) foto 3x4 atual;
- ( ) fotocopia da Carteira de Identidade ;
- ( ) fotocopia do CPF;
- ( ) fotocopia da Carteira de Trabalho (página da foto e o verso);
- ( ) fotocopia do diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para cada cargo;
- ( ) declaração de tempo de serviço preenchida corretamente, juntamente com os respectivos comprovantes.
- ( ) cursos na área
- ( ) declaração de aposentadoria, se o candidato já está aposentado

Sem mais para o momento.

\_\_\_\_\_



Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0\*\*47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: [gabinete@corupa.sc.gov.br](mailto:gabinete@corupa.sc.gov.br)

### **ANEXO X**

#### **DECLARAÇÃO DE APOSENTADORIA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, na presente data:

( ) não sou aposentado(a). ( ) sou aposentado(a).

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Corupá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura