

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE ITAPOÁ : PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 054/2025 DE 17/09/2025

Publicação N° 7591031

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ACT/2026
EDITAL N° 054/2025 de 17/09/2025**

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS DE PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NAS DISCIPLINAS DE ADMINISTRADOR ESCOLAR, AEE, ANOS INICIAIS, ARTE, CIÊNCIAS, COORDENADOR PEDAGÓGICO, EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, LIBRAS, MATEMÁTICA, MÚSICA, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PORTUGUÊS, SUPERVISOR ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANDRESSA DAMBRÓS, Secretária Municipal de Educação de Itapoá/SC, no uso das atribuições legais, faz saber a quem interessar possa que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento das vagas excedentes e vinculadas que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais nas disciplinas de **ADMINISTRADOR ESCOLAR, AEE, ANOS INICIAIS, ARTE, CIÊNCIAS, COORDENADOR PEDAGÓGICO, EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, LIBRAS, MATEMÁTICA, MÚSICA, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PORTUGUÊS, SUPERVISOR ESCOLAR** do quadro do magistério para atuar na Rede Municipal de Ensino **POR TEMPO DETERMINADO** no município de ITAPOÁ, em atendimento ao estabelecido nos artigos 36, 37 e 38 da Lei Ordinária Municipal n° 075/2001, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público, e estabelecido nas Resoluções nº 002-A de 22/08/2023 e nº 004 de 29/09/2023, aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação e que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e pelas demais regras da legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos, terá validade da data do ato de homologação do resultado final até o término do ano letivo de **2026**.

1.2 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para o Município de Itapoá, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

2. DOS CARGOS, VAGAS E DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas excedentes e vinculadas que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nas disciplinas de **ADMINISTRADOR ESCOLAR, AEE, ANOS INICIAIS, ARTE, CIÊNCIAS, COORDENADOR PEDAGÓGICO, EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, LIBRAS, MATEMÁTICA, MÚSICA, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PORTUGUÊS, SUPERVISOR ESCOLAR** do quadro do magistério para atuar na Rede Municipal de Ensino.

2.1.1 Todos os classificados do presente Edital passam a incorporar o Cadastro de Reserva para os referidos cargos, podendo ser chamados durante a vigência do presente processo seletivo para ocupação dos cargos, conforme a ordem de classificação.

2.2 Os cargos, cargas horárias e a habilitação profissional estão relacionados nos quadros que seguem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025

2.2.1 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (HABILITADO):

| CARGO | NÍVEL | Nº DE VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | HABILITAÇÃO PROFISSIONAL |
|--|-------------|-----------------|-----------------------------------|--|
| ADMINISTRADOR ESCOLAR (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 20 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA |
| Professor de AEE (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 20 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA |
| Professor de ANOS INICIAIS (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 20 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA |
| Professor de ARTE (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em ARTE |
| Professor de CIÊNCIAS (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em CIÊNCIAS |
| COORDENADOR PEDAGÓGICO (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 20 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA |
| Professor EDUCAÇÃO INFANTIL (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA |
| Professor de EDUCAÇÃO FÍSICA (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em EDUCAÇÃO FÍSICA |
| Professor de GEOGRAFIA (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em GEOGRAFIA |
| Professor de HISTÓRIA (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em HISTÓRIA |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025

| CARGO | NÍVEL | Nº DE VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | HABILITAÇÃO PROFISSIONAL |
|---|-------------|-----------------|-----------------------------------|--|
| Professor de INGLÊS (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em INGLÊS |
| Professor LIBRAS (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 20 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena na área de atuação com habilitação em LIBRAS |
| Professor de MATEMÁTICA (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em MATEMÁTICA |
| Professor de MÚSICA (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em MÚSICA |
| ORIENTADOR EDUCACIONAL (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 20 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA |
| Professor PORTUGUÊS (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PORTUGUÊS |
| SUPERVISOR ESCOLAR (habilitado) | Professor I | Reserva Técnica | 20 ou 40 h conforme vagas | Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em PEDAGOGIA |

2.2.1.1 Todos os cargos serão ofertados para fins de cadastro de reserva.

2.2.1.2 As atividades inerentes ao cargo serão desenvolvidas em quaisquer dependências ou locais determinados pela Secretaria de Educação do Município de Itapoá-SC.

2.2.1.3 A carga horária efetivada no contrato de Trabalho do candidato contratado será mantida, salvo necessidade de alteração de carga horária exclusivamente por necessidade da Secretaria de Educação.

2.2.1.4 O candidato contratado (ACT) não poderá ser readaptado pelo órgão da Prefeitura Municipal.

2.3 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.3.1 Ao candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo temporário pretendida sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Federal nº 8.112/90.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025

2.3.2 O primeiro candidato com deficiência classificado em cada cargo temporário deste Edital, será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas providas em cada cargo temporário.

2.3.3 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar em campo específico do Formulário de Inscrição, essa condição e sua deficiência;

2.3.4 O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.3.5 O candidato com deficiência deverá se declarar no ato da inscrição, para concorrer às vagas reservadas, anexando a este o Laudo Médico comprobatório da deficiência que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a)** Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- b)** Ser emitido por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo);
- c)** Ter sido emitido de forma legível constando data da emissão;
- d)** Ser apresentado a cópia no ato da inscrição.

2.3.6 O candidato que, no ato da inscrição, indicar a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, mas não apresentar o laudo médico comprobatório da deficiência, conforme exigido neste edital, não será considerado como candidato com deficiência apto a disputar tais vagas. Nessa situação, a inscrição será automaticamente revertida para a ampla concorrência, possibilitando que o candidato participe do certame apenas nas vagas não reservadas.

2.3.7 Ao considerar que as vagas para este Processo Seletivo Simplificado são apenas para reserva técnica, não haverá previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência.

2.3.8 Não havendo candidatos com deficiências classificadas em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

2.3.9 A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.

2.3.10 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos com deficiência, dentro das possibilidades da Secretaria Municipal de Educação, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 2.3.5;

3. DOS VENCIMENTOS:

3.1 – A retribuição Mensal para o profissional **Habilitado** (Professor) é de R\$ 4.959,51 (Quatro Mil, Novecentos e Cinquenta e Nove Reais e Cinquenta e um Centavos) para 40 horas semanais.

3.1.1 – O contrato fará jus:

- a) Ao vale-transporte para deslocar-se ao trabalho dentro do perímetro municipal, desde que comprove a necessidade por meio de comprovante de residência e não utilize veículo próprio.
- b) Ao auxílio-alimentação no valor de **R\$ 700,00** (setecentos reais).
- c) Férias e 13º salários proporcionais;

3.1.2 – A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, vinculando-se ao Regime Geral da Previdência Social, ficando o contratado obrigado a cumprir as normas disciplinares constantes do Regulamento do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e Leis Municipais nº 075/2001, 155/2003 e 044/2014.

3.1.3 - O horário/periódo de trabalho obedecerá à jornada de trabalho do Município, será no diurno, previsto no calendário escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT Nº 054/2025

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1 As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

LOCAL: Somente via processo digital através do link: <https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento>

PRAZO DAS INSCRIÇÕES: com início às 08:30 do dia 06 de outubro (2ª feira) e encerra às 12 horas do dia 17 de outubro de 2025 (6ª feira).

4.2 – No endereço do link citado no item 4.1, sendo <https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento> caso não tenha cadastro, clicar em ainda não possui acesso. Após 24 h estará apto para dar continuidade;

4.3 – Com o cadastro realizado: Cada candidato deve seguir as orientações abaixo, de acordo com sua disciplina, conforme segue abaixo:

a) Para **ADMINISTRADOR ESCOLAR**: Entrar no site emissão de Processo Digital **assunto: COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** **sub-assunto: ADMINISTRADOR ESCOLAR**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

b) Para **PROFESSOR DE AEE**: Entrar no site emissão de Processo Digital **assunto: COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** **sub-assunto: PROFESSOR DE AEE**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

c) Para **PROFESSOR DE ANOS INICIAIS**: Entrar no site emissão de Processo Digital **assunto: COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** **sub-assunto: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

d) Para **PROFESSOR DE ARTES**: Entrar no site emissão de Processo Digital **assunto: COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** **sub-assunto: PROFESSOR DE ARTES**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

e) Para **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**: Entrar no site emissão de Processo Digital **assunto: COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** **sub-assunto: PROFESSOR DE CIÊNCIAS**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

f) Para **COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

g) Para **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

h) Para **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

i) Para **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT Nº 054/2025

- j) Para **PROFESSOR DE HISTÓRIA**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **PROFESSOR DE HISTÓRIA**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.
- k) Para **PROFESSOR DE INGLÊS**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **PROFESSOR DE INGLÊS**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.
- l) Para **PROFESSOR DE LIBRAS**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **PROFESSOR DE LIBRAS**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.
- m) Para **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.
- n) Para **PROFESSOR DE MÚSICA**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **PROFESSOR DE MÚSICA**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.
- o) Para **ORIENTADOR EDUCACIONAL**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **ORIENTADOR EDUCACIONAL**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.
- p) Para **PROFESSOR DE PORTUGUÊS**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **PROFESSOR DE PORTUGUÊS**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.
- q) Para **SUPERVISOR ESCOLAR**: Entrar no site emissão de Processo Digital assunto: **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO** sub-assunto: **SUPERVISOR ESCOLAR**, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

4.3.1 – Só serão aceitas as inscrições, cujo cadastro esteja em nome do próprio candidato;

4.3.2 – As inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no item 4.1, serão indeferidas;

4.3.3 – Em caso de mais de uma inscrição por candidato na mesma disciplina, somente será considerada a última protocolada.

4.3.4 – Caso um mesmo candidato efetue inscrição em mais de uma disciplina cujas provas objetivas estejam previstas para o mesmo horário, todas as inscrições realizadas serão anuladas, resultando automaticamente na eliminação do candidato do processo seletivo.

4.3.5 – O(s) documento(s) digitalizado(s) descrito(s) no(s) item(s) 5.1 e 5.2 que estiver ilegível(is) será(ão) eliminado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025

5. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

5.1 – Apresentação documentos das letras A ao D, obrigatórios para Professor HABILITADO:

| | |
|----|--|
| a. | Formulário (anexo I) preenchido corretamente com o nome completo do candidato, nome do cargo pretendido, com RG e CPF, assinado e digitalizado para efetivar a inscrição; |
| b. | Diploma (frente e verso) de Licenciatura Plena na disciplina específica da inscrição, ao candidato(a) que tenha concluído esta licenciatura há mais de 120 (cento e vinte) dias; |
| c. | Histórico Escolar (frente e verso) e Certidão de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena na disciplina específica da inscrição contendo obrigatório a data que ocorreu a colação de grau, ao candidato(a) que concluiu esta licenciatura, há menos de 120 (cento e vinte) dias, conforme determina artigo 18 e seguintes da Portaria Ministerial nº 1095 de 25/10/2018. |
| d. | Declaração de Antecedentes Funcionais atualizada emitida pelo setor de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura em que o candidato(a) trabalhou no ano anterior, a fim de comprovar a INEXISTÊNCIA de penalidade impeditiva, conforme prevê o item 27.3.1 deste Edital. |

5.2 – Apresentação da juntada dos documentos opcionais (Prova de Títulos):

| | |
|----|--|
| a. | Atestado e/ou Declaração de Tempo de Serviço atualizado no cargo em que se inscreveu, com o tempo de serviço máximo de 05 (cinco) anos, contados a partir do início do ano de 2019 até o final do ano de 2024 . |
| b. | Diploma (frente e verso) de Curso de Especialização (Pós-Graduação) na área de inscrição; |
| c. | Diploma (frente e verso) de Curso de Especialização (Pós-Graduação) na área de EDUCAÇÃO ESPECIAL ; |
| d. | Diploma (frente e verso) de Curso de Mestrado na área de inscrição; |

5.2.1 – O não preenchimento correto de todos os campos do formulário de inscrição (anexo I) e a não publicação no ato de inscrição, bem como a falta de qualquer dos documentos obrigatórios citados implicará na nulidade da inscrição;

5.2.2 – O atestado ou Declaração de Tempo de Serviço, e/ou a Carteira de Trabalho, deve constar obrigatoriamente indicar o período trabalhado, expresso com data de início e término (dia, mês e ano) da portaria ou do contrato administrativo, mencionando o nome do cargo pleiteado. Serão considerados somente os períodos compreendidos entre **02/01/2019 e 31/12/2024**;

5.2.3 – O Atestado ou Declaração de tempo de serviço no magistério, deve obrigatoriamente indicar o **nome do cargo pleiteado**, e o tempo de serviço expresso em anos, meses e dias de cada contrato efetivado. O documento deverá ser expedido pelos órgãos competentes, devidamente datado e assinado pelo responsável, não sendo computados períodos concomitantes;

5.2.4 – São considerados órgãos competentes:

- a) Departamento de Recursos Humanos do Município, quando se tratar de magistério público municipal;
- b) Unidade Escolar, quando se tratar de magistério público estadual de Santa Catarina;
- c) Unidade Escolar, quando se tratar de magistério público de outros estados;
- d) Setor de recursos humanos do órgão federal ou de unidade escolar, quando se tratar de magistério público Federal ou Particular, respectivamente.

5.2.5 – A falta de qualquer informação relacionada nos itens **5.2.2, 5.2.3 e 5.2.4**, implicará no cancelamento do documento apresentado para contagem de tempo de serviço;

5.2.6 – O atestado de tempo de serviço para profissional já aposentado contará a partir da data de homologação da aposentadoria, não sendo considerado o período de trabalho anterior à aposentadoria, respeitando o prazo de **2019 até 2024**.

5.2.7 – A falta da juntada da Portaria de Homologação da Aposentadoria ou a omissão da informação relacionada no item 5.2.6, implicará na desconsideração do documento apresentado para contagem de tempo de serviço.

5.2.8 – Para a inscrição, o candidato(a) deverá apresentar no sistema obrigatoriamente os documentos citados no item 5.1 para Habilitedo e optional os documentos do item 5.2 deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025**

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 – A prova do Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital respeitando as regras de distanciamento, será realizada na cidade de Itapoá, nas dependências da **Escola Municipal Frei Valentim**, situado na Avenida das Nações Unidas, nº 405 – Bairro Centro – Itapoá/SC – CEP 89.360-051.

6.2 – É responsabilidade do candidato (a), verificar sua inscrição DEFERIDA na divulgação do Resultado Final, bem como o dia, hora e local de realização da prova no site da Secretaria de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br.

6.3 – Caso os dados pessoais do candidato, constantes na divulgação do Resultado Final, não estiverem de acordo com o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá solicitar retificação à Comissão Local no dia da prova.

6.4 – Não será aceito pedido de alteração de opção de cargo diferente daquele preenchido no Formulário de Inscrição.

6.5 – A inscrição na disciplina desejada deverá seguir rigorosamente as orientações do item 4.3, sob pena de desclassificação. É obrigatória, ainda, a indicação do cargo pretendido no formulário no ato da inscrição.

7. DA PUBLICAÇÃO PARCIAL E FINAL DAS INSCRIÇÕES:

7.1 – A relação das inscrições deferidas e indeferidas com Resultado Parcial será publicada a partir das 14:00 horas no dia **25 de novembro de 2025 (3ª feira)**, no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br.

7.2 – A relação das inscrições deferidas após respostas dos recursos com Resultado Final, será publicada a partir das 14:00 horas no dia **27 de novembro de 2025 (5ª feira)**, no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br.

8. DA SELEÇÃO:

8.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado será composto por 3 (três) etapas distintas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:

- 1ª Etapa: Inscrição dos candidatos; eliminatória;
- 2ª Etapa: Prova Objetiva, eliminatória e classificatória;
- 3ª Etapa: Análise de Títulos, classificatória.

8.2 – DA PROVA ESCRITA:

8.2.1 Serão aplicadas, a Prova Objetiva de Conhecimentos (Gerais e Específicos), de caráter eliminatório e classificatório, para TODOS os candidatos.

8.2.2 O tempo de duração da Prova Escrita será de até **02 (duas) horas** e preenchimento da Folha de Respostas.

8.2.3 A Prova Objetiva de conhecimentos (Gerais e Específicos) terá um total de 12 (doze) questões objetivas de múltipla escolha, subdivididas em 04 (quatro) alternativas de resposta, de “a” ao “d”, e dessas alternativas somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta; sendo distribuídas em: 06 (seis) questões de Conhecimentos Gerais e 06 (seis) questões de Conhecimentos Específicos, os quais abrangem o programa das disciplinas especificado no Anexo II deste Edital, de acordo com o cargo escolhido pelo candidato (a).

8.2.4 A PROVA ESCRITA SERÁ REALIZADA NO DIA 30 DE NOVEMBRO DE 2025 (DOMINGO) NO HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 10:00 HORAS (MATUTINO);

8.2.5 O candidato deverá comparecer ao local de prova com pelo menos **30 minutos** obrigatoriamente de antecedência ao início da prova para a conferência da identidade e inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025**

ITAPOÁ

8.2.6 O candidato que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, na Secretaria Municipal de Educação – no período da inscrição, por escrito, comprovando, com laudo médico, sua necessidade.

8.2.7 O candidato que não requerer a prova especial no ato da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.

8.2.8 A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Teórica, deverá requerê-lo no formulário de inscrição, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a Prova Teórica acima mencionada. O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

9. DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1 – A prova de títulos consiste no fornecimento dos documentos de comprovação (quando houver): de 01 (um) Diploma e Histórico Escolar de Mestrado (na área de educação); de 01 (um) diploma e histórico escolar de Pós-graduação (especialização na área da educação), de 01 (um) diploma e histórico escolar de Pós-Graduação (especialização na área da EDUCAÇÃO ESPECIAL) e, o comprovante de tempo de serviço de até 05 (cinco) anos de experiência, na área da vaga ao qual o candidato(a) se inscreveu para fins de pontuação no presente Processo Seletivo Simplificado **ACT 2026**, conforme descrito no Edital.

9.2 – Considera-se original o certificado de conclusão emitido pela internet após a colação de grau, em que é possível realizar a verificação ou validação do mesmo por meio de site de acesso constante no certificado.

9.3 – O preenchimento do formulário é de inteira responsabilidade do candidato. Os comprovantes identificados de forma equivocada não serão computados para fins de pontuação em categoria diversa da solicitada.

9.4 – Os títulos serão avaliados conforme a pontuação determinada no quadro abaixo:

| Título na Área da Vaga | Pontuação | Pontuação Máxima |
|--|--|-------------------------|
| 01 título de Mestrado específico na área de Educação (sendo validado no Brasil) | 1,0 | 1,0 |
| 01 título de Pós-Graduação Especialização específico na área de Educação | 1,0 | 1,0 |
| 01 título de Pós-Graduação Especialização específico na área de EDUCAÇÃO ESPECIAL | 1,0 | 1,0 |
| Tempo de Serviço Comprovante do tempo de serviço dos últimos 05 (cinco) anos, atualizado, no cargo em que se inscreveu com o tempo total em dias, meses e anos a contar de 02/01/2019. | 0,2 (dois décimos) a cada (um) ano de trabalho, até no máximo 05 anos, contados a partir de 2019 até 2024. | 1,0 |

10. A pontuação dos títulos não é cumulativa, sendo computado os pontos referentes a 1,0 (um) CERTIFICADO com Histórico Escolar de Pós-Graduação na área da educação e outro 01 (um) ponto na área de educação especial, em nível de Especialização e um Diploma com Histórico Escolar em nível de Mestrado.

11. Não serão computados para essa etapa do Processo Seletivo Simplificado os títulos que são requisitos para investidura no cargo pleiteado, bem como os títulos que não se referem à área do cargo pleiteado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025**

12. Serão aceitos os títulos acadêmicos de programas e instituições devidamente reconhecidos e autorizados no Brasil. Os títulos estrangeiros precisam estar devidamente validados no Brasil, por instituição credenciada para tanto, acompanhados da devida tradução juramentada e autenticada.

13. Os certificados de Especialização e Mestrado, apresentados de instituições que estejam respondendo a inquérito, processo ou condenadas por fraude na emissão de certificados falsos não serão computados sob nenhuma hipótese.

14. O comprovante de tempo de serviço no máximo de 05 (cinco) anos prestados no magistério deve conter nome do cargo pleiteado, data de início e término dos contratos: Estadual, Municipal, Particular e/ou Federal e deverá atestar o tempo de serviço especificando em anos de efetivo trabalho, computados a partir de **02/01/2019 até 31/12/2024**, sendo aceita a cópia da carteira de trabalho para este fim.

15. A comprovação de tempo de serviço por meio da Carteira de Trabalho deverá ser realizada mediante as cópias das seguintes páginas: a) página contendo dados pessoais; b) página do contrato de trabalho com data de início e término; c) páginas das alterações do contrato, quando ocorridas. Podendo a qualquer tempo ser conferida.

16. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

16.1 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

16.1.1 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original, com foto.

16.1.2 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CORECON, CRA, CRP, CREA, CREF, etc.); Passaporte e Carteira de Trabalho e RG DIGITAL;

16.1.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

17. DO MATERIAL PERMITIDO

17.1 Para realização da prova o candidato deverá trazer somente caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

17.2 Não será permitida a entrada de candidatos em sala de prova portando livros, dicionários, apontamentos, resumos, apostilas, jornais, revistas, máquinas de calcular e/ou equipamentos similares, telefone celular, bipe, notebook, chave de carro com dispositivo eletrônico (alarme ou trava elétrica), ou qualquer receptor, etc., sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

18. DO ACESSO À SALA DE PROVA

18.1 O candidato deverá chegar ao local de realização da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização da prova. Os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente meia hora antes de iniciar as provas.

18.2 Não será admitido no local de realização da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado, conforme determinado no item 18.1.

18.3 Não haverá segunda chamada para a prova escrita, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025

19. DA SAÍDA DA SALA

19.1 O candidato não poderá sair da sala de realização da prova antes de transcorrida meia hora do seu início, salvo por força maior. Justificada.

19.2 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, durante a prova, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas).

19.3 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

19.4 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala: o caderno de provas e a folha de respostas devidamente preenchida e assinada, com caneta esferográfica, de tinta azul ou preta.

19.5 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar o material de prova e se retirarem da sala simultaneamente.

20. DO CADERNO DE PROVA E DA FOLHA RESPOSTA

20.1 Para realização da prova, o candidato receberá o caderno de provas, contendo as folhas para as questões objetivas e a folha de respostas.

20.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído, em caso de marcação errada ou rasura.

20.3 Na folha de respostas, não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas, as questões rasuradas e aquelas cujo preenchimento não seguiu o padrão solicitado.

21. DA SEGURANÇA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

21.1 Para garantir a lisura e segurança na realização da prova a Coordenação comunica que será de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado no período em que se encontrar no recinto das provas.

21.2 Para assegurar a lisura do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Educação, a qualquer momento, durante o processo seletivo, poderá proceder à autenticação de documentos pertinentes, inclusive no momento da admissão dos aprovados.

22. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

22.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:

- a) preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, principalmente no item que trata do cargo;
- b) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- c) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- d) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- e) não apresentar um dos documentos de identidade com foto, exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- f) ausentar-se da sala de realização da prova, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT Nº 054/2025**

notas ou impressos não permitidos;

- h) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.), ou arma de fogo ou arma branca;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) não devolver integralmente o caderno de provas e folha de resposta no final da prova;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) não apresentar os documentos exigidos por ocasião da admissão;

23. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NAS PROVAS

23.1 A prova objetiva será composta por 12 questões, sendo: 06 questões de Conhecimentos Gerais e 06 questões de Conhecimentos Específicos, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada questão, conforme descrito na tabela do item 23.5 do Edital.

23.2 A pontuação final do candidato será a soma do total máximo de pontos obtidos na prova escrita, acrescido do total de pontos obtidos na prova de títulos.

23.3 Os candidatos aprovados serão classificados por cargo, em ordem decrescente da nota final da prova escrita e de títulos.

23.4 No Resultado Final será considerado classificado o candidato(a) que obtiver pontuação final acima de 5,0 (cinco).

23.5 A classificação do candidato (a) na Prova Escrita, será composta através do seu desempenho nos conhecimentos gerais e específicos, conforme os critérios estabelecidos na tabela abaixo:

| PROVAS | QUESTÕES | PONTUAÇÃO POR QUESTÃO | MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA |
|---|-----------|-----------------------|---------------------------|
| Conhecimentos Gerais e Específicos | 12 | 0,5 ponto | 6 pontos |

23.6 Critério de Desempate:

23.6.1 Em caso de igualdade na classificação final dos(as) candidatos(as), será adotado como critério de desempate a maior idade. Para tanto, os(as) candidatos(as) deverão informar corretamente a data de nascimento e idade no Anexo I – Formulário de Inscrição, sendo esta informação considerada oficial para a aplicação do referido critério.

23.7 Será atribuída nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva:

- a) assinalada(s) na folha de resposta que não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo Simplificado;
- b) assinalada(s) na folha de resposta que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) que contenha(m) mais de uma opção assinalada na folha de resposta;
- d) que não estiver(em) assinalada(s) na folha de resposta; e
- e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchidas com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto na folha de resposta.

23.8 – Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova, essa(s) será(ão) desconsiderada(s).

23.9 – Será desclassificado o candidato que obtiver nota zero na prova escrita.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025**

24. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

24.1 – É admitido pedido de RECURSO quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição: **a partir de 25/11 até o dia 26/11/2025 (4ª feira) as 14 horas;** (Anexo III)
- b) ao gabarito divulgado: no dia **02/12/2025 (3ª feira)** até as 14 horas; (Anexo III)
- c) à classificação parcial no Processo Seletivo Simplificado: **a partir de 10/12 até o dia 11/12/2025 (5ª feira) as 14 horas;** (Anexo III)

24.2 – Os pedidos de recurso deverão ser interpostos pelo candidato, no prazo estabelecido de acordo com item 24.1, à Comissão de Processo Seletivo Simplificado VIA DIGITAL pelo e-mail: editor.act@educaitapoa.sc.gov.br e a resposta do recurso será enviada pela Comissão no prazo legal através do e-mail em que o candidato requereu seu pedido de Recurso.

24.3 – O prazo recursal se encerra às 14 h. O envio de recursos após esse horário implicará em perda do prazo.

24.4 – É de responsabilidade do candidato a forma de envio do recurso, não sendo admitidas quaisquer prorrogações de prazo por eventual problema.

24.5 – O gabarito preliminar estará à disposição dos interessados, a partir das 08:00 horas do dia **01 de dezembro de 2025 (2ª feira)** no site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

24.5.1 – O gabarito final estará à disposição dos interessados a partir das 14:00 horas do dia **04 de dezembro de 2025 (5ª feira)**, no site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

24.6 – Somente serão apreciados os pedidos de recurso expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justificam, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo pretendido no Processo Seletivo Simplificado. **Não podendo fazer a juntada de novos documentos no prazo de recurso.**

24.7 – O pedido de recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, sendo observada, para cômputo de prazo, a data do respectivo protocolo.

25. CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS:

25.1 – O Termo de Convocação ocorrerá em data a ser definido e publicado no site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br para cada área/disciplina, conforme a necessidade exclusiva do Município de Itapoá.

25.2 – A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito de ingresso automático no quadro temporário de pessoal da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC.

25.3 – A chamada dos candidatos aprovados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.

26. O candidato que for chamado e desistir da vaga, será excluído da listagem de classificação.

26.1 – Ao candidato contratado será permitida a alteração de carga horária no período do contrato, desde que comprovada a necessidade por parte da Secretaria Municipal de Educação.

26.2 – O candidato deverá apresentar-se no dia indicado pela Secretaria de Educação na Unidade Escolar para assumir as aulas. Passado o prazo, fica a Secretaria de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação. Caso o candidato não se apresente no prazo determinado, será excluído do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025

26.3 – Em caso de fechamento de turma, o professor ACT que assumiu por último a vaga na Rede Municipal de Ensino, terá seu contrato rescindido, caso necessário.

26.4 – A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria Municipal de Educação, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

27. Depois de efetivada a contratação, não será permitida ao candidato trocá-la, salvo nos casos de interesse do serviço público, justificáveis.

27.1 – O candidato contratado ficará em permanente Avaliação de Desempenho, de acordo com as atribuições da função. Caso não esteja cumprindo com suas responsabilidades e/ou apresente atitudes em desacordo com as regras estabelecidas pela Secretaria de Educação, caberá à equipe pedagógica ou gestor elaborar o(s) registro(s) em Ata, com encaminhamentos e orientações, no prazo máximo de 03 dias após a primeira Ata. Todo o Registro dos fatos deverá ser realizado de forma clara e objetiva e, conforme análise do ocorrido, a Secretaria de Educação deverá ser imediatamente comunicada para as providências cabíveis. Caso o desempenho não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, se necessário.

27.2 – O candidato contratado que se ausentar da Unidade Escolar pelo prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas, sem apresentar justificativa oficial (atestado médico) para a direção da escola, seu contrato será rescindido a partir do primeiro dia de ausência, sendo considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo regido por este Edital.

27.3 – Da Vedações à Participação

27.3.1 – Fica vedada a participação neste Processo Seletivo Simplificado de candidatos que:

I – tenham sofrido penalidade de demissão em Processo Administrativo Disciplinar, com decisão transitada em julgado na esfera administrativa, em decorrência de infração funcional grave, ainda que o ato punitivo tenha ocorrido em vínculo anterior com a Administração Pública direta ou indireta.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 – A publicação do **RESULTADO PARCIAL** do Processo Seletivo Simplificado será no dia **10 (dez) de dezembro de 2025 (4ª feira)**, a partir das **14:00 horas** no site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

28.2 – A publicação da homologação do **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no dia **15 (quinze) de dezembro de 2025 (2ª feira)** a partir das **14:00 horas**, devendo o(s) candidato(s) consultar o site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e no site da Secretaria de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

28.3 – A Secretaria Municipal de Educação de Itapoá não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e ao alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.

28.4 – A responsabilidade operacional do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital cabe à Secretaria Municipal de Educação de Itapoá.

28.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação, prevista neste Edital em consulta com a procuradoria jurídica do Poder Executivo.

29. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO:

29.1 – O candidato aprovado e classificado será convocado para admissão, através do site da Prefeitura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025**

29.2 – Aos candidatos no cargo de Educação Física (Habilitado), além de juntar os documentos obrigatórios exigidos no item 29.3, deverão fazer a juntada obrigatória do comprovante do CREF atualizado (Conselho Regional de Educação Física) no ato da contratação. O não cumprimento do CREF atualizado, implicará na nulidade da contratação;

29.3 – O candidato terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação divulgada através do site da Prefeitura, a fim de manifestar interesse pela contratação e terá até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de convocação para apresentar e entregar os documentos abaixo relacionados ao setor de Recursos Humanos para admissão, sob pena de desclassificação:

| |
|--|
| Uma Foto 3x4 (recente); |
| Cédula de identidade – RG (cópia e original) |
| Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia e original) |
| Título de eleitor (cópia e original); |
| Certidão de Quitação Eleitoral (internet); |
| Comprovante Quitação Militar – carteira de reservista (cópia e original); |
| Carteira de Trabalho com Inscrição de Pis/Pasep (contendo número, série e data de emissão); |
| Número do PIS / PASEP; |
| Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original); |
| Comprovante de residência – água, energia elétrica ou telefone fixo (cópia e original); |
| Certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original); |
| Cadastro de pessoa física dos filhos dependentes – CPF (cópia e original) |
| Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pela constituição (SME fornece declaração) |
| Atestado de vacinação dos filhos menores de 05 anos; |
| Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isenção, com assinatura reconhecida em cartório ou assinatura digital via gov.br; |
| Declaração de dependentes para Imposto de Renda (SME fornece declaração) |
| Declaração de não ter sofrido Processo Disciplinar funcional (SME fornece declaração) |
| Declaração de Bens e ou IRRF (SME fornece declaração) |
| Certidão de Antecedentes Criminais da Cidade Comarca que Reside (Primeiro Grau) – Ex.: endereço do site para quem reside em Santa Catarina https://certidoes.tjsc.jus.br/ ; |
| Registro no órgão de classe atualizado (quando o cargo requerer CREF); |
| Certidão de regularidade do CPF, obtida pela internet, com QR Code visível; |
| Tipagem sanguínea – Exame, carteira de doador ou declaração; |
| Laudo Médico; |
| Conta salário na Caixa Econômica Federal Itapoá. (só após ser efetivado o contrato) |
| Comprovante escolaridade exigido edital para cargo (Diploma com frente e verso) cópia e original |
| Comprovante de vacinação COVID-19 |
| Demais documentos solicitados pelo setor de RH. |

30. DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

30.1 – O presente Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

30.2 – O Edital completo, contendo suas Retificações e anexos, estará disponível no site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br durante a vigência deste Edital.

30.3 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o teor deste Edital e suas Retificações e o prazo para encaminhamento de impugnações será de 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente posteriores à data de publicação, conforme especificado no Edital.

30.4 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado.

ANDRESSA
DAMBROS:076642
26902

Assinado de forma digital por
ANDRESSA DAMBROS:07664226902
Dados: 2025.09.17 12:23:25 -03'00'

ANDRESSA DAMBRÓS
Secretária Municipal de Educação

Itapoá, 17 de setembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – EDITAL ACT N° 054/2025

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO EDITAL ACT N° 054/2025

| DATA | ATIVIDADE | HORÁRIO | Local e/ou Funções Relacionadas |
|-----------------------------|---|-----------------------|--|
| 17/09/2025 | Ampla Divulgação Edital ACT 2026 | 10:00 horas | itapoa.atende.net www.educaitapoa.sc.gov.br |
| 19/09/2025 | Prazo final para impugnação do Edital | Até 14 horas | E-mail: edital.act@educaitapoa.sc.gov.br |
| 06/10 à 17/10/2025 | Inscrições abertas | Até 12 horas | Formulário eletrônico (link) https://itapoa.atende.net/autoatendimento |
| 25/11/2025 | Divulgação do Resultado Parcial das inscrições homologadas | A partir das 14 horas | itapoa.atende.net www.educaitapoa.sc.gov.br |
| 25 a 26/11/2025 | Recurso ao resultado parcial das inscrições homologadas | Até 14 horas | E-mail: edital.act@educaitapoa.sc.gov.br |
| 27/11/2025 | Divulgação resultado final das inscrições homologadas | A partir das 14 horas | itapoa.atende.net www.educaitapoa.sc.gov.br |
| 30/11/2025 (domingo) | Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais/ Específicos | Das 08 às 10 horas | Escola Municipal Frei Valentim na Avenida das Nações Unidas, nº 405 Bairro Centro – Itapoá/SC – CEP 89.360-051. |
| 01/12/2025 | Divulgação gabarito preliminar prova objetiva | A partir das 8 horas | itapoa.atende.net www.educaitapoa.sc.gov.br |
| 02/12/2025 | Recurso contra questões da prova objetiva | Até 14 horas | E-mail: edital.act@educaitapoa.sc.gov.br |
| 04/12/2025 | Resultado do Recurso e Divulgação Gabarito definitivo da prova objetiva | A partir das 8 horas | itapoa.atende.net www.educaitapoa.sc.gov.br |
| 10/12/2025 | Divulgação do Resultado Parcial dos Classificados | A partir das 14 horas | itapoa.atende.net www.educaitapoa.sc.gov.br |
| 10 a 11/12/2025 | Recurso do Resultado Parcial dos Classificados | Até 14 horas | E-mail: edital.act@educaitapoa.sc.gov.br |
| 15/12/2025 | Homologação e Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo. | A partir das 14 horas | itapoa.atende.net www.educaitapoa.sc.gov.br |