



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E
PLANEJAMENTO **E**
S C O L A D E G O V E R N O
EDITAL N°001/001/2023
Processo n°26.262/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO - PROFESSORES DE ARTE, INTÉRPRETE DE LIBRAS E PROFESSOR DE APOIO AO USO DAS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ MS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por intermédio da ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ e no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n°. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 2º, incisos IX e VII, da Lei Complementar n° 115, de 26 de dezembro 2007, Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar n° 228, de 26 de junho de 2018, Art. 7º da Lei Complementar n. 315 de 16 de dezembro de 2022, Resolução/Semed n. 035 de 25 de janeiro de 2023, torna público aos interessados a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação Temporária de Profissionais de Educação - Professores, para suprir as necessidades da Secretaria de Educação de Corumbá-MS, nos termos e condições constantes neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente processo objetiva selecionar profissionais da educação para atuarem na função de docente da Rede Municipal de Ensino de Corumbá, no cargo de profissional de educação, na função de professor de arte, intérprete de libras e professor de apoio ao uso das tecnologias da informação e comunicação (PROATIC), nas unidades escolares, em vagas que surgirem durante o anoletivo, **em período acima de 15 dias**, por necessidade temporária de excepcional interesse da Administração Municipal.

1.2 - O processo seletivo de que trata este Edital será organizado, coordenado e executado pela comissão designada pelo Secretário Municipal de Educação, com autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme veiculação no Diário Oficial de Corumbá, cuja Resolução n. 051 de 06 de fevereiro de 2023, constituída por servidores municipais, e acompanhada pela Escola de Governo, cuja instalação localiza-se na Rua Gabriel Vandoni de Barros, n. 01, bairro Dom Bosco (Prefeitura Municipal de Corumbá), nesta cidade.

1.3 - O processo ocorrerá em duas etapas:

- a)** primeira etapa - validação da inscrição online, de caráter eliminatório;
- b)** segunda etapa - avaliação dos documentos e títulos dos inscritos.

1.4 - Cronograma de execução

ORDEM	PROCEDIMENTOS	DATAS
01	Publicação do Edital do Processo	15.03.2023
02	Impugnação do Edital	16 a 17.03.2023
03	Período de inscrição somente pela Internet (sítio eletrônico do Município de Corumbá ou pelo link www.educacorumba.com.br)	20 a 22.03.2023
04	Edital de Publicação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos	23.03.2023
05	Período de Recursos das Inscrições	24 a 27.03.2023

06	Resultado da Validação e Homologação das Inscrições - Lista Definitiva (Primeira etapa)	28.03.2023
07	Divulgação de data, horário e local da entrega de Títulos (Segunda etapa)	28.03.2023
08	Publicação preliminar da pontuação obtida nos títulos	10.04.2023
09	Período de Recurso da Segunda etapa	11 e 12.04.2023
10	Divulgação do Resultado Final	13.04.2023
11	Edital de Classificação para Homologação Final	14.04.2023
12	Homologação do Processo Seletivo Simplificado	17.04.2023

1.4.1 - O cronograma de execução desta seletiva poderá ser alterado pela Comissão Organizadora e Avaliadora a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração.

1.4.2 - As informações de cada etapa constante do cronograma serão veiculadas no Diário Oficial de Corumbá - MS.

1.5 - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

2 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 - Para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, faz-se necessário o atendimento cumulativo dos seguintes critérios:

- a)** não ser profissional de educação efetivo na Rede Municipal de Ensino de Corumbá;
- b)** comprovação de escolaridade exigida para o cargo/função, no ato da convocação;
- c)** atender aos requisitos básicos constantes do **Anexo I**;
- d)** não possuir vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos permitidos no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, artigos 122 a 124 da Lei Complementar Municipal nº 042/2000 e na Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS;
- e)** não ter sido penalizado em procedimento administrativo disciplinar ou sindicância no âmbito do Município de Corumbá,
- f)** disponibilidade de horário.

2.2 - O candidato inscrito que não atender o disposto em 2.1 poderá ser eliminado, a qualquer tempo, deste Processo Seletivo.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições deverão ser realizadas **somente pela Internet, em link** disponibilizado no site da Prefeitura de Corumbá, **no período 20.03.2023, a partir das 08 horas a 22.03.2023 até as 17 horas, conforme segue:**

- a)** acessar o [sítio eletrônico https://forms.gle/TqfbyJRG4iURV6x58](https://forms.gle/TqfbyJRG4iURV6x58) ler total e atentamente o respectivo Edital;
- b)** preencher total e corretamente a inscrição online, nos moldes previstos neste Edital;
- c)** revisar as informações e atentar-se aos campos obrigatórios;
- d)** efetuar os dados de inscrição online correspondente.

3.1.1 - Não será aceita a inscrição com data posterior ao limite estabelecido.

- 3.2 - O candidato poderá inscrever-se apenas para uma das funções oferecidas no edital.
- 3.3 - Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante.
- 3.4 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.
- 3.5 - A inscrição do candidato implica a aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.
- 3.6 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal ou via correio eletrônico.
- 3.7 - **As informações prestadas na inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, o direito de excluir aquele que não preencher a inscrição online, de forma completa e correta.**
- 3.8 - O acesso para preenchimento da inscrição online será através do sítio eletrônico do Município de Corumbá, citado na alínea "a", do item 3.1, deste Edital.
- 3.9 - **O candidato que desejar ser tratado pelo nome social deverá assinalar esta opção durante a sua inscrição, preenchendo devidamente o campo específico.**

4 - DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 - À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, **podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras**, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e sua especificidade, tudo em conformidade com a Lei Complementar Municipal n. 139, de 21 de dezembro de 2010.
- 4.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme **Anexo I** e demais exigências deste Edital.
- 4.2.1 - A pessoa com deficiência deverá especificar na inscrição e entregar, com os títulos, declaração de que possui deficiência e **laudo médico original**, atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença/CID e a provável causa ou origem, sendo-lhe assegurado o direito de concorrer na etapa de avaliação de título para classificação.
- 4.2.2 - **Na falta de atestado médico ou das informações indicadas no item anterior, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.**
- 4.2.3 - **Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.**
- 4.2.4 - **Não serão considerados deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.**
- 4.3 - A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará a sua eliminação neste Processo Seletivo.
- 4.4 - O candidato que se declarar pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.
- 4.5 - As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 4.6 - O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá se utilizar desta condição para justificar mudança de função.- Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar **laudo médico**, conforme item 4.2.1 deste Edital, e passar pela junta pericial do

município a fim de atestar a referida deficiência e compatibilidade desta com as atribuições do cargo.

4.7 - O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial no dia da entrega dos documentos de títulos, deverá especificar, no campo destinado, durante a inscrição online, a que tipo de tratamento necessita, sob pena de não haver tratamento diferenciado.

5 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 - Primeira etapa - validação da inscrição online

5.1.1 - Possui caráter eliminatório esta etapa.

5.1.2 - Caso o candidato realize mais de uma inscrição, **será considerada a última.**

5.1.3 - A fim de comprovar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante, com o número de inscrição e dados pessoais e profissionais, o qual confirmará a inscrição.

5.1.4 - Caso o nome não conste na listagem geral dos inscritos, o candidato terá dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação, para recorrer, mediante preenchimento do **Anexo II.**

5.2 - Segunda etapa - avaliação dos documentos e títulos

5.2.1 - Possui caráter classificatório esta etapa.

5.2.2 - A avaliação dos documentos e títulos será realizada pela Comissão Organizadora e Avaliadora, com o objetivo de analisar as informações prestadas por candidato, a fim de atribuir pontuação, conforme critérios constantes do **Anexo III.**

5.2.3 - Os documentos e comprovantes de títulos originais e cópias deverão ser entregues à Comissão Organizadora e Avaliadora, na data e horário a ser publicado no Diário Oficial do Município.

5.2.4 - Os documentos e títulos entregues serão posteriormente analisados e validados ou não pela Comissão.

5.2.5 - Comprovada a ilegalidade na obtenção de título apresentado, mesmo que seja um único, o candidato será eliminado e poderá responder civil e criminalmente.

5.2.6 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação oficial com foto na data, local e horário publicado no Edital de convocação.

5.2.7 - O candidato que não comparecer na presente etapa para entregar os documentos e os títulos que possui receberá **nota zero.**

5.2.8 - Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez ou quando for pré-requisito para a função.

5.2.9 - A experiência profissional deverá ser comprovada mediante original e fotocópia de carteira profissional, incluindo folha de rosto, frente e verso, e/ou de declaração expedida pelo empregador, em papel timbrado, com CNPJ, endereço completo, telefone, nome legível, função e carimbo do funcionário responsável.

5.2.10 - Os documentos e títulos deverão ser entregues em envelopes, tamanho A4, para a comissão receptora.

5.2.11 - O resultado preliminar da avaliação dos documentos e títulos será publicado no Diário Oficial de Corumbá, de acordo com o cronograma de execução constante do item 1.4 deste Edital.

5.2.12 - O candidato que não concordar com a avaliação preliminar dos documentos e títulos terá dois dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do resultado, para recorrer à Comissão, mediante preenchimento de requerimento constante do **Anexo II** deste Edital.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - O candidato que desejar recorrer em qualquer das etapas deste processo, deverá preencher o **Anexo II** deste Edital, no prazo estipulado, e entregar na **Escola de Governo**, localizada na Rua Gabriel Vandoni de Barros, nº. 01, bairro Dom Bosco (Prefeitura Municipal de Corumbá), das 7h30min às 12 h.

6.2 - O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no Diário Oficial do Município da etapa que se pretende recorrer.

6.3 - Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail, ou outro meio não especificado.

6.4 - O resultado da interposição do recurso será publicado em Diário Oficial do Município.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 - A pontuação e a classificação final dos candidatos dar-se-á com base na **soma dos pontos** obtidos na Prova de Títulos.

7.2 - A classificação em cada etapa, havendo empate, será considerado o critério do mais idoso, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso.

7.3 - A classificação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo será publicada em Diário Oficial do Município.

7.4 - A classificação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ser obrigatoriamente contratado, o qual fica condicionado à posição e à disponibilidade de vaga nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

8 - DAS CONVOCAÇÕES

8.1 - As convocações, no decorrer do ano letivo, seguirão a ordem da listagem de classificação.

8.2 - A listagem dos candidatos classificados neste processo seletivo deixa de ser sequencial somente para o professor que cumprir rigorosamente o período de convocação que lhe foi atribuído, dando-lhe, assim, o direito de retornar à classificação para aguardar uma nova convocação.

8.3 - Os candidatos classificados obrigam-se a manter atualizado o endereço eletrônico, o número de telefone e deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos da Educação para registro das alterações, quando houver.

8.4 - Quando convocado, o candidato deverá:

a) comparecer no local indicado no Diário Oficial de Corumbá, e;

b) apresentar todas as documentações que lhe forem solicitadas.

8.5 - Excepcionalmente, poderá ser ampliada a carga horária do professor convocado para atuar em projetos educacionais, entretanto, não poderá ultrapassar a carga horária semanal de 40 hs (quarenta horas).

8.6 - Situações em que o profissional contratado será realocado na relação de classificação de origem:

a) quando houver retorno do profissional de educação titular à vaga;

b) quando houver lotação de profissional de educação efetivo na vaga; e,

c) quando houver fechamento da turma na unidade escolar em que estiver atuando durante o semestre.

8.7 - Situação em que o profissional contratado será alocado para o final da listagem de classificação:

a) quando solicitado pelo próprio profissional.

8.8 - Situações em que o candidato será eliminado do processo seletivo:

a) quando houver parecer emitido pela Procuradoria-Geral do Município, depois da constatação de fato que lhe desabone o trabalho na unidade escolar;

b) quando o candidato não aceitar a convocação disponibilizada por duas vezes;

c) quando houver abandono de função, e;

d) exoneração a pedido.

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Os candidatos classificados, conforme número de vagas oferecidas no **Anexo I** deste Edital serão convocados para a Contratação Temporária, pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Educação, lotados na REME, na forma do art. 2º, inciso IX e VII, da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007 e suas alterações, bem como Art. 7º da Lei Complementar nº. 315 de 16 de dezembro de 2022.

9.2 - **No contrato constará, obrigatoriamente:**

a) a função a ser desempenhada;

b) o tempo de duração do contrato;

c) as condições de renovação e de rescisão;

d) o valor e a forma de remuneração;

- e) os direitos e obrigações do contratado; e,
- f) a jornada de trabalho.

9.3 - São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado expedido por médico inscrito no CRM/MS;
- g) não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, à exceção dos casos previstos em Lei;
- h) comprovar mediante apresentação do documento original a autenticidade do título exigido para o Processo Seletivo, sob pena de eliminação; e,
- i) não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em nenhuma esfera judicial nos últimos cinco anos;
- j) não ter sido penalizado a nenhum procedimento administrativo / sindicância;
- k) não ter sido contratado nos últimos 06 (seis) meses por esta Administração Pública Direta.

9.4 - O período de contratação será de até 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por período igual, de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação.

9.5 - Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município.

9.6 - O candidato que não comparecer para assinar o contrato no prazo determinado, será automaticamente eliminado, e, para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do Processo.

10 - DAS DOCUMENTAÇÕES PARA ASSINAR O CONTRATO

10.1 - Os candidatos convocados para a Contratação Temporária deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) registro Geral de Identificação;
- b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física e Comprovante de Situação Regular do CPF/MF - Atualizado;
- c) título de eleitor;
- d) comprovante de quitação eleitoral da última eleição, dos dois turnos, se houve, ou certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no sítio eletrônico do TRE;
- e) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal (não serão aceitos NIS, NIT, cartão cidadão, página da carteira de trabalho);
- f) uma foto 3x4;
- g) comprovante de residência;
- h) certidão de nascimento ou casamento; certidão de nascimento dos filhos e CPF dos dependentes;
- i) comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- j) certificado militar, quando couber;
- k) carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber;
- l) certidões de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual, de 1º e 2º graus;
- m) atestado médico declarando gozar de boa saúde, o qual deverá ser entregue antes do exercício das atividades;
- n) declaração de bens formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corumbá); e,
- o) declaração de acumulação de cargos (formulário fornecido pelo setor de

Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corumbá).

11 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

11.1 - Farão parte da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados no **Anexo IV**, deste Edital, em consonância com a Resolução n. 051 de 06 de fevereiro de 2023.

11.2 - A Comissão Organizadora e Avaliadora deverá comparecer na sede da Escola de Governo sempre que notificada, para dar seguimento nas etapas do Processo Seletivo.

11.3 - É de inteira responsabilidade da Comissão Organizadora e Avaliadora designar, caso haja necessidade, servidores para a execução da Análise dos Títulos dos candidatos aprovados, realizar a pontuação da Prova de Títulos, bem como para demais necessidades que surgirem no decorrer da seletiva.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo de vagas, estipulado no **Anexo I** deste Edital e, gradativamente, conforme desistência e/ou necessidade da REME.

12.2 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Escola de Governo e para Secretaria Contratante será disponibilizada uma cópia.

12.3 - O presente processo seletivo possui **validade de 01 (um) ano**, a partir da data de homologação do Resultado Final, pelo Secretário Municipal de Educação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

12.4 - Os casos omissos que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

Corumbá, 15 de março de 2023.

MARIA APARECIDA DIAS DE MOURA
Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora
Resolução n. 051 de 06 de fevereiro de 2023

LAÍS DO NASCIMENTO
Superintendente da Escola de Governo
Decreto "P" n. 502 de 20/12/22

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL N° 001/001/2023
Processo n° 26.262/2022

A N E X O I

**CARGO/FUNÇÃO, TOTAL DE VAGAS, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS
BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E VENCIMENTO BASE.
ZONA URBANA E RURAL**

Cargo: Profissional de Educação

Função: Professor de Arte.

Atribuições da Função:

I - Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; **II** - Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; **III** - Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; **IV** - Zelar e assegurar a aprendizagem do aluno; **V** - Ministras as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; **VI** - Realizar avaliação contínua dos estudantes e preencher a ficha avaliativa nos períodos previstos no calendário escolar; **VII** - Estabelecer estratégias lúdicas e diversificadas para os alunos de menor rendimento; **VIII** - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; **IX** - Participar de conselho de classe; **X** - Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares dos alunos; **XI** - Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; **XII** - Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os, orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; **XIII** - Participar com os alunos as atividades a serem desenvolvidas durante a semana; **XIV** - Fornecer ao coordenador pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; **XV** - Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; **XVI** - Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; **XVII** - Utilizar as tecnologias educacionais e metodologias de ensino, adequadas e compatíveis com os objetivos da unidade escolar; **XVIII** - Escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; **XIX** - Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; **XX** - Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; **XXI** - Analisar, com o coordenador pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; **XXII** - Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; **XXIII** - Prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação; **XXIV** - Participar de cursos e encontros de capacitação ou formação continuada, entre outros; **XXV** - Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO BASE
Profissional de Educação	Professor de Arte	01 + CR	Possuir Licenciatura em Arte.	R\$ 2.677,94 (para carga horária de 20 horas/semana) R\$ 5.355,88 (para carga horária de 40 horas/semana)

CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, que forem aprovados na Avaliação dos documentos e títulos.

Cargo: Profissional de Educação

Função: Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação

Atribuições da Função:

I - auxiliar os professores regentes no planejamento e desenvolvimento das atividades pedagógicas no uso das tecnologias educacionais; **II** - ministrar formação continuada aos professores, coordenadores pedagógicos e diretores da escola no uso das tecnologias educacionais e recursos midiáticos quando necessário; **III** - responsabilizar-se pelo gerenciamento das tecnologias educacionais e recursos midiáticos, com a direção e coordenação pedagógica da unidade escolar, em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico, Referenciais Curriculares da Rede Municipal de Ensino; **IV** - apresentar aos professores sugestões do uso das tecnologias e mídias para a melhoria do processo ensino e aprendizagem; **V** - participar efetivamente dos cursos de formação continuada oferecidos pelo Núcleo de Tecnologia Educacional (NTEC); **VI** - cumprir a carga horária destinada ao planejamento pedagógico; **VII** - encaminhar, semestralmente, ao NTEC relatórios de atividades pedagógicas e dos trabalhos desenvolvidos nas unidades escolares; **VIII** - manter atualizados os registros das atividades executadas no Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (ETIC) e arquivados em mídias externas de armazenamentos; **IX** - zelar pela utilização e preservação do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (ETIC), procedendo à conferência e limpeza periódica dos equipamentos; **X** - monitorar para que nenhum equipamento seja retirado do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (ETIC), sem autorização do NTEC/SEMED, entre outros.

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO BASE
Profissional de Educação	Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (PROATIC) para atuar no Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (ETIC)	5 + CR	Formação em nível superior com Licenciatura e Especialização na área de tecnologias educacionais com no mínimo 360 h (trezentos e sessenta horas)	R\$ 4.284,71 (para carga horária de 32 horas/semana)

Cargo: Profissional de Educação

Função: Professor/ Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)

Atribuições da Função:

I - Traduzir e interpretar LIBRAS - Língua Portuguesa e vice-versa em sala de aula ou em outras atividades escolares, intermediando a comunicação entre alunos surdos e ouvintes bem como com professores e funcionários; **II** - Pesquisar e estudar conceitos acadêmicos em parceria com os professores regentes; adaptar materiais em LIBRAS conforme a necessidade do aluno e, ainda, realizar bimestralmente relatório individual do mesmo; **III** - Cumprir rigorosamente com as atividades e horários estipulados pela Direção e/ou Coordenação da Instituição Escolar; **IV** - Acompanhar os alunos em visitas que estejam de acordo com a carga horária da Instituição Escolar e, participar de formações e reuniões pedagógicas, quando solicitado; **V** - Traduzir e interpretar em situações formais da Instituição, tais como: palestras, seminários, reuniões, datas comemorativas e outros eventos; **VI** - Desenvolver projeto em LIBRAS na Instituição Escolar em parceria com Professor(as) das Salas de Recursos Multifuncionais sob a Supervisão da Assessora Técnica do Núcleo de Educação Inclusiva/SEMED; **VII** - Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa:

significado, estrutura, léxico, contexto; **VIII** - Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da escola, tais como: reuniões pedagógicas, conselho de classe, planejamento, grupos de estudo das unidades educativas, entre outros.

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO BASE
Profissional de Educação	Professor/Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	2 + CR	Formação em nível superior com Licenciatura; Comprovar conhecimento em LIBRAS, por meio de capacitações, com certificados, totalizando um mínimo de 120 h e experiência na área de Intérprete de LIBRAS, por meio de declaração, de instituição reconhecida pelo Conselho Municipal, Estadual ou Federal, de um mínimo de 400 h ou um semestre.	R\$ 2.677,94 (para carga horária de 20 horas/semana) R\$ 5.355,88 (para carga horária de 40 horas/semana)

ANEXO II - FICHA DE REQUERIMENTO DO RECURSO

Fase do recurso: () primeira etapa - validação da inscrição
 () segunda etapa - prova dos documentos e títulos

NOME:	
RG:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
CARGO E FUNÇÃO:	
EDITAL OBJETO DO RECURSO:	
<u>FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:</u>	

Data do recebimento:

ANEXO III

PROVA DE TÍTULO

NOME DO CANDIDATO: _____.

CARGO / FUNÇÃO: _____.

Item	Título	Quantidade	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado na área de educação ou multidisciplinar		7,00	7,00
02	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado na área de educação ou multidisciplinar		6,00	6,00
03	Certificado de conclusão de curso em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de educação ou outra graduação		2,5	5,00
04	Declaração da instituição ou cópia da carteira de trabalho no cargo de professor com, no mínimo, 06 meses de experiência.		0,5	4,00
05	Certificado de conclusão de curso na área da educação, com carga horária mínima de 80 horas, realizado no intervalo de março de 2018 até a data de publicação deste Edital.		1,00	3,00

06	Certificado de conclusão de curso na área de educação, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no intervalo de março de 2018 até a data de publicação deste Edital.		0,75	3,00
07	Certificado de conclusão de curso na área da educação, com carga horária mínima de 20 horas, realizado no intervalo de março de 2018 até a publicação deste Edital.		0,50	2,00
Pontuação Máxima a ser obtida			30,0	

ANEXO IV

COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
Maria Aparecida Dias de Moura	227 7
Igor Rennan de Oliveira Ramos	12838
Rosa Alice de Vasconcelos	672 7
Waldir Ortiz Tasseo	12849
Jurandi Araújo Sena	464
Hunnt Carvalho de Assis	363 7
Evaldo Neves Barbosa	6638/13275

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

Eu, _____
_____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de
nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, portador
da cédula de identidade n° _____, expedida em
____/____/____, órgão expedidor _____, CPF n°
_____, inscrito para a vaga de

_____, com número de inscrição _____, declaro nos termos
do Art. 2, do Decreto Estadual n° 13.684, de 12 de julho de 2013, que sou
identificado (a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social
pelo nome de

_____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social
em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme
comprovante de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e
qualquer publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO

(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser entregue até o último dia de
inscrição para o seguinte endereço: RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, N°. 01, DOM
BOSCO, CEP: 79.300-000, na Escola de Governo, situada na Prefeitura
Municipal.

Essa solicitação somente terá validade com a assinatura com firma
reconhecida.