



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CURITIBANOS - SC



**EDITAL ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA Nº 03/2024**

O Município de Curitiba através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura tornam público a abertura do processo Seletivo Interno, para Alteração da Carga horária de Docentes, do Quadro de Pessoal do Magistério do Município de Curitiba, que será regido pelo disposto na Lei Complementar Municipal nº 192/2017, e pelas normas do presente edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O PROCESSO SELETIVO DE ALTERAÇÃO DA CARGA HORÁRIA será organizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Marcos Gonçalves de Farias, nº 427, Bairro São José- Curitiba - SC.

1.2. ALTERAÇÃO DA CARGA HORÁRIA, é o aumento da jornada de trabalho de servidor público ocupante de cargo efetivo do Quadro de Servidores do Magistério. **A alteração do regime de trabalho terá validade até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, de acordo com o Art. 38 e 39 da Lei Complementar Municipal nº 192/2017.**

1.3. O membro efetivo do Magistério, interessado na alteração de carga horária deverá, nos prazos e condições deste edital, encaminhar Requerimento de Inscrição, nos termos do item 2 do presente edital, solicitando a alteração da carga horária, com a apresentação da documentação exigida e, na sequência, comparecer ao ato de escolha de vagas.

1.4. **Estão abertas para alteração de carga horária, vagas para professores de Educação Infantil, Ensino Fundamental I, disciplinas do Ensino Fundamental II.**

1.5. Havendo mais de um interessado no aumento de carga horária em uma mesma disciplina ou área de atuação, serão empregados para fins de classificação, os seguintes critérios, de acordo com este edital.

1.5.1 Maior tempo de serviço no Magistério Municipal de Curitiba;

1.5.2 Maior grau de habilitação profissional;

1.5.3 Maior idade.

1.6. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá:

1.6.1 Preencher Requerimento de Inscrição, informando seus dados pessoais, tempo de serviço e habilitação profissional.

1.6.2 Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a documentação comprobatória das informações que prestou no Requerimento de Inscrição.

1.6.3 Os candidatos que realizaram a Alteração de Carga Horária no ano de 2024 deverão ser submetidos à avaliação profissional de desempenho, do período em que alterou o seu vínculo efetivo, realizada pelo Diretor e Orientador da Unidade Escolar.

1.6.4 Caso classificado, comparecer ao ato público de escolha de vagas, conforme cronograma item 6.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 A participação no processo seletivo, se inicia pela **inscrição que deverá ser entregue, nos dias 25, 26 e 27/11/2024 no departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no horário das 8h às 11h e 13h30min às 17h. Rua Marcos Gonçalves de Farias, 427 Bairro São José, Curitiba, SC.**

2.2 Poderão se inscrever no presente processo seletivo de alteração da carga horária unicamente os servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Servidores efetivos do Magistério Municipal de Curitiba, que durante o ano letivo de 2024 estiveram no pleno exercício das suas funções:

**1º Na área de atuação conforme nomeação através de concurso público;**

**2º Habilitação do professor.**

2.3 É vedada a inscrição aos candidatos que:

2.3.1 Estejam em gozo de licença sem remuneração;

2.3.2 Estejam em licença para tratamento de saúde e/ou licença maternidade;

2.3.3 Estejam à disposição de outros órgãos, não pertencentes à estrutura da Secretaria de Educação de Curitiba;

2.3.4 Estejam readaptados ou em processo de readaptação;

2.3.5 Estejam cumpridos sentença judicial privativa da liberdade;

2.3.6 Estejam em processo de aposentadoria, no último quinquênio.

2.3.7 Não tenham atingido 18 pontos na avaliação de desempenho durante a Alteração de Carga Horária no ano de 2024.

#### 2.4. Situações Singulares:

Podendo haver quebra na Alteração de Carga Horária, em qualquer época do ano, nas seguintes situações:

2.4.1 Quando solicitado pelo candidato, via protocolo no departamento de RH, e, o mesmo for deferido;

2.4.2 Quando não houver desempenho significativo do servidor;

2.4.3 Quando houver transferência de alunos com necessidades especiais;

2.4.4 Quando houver fechamento de turma.

2.5 Para realizar a inscrição no presente processo seletivo o candidato deverá:

2.5.1 Ler atentamente o edital;

2.5.2 Preencher, com atenção, o Requerimento de Inscrição conforme modelo anexo, informando todos os dados necessários à sua classificação;

2.5.3 Ler e conferir, as informações prestadas e entregar o requerimento para Secretaria Municipal de Educação e Cultura e imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição que deverá ficar em seu poder;

2.5.4 Apresentar os documentos comprobatórios de acordo com o item 3 deste Edital.

2.6 Todos os candidatos devem seguir criteriosamente as normativas deste edital.

2.7 Este edital permanecerá aberto durante o ano de 2025 a fim de que os novos servidores que se efetivarem no decorrer do ano letivo, possam realizar a alteração de carga horária seguindo o cronograma item 6.

Lembrando que os novos servidores na primeira alteração, não apresentam a avaliação de Desempenho Profissional.

### **3. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS**

3.1 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, deverão ser comprovadas mediante documentos que devem ser entregues à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na forma abaixo, nas datas, horários e locais indicados.

3.2 Os documentos comprobatórios deverão ser organizados na seguinte ordem:

***3.2.1. Cópia do Requerimento de Inscrição;***

***3.2.2 Cópia da portaria de nomeação do cargo em que é efetivo;***

***3.2.3 Comprovação do grau de habilitação profissional;***

***a. Fotocópia da habilitação (diploma de curso de Magistério ou Licenciatura);***

***b. Fotocópia do certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível***

***especialização, mestrado ou doutorado;***

***3.2.4 Fotocópia do RG ou CPF;***

***Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho (ANEXO 2) deverá ser preenchida e assinada pelo Diretor, Orientador da Unidade Escolar e professor avaliado. O diretor fará a entrega da avaliação para o Servidor, que, anexará junto a documentação exigida e entregue ao RH. Caso o servidor (a) já tenha realizado o processo de alteração de carga horária em 2024, não haverá necessidade das cópias dos documentos, somente o item 3.2.1.***

3.3 Os diplomas de cursos de licenciatura ou pós-graduação deverão atender estritamente às seguintes disposições:

3.3.1 Devem ser regularmente emitidos por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC ou por órgãos públicos dos governos federal, estadual e ou municipal.

3.3.2 Devem corresponder à disciplina/ área de atuação para a qual o servidor foi nomeado ou à área de Educação que deseja fazer a Alteração de Carga Horária;

3.3.3 Os títulos de cursos de pós-graduação, em nível de mestrado e ou doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, conforme forma da lei.

3.4 Os documentos comprobatórios, organizados de acordo com o item 3.2 deverão ser grampeados ou acondicionados em uma pasta, devendo a cópia do Requerimento de Inscrição ser a primeira folha grampeada, para que possa o requerente ser facilmente identificado;

3.5 A documentação, organizada na forma determinada, deve ser entregue pessoalmente pelo requerente ou seu procurador devidamente constituído conforme data estipulada no item 2.1 deste edital.

3.6 Não serão aceitos documentos entregues em local e ou horário não determinado no presente edital;

3.7 A não comprovação, nos termos do edital, dos requisitos para a inscrição, e/ou de qualquer dos dados constantes no Requerimento de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na desclassificação do candidato e na invalidação de todos os atos anteriormente publicados relacionados a classificação do requerente.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1 Os candidatos inscritos, serão classificados, com base nas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, que deverão ser comprovadas.

4.2 A verificação das informações prestadas pelos candidatos caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no ato da entrega dos documentos mediante comprovação com os documentos originais.

4.3 Os candidatos inscritos que não prestarem as informações solicitadas no Requerimento de Inscrição, serão desclassificados.

4.4 Apurado o processo, os candidatos inscritos serão classificados por cargo/ disciplina em ordem decrescente.

4.6 A lista **de classificação dos candidatos será publicada até o dia 06/12/2024**, no site <http://www.curitibanos.sc.gov.br/>.

## **1. DA ESCOLHA DE VAGAS**

5.1 Para participar da escolha de vagas o candidato deverá comparecer à Secretaria de Educação de Curitiba conforme cronograma descrito no item 6.

5.2 A chamada será feita na ordem de classificação dos candidatos inscritos por cargo/disciplina.

5.3 Quando ofertado a alteração e o candidato não aceitar, o mesmo assinará sua desistência, estando ciente que voltará para o final da lista.

## **6. CRONOGRAMA**

6.1 Cronograma de datas

6.1.1 Inscrições 25, 26 e 27/11/2024;

6.1.2 Divulgação da Classificação 06/12/2024;

6.1.3 Escolha das aulas 27/01/2025.

- 08h30: Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I
- 13h30: Professores do Ensino Fundamental II.

6.2 Cronogramas para Alterações de Carga Horária durante o ano de 2025

a) Inscrições 07/03/2024 e Resultado 12/03/2025

b) Inscrições 09/05/2024 e Resultado 14/05/2025

c) Inscrições 07/07/2024 e Resultado 11/07/2025

d) Inscrições 06/08/2024 e Resultado 13/08/2025

e) Inscrições 06/10/2024 e Resultado 10/10/2025

***Parágrafo único. Cronograma acima para candidatos novos seguindo orientações dos itens 2.6 e 2.7;***

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, não se responsabiliza por inscrições não processadas por eventual interrupção ou recepção de dados.

7.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita, das instruções e das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

7.3 Não será autorizada a concessão de licença prêmio, e/ou, licença sem vencimentos durante o ano letivo de 2025, para o candidato que obteve o direito na alteração ou aumento a carga horária em função do presente processo seletivo.

7.4 A inexatidão das declarações prestadas ou a constatação de qualquer irregularidade, ainda que verificadas posteriormente, implicarão na eliminação do candidato e na anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções legais.

7.5 Os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo e homologados pela Secretaria de Educação do Município de Curitiba.

7.6 Ficam delegadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, competências para:

- a) Receber as inscrições;
- b) Proceder a classificação dos candidatos de acordo com as informações prestadas no Requerimento de Inscrição;
- c) Receber, julgar e responder aos recursos interpostos pelos candidatos;
- d) Publicar a classificação e o resultado final do concurso;
- f) Realizar e organizar a escolhas de aulas;
- e) Prestar informações aos candidatos.

7.7 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, reserva-se o direito de realizar a alteração de carga horária de seus servidores efetivos em qualquer período do ano letivo, mediante necessidades provenientes desta Secretaria, observando a ordem de classificação deste Processo Seletivo.

Curitiba, 31 de outubro de 2024.

ANEXO 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CURITIBANOS - SC



Excelentíssimo Senhor (a) Secretário (a) Municipal de Educação

REQUERIMENTO

Edital de alteração de carga horária 003/2024

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_, professor(a) efetivo(a) da Prefeitura Municipal de Curitiba, venho por meio deste solicitar alteração de carga horária, de \_\_\_\_\_ horas, conforme nomeação pelo concurso público, e alteração conforme o nº de horas disponível, na disciplina ou área de \_\_\_\_\_, conforme Art. 38 da Lei Complementar Municipal nº 192/2017.

Data de nomeação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Licenciatura: \_\_\_\_\_

Pós-graduação: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Para tanto, anexa a documentação solicitada, nestes termos pede e aguarda deferimento.

Curitiba, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA EDITAL Nº 003/2024

Assinatura do Candidato:

Assinatura Responsável pela Inscrição:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANEXO 2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**CURITIBANOS - SC**



### AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO PROFISSIONAL DURANTE A ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA 2024

**NOME DO PROFESSOR:** \_\_\_\_\_

#### 1) Planejamento Educacional

O professor planeja usando o currículo escolar, estratégias eficazes, recursos e informações para atender às necessidades de todos os alunos.

( )	3,0	O professor planeja usando o currículo escolar, estratégias eficazes, recursos e informação para atender às necessidades de todos os alunos.
( )	2,0	O professor, consistentemente, usa o currículo escolar, estratégias eficazes, recursos e informação para atender às necessidades de todos os alunos.
( )	1,0	O professor não planeja suas aulas, ou planeja-as sem usar, adequadamente, o currículo escolar, estratégias eficazes, recursos e informações.

#### 2) Didática

O professor, eficazmente, envolve os alunos na aprendizagem, utilizando uma variedade de estratégias educacionais para atender necessidades individuais de aprendizagem.

( )	3,0	O professor, efetivamente, envolve os alunos na aprendizagem, usando uma variedade de estratégias educacionais para atender às necessidades individuais de aprendizagem. <sup>1</sup>
( )	2,0	O professor, consistentemente, usa estratégias educacionais para atender às necessidades individuais de aprendizagem.
( )	1,0	O modo de ensinar do professor direciona as necessidades de aprendizagem dos alunos inadequadamente.

\_\_\_\_\_

### 3) Avaliação da Aprendizagem

O professor, sistematicamente, recolhe, analisa e utiliza as informações para medir o progresso do aluno, orientar o ensino e dar retorno em tempo hábil.

( )	3,0	O professor, sistematicamente, reúne, analisa e usa informação para medir o progresso do aluno, guiar seu ensino e dar-lhe retorno adequado.
( )	2,0	O professor usa uma seleção limitada de estratégias de avaliação; inconsistentemente, conecta a avaliação com os resultados desejados e /ou não usa a avaliação para planejar/modificar o ensino.
( )	1,0	O professor usa uma variedade de fontes inadequadas de avaliação, avalia pouco frequentemente, não usa informação preliminar ou informações para tomar decisões educacionais e /ou não relata o progresso do aluno de modo oportuno.

### 4) Ambiente de Aprendizagem

O professor utiliza recursos, rotinas e procedimentos para proporcionar um ambiente respeitoso, positivo, seguro, centrado no aluno e que leva à aprendizagem.

( )	3,0	O professor usa recursos, rotinas e procedimentos para proporcionar um ambiente centrado, respeitoso e seguro que conduz à aprendizagem do aluno.
( )	2,0	O professor é inconsistente ao usar recursos, rotinas e procedimentos e em proporcionar um ambiente centrado, respeitoso e seguro que conduz à aprendizagem do aluno.
( )	1,0	O professor, inadequadamente, direciona o comportamento do aluno, demonstra uma atitude prejudicial com os alunos e /ou ignora os padrões de segurança.

### 5) Profissionalismo

O professor mantém um compromisso com a ética profissional, o espírito internacional e com a missão da escola e assume responsabilidade por seu crescimento profissional, que resulta na melhoria da aprendizagem dos alunos.

( )	3,0	O professor mantém-se comprometido com a ética profissional, a mentalidade internacional e a missão da escola; participa e é responsável pelo crescimento profissional que resulta na melhoria da aprendizagem do aluno.
( )	2,0	O professor observa, inconsistentemente, a ética profissional, a mentalidade internacional ou participa de oportunidades para seu

		crescimento profissional que têm aplicação ocasional em suas aulas.
( )	1,0	O professor demonstra inflexibilidade, certa relutância e/ou indiferença em relação às normas escolares; raramente aproveita as oportunidades de crescimento profissional ou demonstra ou repetida insensibilidade cultural.

6) Desenvolvimento do Aluno

O trabalho do professor resulta no progresso satisfatório e mensurável do aluno.

( )	3,0	O trabalho do professor resulta no progresso aceitável e mensurável do progresso do aluno.
( )	2,0	O trabalho do professor resulta num crescimento do aluno que não atinge os padrões estabelecidos.
( )	1,0	O trabalho do professor não resulta em um crescimento aceitável do aluno.

7) Abono Produtividade (será comprovada pelo setor de RH através do relatório do abono produtividade 2023 do servidor solicitante)

Faltas do professor durante o período de Alteração de Carga Horária

( )	3,0	O professor recebeu os abonos produtividade mensais de fevereiro até novembro de 2024.
( )	2,0	O professor recebeu apenas 06 abonos produtividade mensais de fevereiro até novembro de 2024.
( )	1,0	O professor recebeu apenas 03 abonos produtividade de fevereiro até novembro de 2024.

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Curitibanos, de de .

Assinaturas:

\_\_\_\_\_

Orientador Educacional

\_\_\_\_\_

Diretor

\_\_\_\_\_

Professor