EDITAL PROCESSO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA N° 03/2025

O Município de Curitibanos 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 Curitibanos, que será regido pelo disposto na Lei Complementar Municipal n° 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- Curitibanos - 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 e segundo professor.**

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 Curitibanos;

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 2025 deverão ser submetidos à avaliação profissional de desempenho, do período em que alterou o seu vinculo 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.

1.7 A alteração de carga horária não gera direito adquirido à manutenção das horas concedidas, podendo ser revista de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Ensino e a conveniência administrativa.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A participação no processo seletivo, se inicia pela **inscrição que deverá ser entregue, nos dias 17/18 e 19/11/2025 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, Curitibanos, SC.**

2.2 Poderão se inscrever no presente processo seletivo de alteração da carga horária unicamente os servidores efetivos do Quadro do Magistério Municipal, que durante o ano letivo de 2025 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 ou paternidade;

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

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 2025.

2.4. Situações Singulares:

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

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

2.4.2 Quando identificado, ao longo do desenvolvimento do trabalho, pela equipe pedagógica da unidade escolar e confirmado pela Secretaria Municipal de Educação, que o servidor apresenta desempenho insatisfatório, de acordo com os critérios de avaliação descritos no Anexo 2 deste edital.

2.4.3 Quando houver transferência de alunos com necessidades especiais;

2.4.4 Quando houver fechamento de turma;

2.4.5 Quando houver necessidade administrativa devidamente justificada pela Secretaria de Educação.

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 Reler 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 2026 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 tenho realizado o processo de alteração de cargo horária em 2025, não haverá necessidade das cópias dos documentos, somente o item 3.2.1 e 3.2.4.

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 04/12/2025**, no site http://www.curitibanos.sc.gov.br/.

5.DA ESCOLHA DE VAGAS

5.1 Para participar da escolha de vagas o candidato deverá comparecer à Secretaria de Educação de Curitibanos 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 17/18 e 19/11/2025;

6.1.2 Divulgação da Classificação 04/12/2025;

6.1.3 Escolha das aulas 27/01/2026.

- 13h30 Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I
- 15h30 Professores do Ensino Fundamental II.

6.2 Cronogramas para Alterações de Carga Horária durante o ano de 2026:

a) Inscrições 09/03/2026 e Resultado 13/03/2026

b) Inscrições 11/05/2026 e Resultado 15/05/2026

c) Inscrições 07/07/2026 e Resultado 10/07/2026

d) Inscrições 10/08/2026 e Resultado 14/08/2026

e) Inscrições 05/10/2026 e Resultado 09/10/2026

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

6. 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 2026, 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 Curitibanos.

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;

e) Realizar e organizar a escolhas de aulas;

f) 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.

7.8 A concessão de atestado médico, licença para tratamento de saúde, licença maternidade, paternidade ou qualquer outro tipo de afastamento superior a 15 (quinze) dias consecutivos suspenderá temporariamente a alteração de carga horária, retornando o servidor, durante o período de afastamento, à sua carga efetiva original.

Parágrafo único: Ao término do afastamento e mediante retorno às atividades, o servidor retomará automaticamente a carga horária de alteração anteriormente concedida, desde que ainda haja compatibilidade com o quadro de turmas e a organização pedagógica da unidade escolar.

O presente edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Curitibanos,03 de novembro de 2025.

ANEXO 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CURITIBANOS - SC

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

REQUERIMENTO

Edital de alteração de carga horária 003/2025

Eu, _____, portador(a) do CPF _____, professor(a) efetivo(a) da Prefeitura Municipal de Curitibanos, venho por meio deste solicitar alteração de carga horária, de _____ horas, conforme nomeação via concurso público, e alteração conforme o nº de horas disponíveis.

Solicito também a alteração de atuação conforme as seguintes opções de disciplina ou área:

- **1ª opção:** _____
- **2ª opção:** _____

A presente solicitação está fundamentada no **Art. 38 da Lei Complementar Municipal nº 192/2017**.

Dados complementares:

Data de nomeação: ___/____/_____

Licenciatura: _____

Pós-graduação: _____

Data de nascimento: ___/___/_____

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

Curitibanos, de de .

Assinatura: _____

ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA EDITAL Nº 003/2025

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura Responsável pela Inscrição: _____

ANEXO 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CURITIBANOS - SC

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO PROFISSIONAL DURANTE A ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA 2025

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.[1]
( )	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 2025.
( )	2,0	O professor recebeu apenas 06 abonos produtividade mensais de fevereiro até novembro de 2025.
( )	1,0	O professor recebeu apenas 03 abonos produtividade de fevereiro até novembro de 2025.

TOTAL: _____

Curitibanos, de de .

Assinaturas:

_____ _____ _____

Orientador Educacional Diretor Professor