



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Coronel Buchelle, 121 – Bairro Centro – Tijucas SC – CEP: 88.200-084
Telefone (48) 3263.8129

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2026

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL NA FUNÇÃO DE
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

O **MUNICÍPIO DE TIJUCAS**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, e nas disposições da Lei Municipal nº 2.325, de 15 de dezembro de 2010 e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO a garantia constitucional do direito fundamental à educação e o dever da Administração Pública Municipal em assegurar a continuidade da oferta pedagógica regular na Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO que foram integralmente convocados e esgotados todos os candidatos classificados para a disciplina de Língua Inglesa decorrentes do Processo Seletivo nº 004/2026 – Educação, inexistindo no momento candidatos remanescentes aptos para convocação;

CONSIDERANDO a existência de 01 (uma) vaga em aberto decorrente da ausência de docente habilitado para o suprimento da carga horária, bem como a imperiosa e inadiável necessidade pública de suprir a carência de Professor de Língua Inglesa, garantindo o cumprimento dos dias letivos e da matriz curricular sem prejuízo aos estudantes;

TORNA PÚBLICA a realização de **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL** destinada à inscrição, preenchimento de 01 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva para contratação de pessoal por tempo determinado na



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Coronel Buchelle, 121 – Bairro Centro – Tijucas SC – CEP: 88.200-084
Telefone (48) 3263.8129

função de Professor de Língua Inglesa no âmbito da Rede Municipal de Ensino, mediante as condições e normas fixadas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Chamada Pública tem por objeto a seleção de candidatos para contratação temporária na função de Professor de Língua Inglesa, visando ao preenchimento imediato de 01 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva na Rede Municipal de Ensino de Tijucas, em razão do esgotamento da lista de aprovados do Processo Seletivo nº 004/2026 – Educação.

1.2. A contratação será realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação municipal vigente.

2. DA FUNÇÃO

- **Função:** Professor de Língua Inglesa.
- **Secretaria:** Secretaria Municipal de Educação.
- **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais.
- **Vencimento:** R\$ 2.873,15.
- **Número de vagas:** 01 (uma) vaga + cadastro reserva.
- **Escolaridade mínima:** Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa (ou habilitação legal correspondente).

3. DAS ATRIBUIÇÕES

São atribuições da função de Professor de Língua Inglesa:

- Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Coronel Buchelle, 121 – Bairro Centro – Tijucas SC – CEP: 88.200-084

Telefone (48) 3263.8129

estratégias de ensino, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino;

- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o projeto pedagógico da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente;
- Ministras aulas relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente;
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos;
- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o projeto pedagógico;
- Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Coronel Buchelle, 121 – Bairro Centro – Tijucas SC – CEP: 88.200-084
Telefone (48) 3263.8129

classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos;

- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender às normas preestabelecidas;
- Manter atualizado no diário de classe os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção;
- Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros;
- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico;
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno;
- Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento;
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Coronel Buchelle, 121 – Bairro Centro – Tijucas SC – CEP: 88.200-084
Telefone (48) 3263.8129

- Representar, quando designado, o órgão municipal em que estiver lotado;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

4. DOS REQUISITOS

4.1. São requisitos para participação na Chamada Pública:

I – Ter idade mínima de 18 anos;

II – Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Coronel Buchelle, 121 – Bairro Centro – Tijucas SC – CEP: 88.200-084
Telefone (48) 3263.8129

III – Possuir a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício da função (Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa ou habilitação correspondente);

IV – Apresentar a documentação exigida neste Edital;

V – Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

VI – Atender aos demais requisitos estabelecidos pela legislação municipal.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas presencialmente no período de **07 de outubro de 2026 a 09 de outubro de 2026**, das **08:00h às 12:00h**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Tijucas, situada à Rua Coronel Buchelle, nº 121, Centro, Município de Tijucas.

5.2 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

I – Documento de identificação oficial com foto;

II – Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

III – Comprovante de escolaridade e habilitação compatível com a docência em Língua Inglesa (diploma ou certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar);

IV – Comprovante de residência atualizado;

V – Demais documentos comprobatórios ou complementares exigidos pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Coronel Buchelle, 121 – Bairro Centro – Tijucas SC – CEP: 88.200-084
Telefone (48) 3263.8129

5.3. A publicação da Classificação dos candidatos inscritos será divulgada no dia 09 de outubro de 2026, no sítio eletrônico oficial do Município e nas dependências da Secretaria Municipal de Educação.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. A ordem de classificação e convocação dos candidatos inscritos nesta Chamada Pública obedecerá à ordem cronológica de protocolo presencial da inscrição junto à Secretaria Municipal de Educação.

6.2. Havendo empate no protocolo de inscrições, terá preferência o candidato de maior idade, assegurada a prioridade aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003).

6.3. A convocação dos candidatos classificados ocorrerá de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e a existência de vagas.

6.4. O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, munido da documentação necessária para a contratação.

6.5. O não comparecimento no prazo estabelecido ou a recusa da vaga implicará a desistência tácita/perda do direito à contratação, ensejando a imediata convocação do candidato posicionado subsequentemente na ordem de classificação.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será realizada por tempo determinado, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.325/2010 e suas alterações, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Coronel Buchelle, 121 – Bairro Centro – Tijucas SC – CEP: 88.200-084
Telefone (48) 3263.8129

7.2. A contratação ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos e à apresentação da documentação necessária para a admissão.

7.3. A contratação temporária não confere direito à efetivação ou estabilidade no serviço público municipal.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato será até dezembro de 2026, podendo ser rescindido antecipadamente nos termos da legislação municipal caso cesse a necessidade da Administração Pública.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação integral de todas as normas estabelecidas neste Edital.

9.2. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente.

9.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Tijucas/SC, 06 de outubro de 2026.

MAICKON CAMPOS SGROTT

Prefeito Municipal de Tijucas

SHEILA DIAS

Secretária Municipal de Educação