



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES



**Processo Seletivo Educação Pescaria Brava: Cronograma 31ª chamada**

A Secretaria de Educação e Esportes de Pescaria Brava vem a público informar, conforme segue abaixo, o cronograma da trigésima primeira chamada do processo seletivo para contratação temporária de Professores (as) para o ano letivo de 2023.

**CRONOGRAMA DE ESCOLHA DE VAGAS = 31ª CHAMADA  
PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 004/2021 - ACT 2023**

DATA: 11 de julho de 2023.

LOCAL: Secretaria de Educação e Esportes – Centro – Pescaria Brava.

DIA	HORÁRIO	DISCIPLINA/VAGA
11/07/2023 (terça-feira)	09h	Educação Física / Dança

**Observações: não havendo candidatos na lista, as vagas irão para chamada pública que será realizada no mesmo dia e horário.**

**\* para a chamada pública, os candidatos deverão apresentar:**

- documento de identificação com foto;
- comprovante de escolaridade exigido pelo cargo a ser ocupado;
- tempo de serviço na área, conforme edital.

**O Programa de Iniciação Esportiva será ofertado em polos localizados em diferentes bairros do município de Pescaria Brava, estando o profissional contratado vinculado à Sede da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;**

**A distribuição dos contratados nos polos será feita posteriormente;**

**O deslocamento entre os polos e a residência do profissional é de sua inteira responsabilidade.**

**QUADRO DE VAGAS**

PROGRAMA DE INICIAÇÃO ESPORTIVA			
Carga Horária	Turno	Tipo	Área/Modalidade
20 horas	M	VE	Educação Física / Dança

\* VV = vaga vinculada

\* VE = vaga excedente

\* M = matutino

\* V = vespertino

\* M/V = matutino/vespertino

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**

Rodovia SC437, KM 08 – Centro – Pescaria Brava – SC - CEP: 88.798-000

CNPJ: 16.780.795/0001-38 - Telefone: (48) 3646-2013

www.pescariabrava.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES



Documentos Necessários Para Contratação

**\*TODAS AS CÓPIAS DEVERÃO SER AUTENTICADAS OU COM CARIMBO DE CONFERE COM O ORIGINAL E ASSINATURA DO SERVIDOR DO DEPARTAMENTO DE RH**

Servidor a Contratar ou Nomear: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

- 01 Foto 3x4
- Atestado Admissional (ORIGINAL)
- Carteira de Identidade, CPF e Carteira de Motorista
- Título de Eleitor
- Carteira de Reservista (*Sexo Masculino*)
- Comprovante de Residência – atualizado
- Carteira de Trabalho e nº Inscrição PIS/PASEP

✓ Certidões:

- Certidão de Casamento (*casado*)
- Certidão de Nascimento (*solteiro*)
- Certidão de Quitação Eleitoral ([www.tre-sc.jus.br](http://www.tre-sc.jus.br))
- Certidão de Antecedentes Criminais **Federal** (<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>) e **Estadual** (<https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes> – as duas **E-PROC E SAJ**)

✓ Se tiver filhos:

- Certidão Nascimento Filhos Menores 14 anos
- RG e/ou CPF dos dependentes
  
- Comprovante de Escolaridade exigido pelo cargo a ser ocupado
- DECLARAÇÃO DE PARENTESCO
- DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA
- DECLARAÇÃO DE BENS
- DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

**O SERVIDOR SOMENTE SERÁ CONTRATADO APÓS O ANEXO DE **TODAS** AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS ACIMA.**

**\*APÓS A ENTREGA DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS ACIMA E POSTERIOR TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO O SERVIDOR A SER CONTRATADO DEVERÁ SOLICITAR AO DEPARTAMENTO DE RH A DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA.**

Nº Conta Salário Caixa Econômica Federal (Preferencialmente na Agência de Laguna)

Agência: \_\_\_\_\_ Operação: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Conferido: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_