



Capital dos Minérios

MUNICÍPIO DE ITAPEVA

CNPJ. 46.634.358/0001-77

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

R: Lucas de Camargo, 290 - Centro - Itapeva/SP - Fone: 3522 3079

RESOLUÇÃO SME N.º 001, DE 08 DE ABRIL DE 2014.

PUBLICAÇÃO

Mo publicado nesta Secretaria Municipal e na
Imprensa Oficial do Município

Edição de 21 / 04 / 14

Página 12

Nicolle

Secretaria

DISPÕE sobre o processo de contratação para as funções eventuais de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor Eventual I e Professor Eventual II no Município de Itapeva.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o cumprimento dos dias letivos bem como a continuidade do processo ensino aprendizagem;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar normas e critérios transparentes para a contratação, para as funções eventuais de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor de Ed. Básica I, Professor de Ed. Básica II, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A contratação temporária em questão destina-se a:

I - Atender às necessidades do corrente ano letivo;

II - Substituir eventuais ausências e outros afastamentos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI, Professores de Educação Básica I - PEB I, Professores de Educação Básica II - PEB II ou docentes admitidos em caráter temporário em regência de classe ou aula;

III - Atender as necessidades do regular funcionamento da rede municipal, sendo contratados os docentes de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A contratação eventual de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor de Ed. Básica I, Professor de Ed. Básica II, somente será realizada de acordo com a observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização da autoridade competente, cuja supervisão se encontrar o órgão ou entidade contratante.



Capital dos Minérios

MUNICÍPIO DE ITAPEVA

CNPJ. 46.634.358/0001-77

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

R: Lucas de Camargo, 290 - Centro - Itapeva/SP - Fone: 3522 3079

SEÇÃO I DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Art. 3º Para o processo de atribuição de aulas eventuais a Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor de Ed. Básica I, Professor de Ed. Básica II, os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

* I - Quanto à situação funcional:

a) ter participado do Processo Seletivo nº 04/2013 - PMI e classificado como "APROVADO";

II - Quanto à habilitação profissional:

a) ter habilitação específica para o Magistério a fim de atuar nas Unidades Escolares de séries/anos iniciais do ensino fundamental; e/ou

b) ter habilitação específica a fim de atuar nas Unidades Escolares de séries/anos finais do ensino fundamental; e/ou

c) portadores de certificado de Licenciatura nos Termos da Resolução CNE n.º 02/97; e/ou

d) portadores de licenciatura curta; e/ou

e) estudantes regularmente matriculados em instituição de ensino universitário na área específica de educação para qual se inscreveu, e preencher o requisito acima elencado do inciso I "a"; e/ou

f) portadores de diploma de bacharel, tecnólogo, e demais cursos superiores devidamente reconhecido pelo MEC, desde comprovada carga horária mínima de 160 horas na disciplina pretendida.

III - Quanto aos documentos comprobatórios

a) Somente poderão ministrar aulas eventuais como Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor de Ed. Básica I, Professor de Ed. Básica II, os professores que apresentarem os requisitos citados no inciso II e apresentarem a documentação completa exigida no momento de abertura do prontuário junto à CRH/PMI (Anexo I).

SEÇÃO II DA REMUNERAÇÃO

Art. 4º A remuneração mensal dos professores eventuais contratados nos termos desta Resolução, será efetuada com base nas horas-aulas efetivamente prestadas e obedecerá ao padrão ou referência inicial do cargo do quadro de pessoal:

I - PEB I: faixa 1 - nível I - tabela II do anexo I à Lei 2.789/08;

II - PEB II: faixa 2 - Nível I - tabela II do anexo I da Lei 2.789/08;

III - ADI: faixa 1 - Nível I - tabela II A do anexo II da Lei 2.789/08.

SEÇÃO III



Capital dos Minérios

MUNICÍPIO DE ITAPEVA

CNPJ. 46.634.358/0001-77

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

R: Lucas de Camargo, 290 - Centro - Itapeva/SP - Fone: 3522 3079

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Art. 5º O professor deve se inscrever como Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor de Ed. Básica I, Professor de Ed. Básica II, em no mínimo 03 (três) Unidades Escolares Municipais;

Parágrafo único - Fica a critério do Diretor da Unidade Escolar a convocação do professor que mais se identificar e adequar ao ritmo de trabalho da Unidade Escolar;

Art. 6º No ato da inscrição o candidato deverá:

I - preencher a ficha de inscrição;

II - indicar a disponibilidade de período;

III - apresentar documentos que comprovem a habilitação exigida inciso II, do artigo 3º desta Resolução.

Parágrafo único - A inscrição será anulada de ofício se verificada qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

Art. 7º O candidato deverá fazer sua inscrição pessoalmente ou se fazer representar para este fim, por meio de procuração específica.

Parágrafo único - No caso de inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar o instrumento de mandato, o seu documento de identidade, e se responsabilizará pelo preenchimento da ficha de inscrição.

Art. 8º Aquele que optar por ministrar aula eventual como Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor de Ed. Básica I, Professor de Ed. Básica II, deve obrigatoriamente ter prontuário aberto em cada uma das funções ou apresentar documentos para abertura.

Art. 9º A abertura do prontuário (art. 3º inciso III "a"), deverá ser solicitada via Ofício e endereçada a Secretaria Municipal da Educação logo após o professor ministrar sua primeira aula como Eventual. Os prontuários são distintos e insubstituíveis, ou seja, o professor titular ou contratado, ao ministrar aula como Eventual obrigatoriamente deverá solicitar a abertura de prontuário como Eventual.

SEÇÃO IV DA CONTRATAÇÃO

Art. 10º A convocação de ADI - Eventual, Professor de Ed. Básica I - Eventual, Professor de Ed. Básica II - Eventual, será realizada através de contato telefônico, pela direção da Unidade Escolar na qual o candidato estiver inscrito e deverá seguir rigorosamente à ordem do artigo 3º, inciso II, dando sempre preferência ao habilitado da disciplina e, no caso de estudante dar preferência aos matriculados nos últimos semestres.



Capital dos Minérios

MUNICÍPIO DE ITAPEVA

CNPJ. 46.634.358/0001-77

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

R: Lucas de Camargo, 290 - Centro - Itapeva/SP - Fone: 3522 3079

Parágrafo único - O professor que se recusar atender a chamada para ministrar aulas pelas Unidades Escolares a qual fizeram opção, de maneira recorrente e não plausível, ficará impossibilitado de prestar serviços nas demais Unidades Escolares, com a finalidade de atendimento igualitário a toda demanda municipal, cabendo ao professor eventual fazer a justificativa cabível e necessária;

Art. 11º O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone de contato, comunicando qualquer alteração às unidades escolares em que estiver inscrito, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso, por sua omissão, não for possível convocá-lo.

SEÇÃO V DA FREQUÊNCIA

Art. 12º Não serão processados no mesmo mês os Boletins de Ocorrência protocolados junto ao RH/SME pela Unidade Sede de Exercício do Professor Eventual fora do prazo, ou seja, posterior ao **dia 10 de cada mês**. Caso a data relacionada seja em dia não letivo, deverá a Sede de Frequência protocolar em data anterior a data limite;

Parágrafo único - Caso a apresentação dos documentos, prevista no Artigo 3º, inciso III, "a", que trata da abertura do prontuário, se der posterior ao dia 10 de cada mês, para fins de pagamento será processado na competência do mês subsequente.

Art. 13 A Unidade Escolar onde o Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor de Ed. Básica I, Professor de Ed. Básica II, ministrar sua primeira aula como eventual, fica responsável pela frequência, prontuário atualizado, preenchimento da Ficha 100, bem como o envio para pagamento no prazo estipulado no ART. 12º;

Art. 14 Na ocorrência descrita no Art. 11º, os Boletins de Ocorrência encaminhados fora do prazo, deverão ser acompanhados de justificativa por escrito da Unidade Escolar, explanando o motivo de forma clara e objetiva e, serão processados a posterior análise e aval do supervisor responsável pela U.E, respeitando os trâmites administrativos da folha de pagamento;

Art. 15 O professor que ministrar aula como Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor de Ed. Básica I, Professor de Ed. Básica II, como eventual, em Unidade Escolar diferente da sua sede, fica responsável pelo encaminhamento do Boletim de Ocorrência a sua U.E Sede, para fins de pagamento, dentro do prazo estipulado pela Direção da Unidade Sede;

Art. 16 O professor com prontuário aberto nos anos anteriores, não precisará providenciar nova documentação junto ao CRH-PMI (art. 3º inciso III "a"), porém é imprescindível o preenchimento dos requisitos do art. 3º, inciso I "a" caso contrário, fica ciente, tanto o Diretor quanto o professor eventual, que não será efetuado o



Capital dos Minérios

MUNICÍPIO DE ITAPEVA

CNPJ. 46.634.358/0001-77

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

R: Lucas de Camargo, 290 - Centro - Itapeva/SP - Fone: 3522 3079

pagamento dessas aulas pelo Departamento de Recursos Humanos, recaindo tal responsabilidade a Unidade Escolar a qual solicitou os serviços desse professor;

Parágrafo único - O servidor eventual é responsável pela atualização de seu registro e documentos junto à CRH, atentando-se que a conta salário aberta no Banco deve ser atualizada na Agência Bancária, evitando-se o desativamento da conta quando esta permanece por 02 (dois) meses ou mais sem movimento.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 A formalização da inscrição implica no conhecimento, pelos candidatos, dos termos desta Resolução e na aceitação das condições nela previstas.

Art. 18 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação e Comissão de Atribuição.

Art. 19 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

02 de abril
Itapeva, ~~12 de março~~ de 2014.

Vânia Aparecida Páschoa Prado
Secretária Municipal de Educação



Capital dos Minérios

MUNICÍPIO DE ITAPEVA

CNPJ. 46.634.358/0001-77

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

R: Lucas de Camargo, 290 - Centro - Itapeva/SP - Fone: 3522 3079

ANEXO I

ENTREGA DE DOCUMENTOS – SERVIDOR EVENTUAL

NOME: _____

CARGO: _____

CONTATO: () _____ () _____

1. Certificado de conclusão de escolaridade;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil);
3. 01 (uma) foto 3 x 4 recente (colorida e sem data);
4. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
6. Cédula de Identidade - RG;
7. Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
8. Título de eleitor;
- 8.1 Comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral
9. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, cuja idade seja inferior a 46 anos;
10. Documento de inscrição no PIS (extrato da CAIXA)
- 10.1 Documento de inscrição no PASEP (extrato do Banco do Brasil)
11. Comprovante de residência (com CEP);
12. Certidão negativa de antecedentes criminais
13. Certidão de nascimento dos filhos;
14. Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS;
15. Exame médico;
16. Número de Conta Bancária (Caixa Econômica Federal)