

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 27 de Novembro de 2023.

Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:533A85CC

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
ERRATA Nº 03/2023

RETIFICA O EDITAL Nº 01/2023 e EDITAL 02/2023

A Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte informa a seguinte Alteração do Cronograma dos Editais nº 01/2023 a nº 02/2023 – Lei Paulo Gustavo 2023.

18. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO EDITAL

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL			
		Início	Fim
1	Etapa 1: Processamento do Edital (art. 16 do Decreto Federal nº 11.453/23)		
1.1	Publicação do Edital	20/10/2023	20/10/2023
1.2	Período de Impugnação do Edital	21/10/2023	23/10/2023
1.3	Período de inscrições	24/10/2023	08/11/2023
1.4	Análise de Mérito	10/11/2023	15/11/2023
1.5	Publicação da Análise de Mérito (projetos Habilitados)	16/11/2023	16/11/2023
1.6	Período de recurso	17/11/2023	20/11/2023
1.7	Resposta de recurso	21/11/2023	27/11/2023
1.8	Publicação do Resultado Final	28/11/2023	28/11/2023
2	Etapa 2: Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural e entrega de documentação dos projetos aprovados.	29/11/2023	01/12/2023
2.1	Depósito dos recursos na conta bancária (Banco do Brasil ou Caixa Econômica) dos proponentes aprovados	02/12/2023	15/12/2023
2.2	Prazo para realização das Contrapartidas	15/12/2023	30/06/2024
2.3	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto	30 dias após a execução do projeto	30 dias após a realização do projeto

Cronograma sujeito a alterações, cabendo ao participante acompanhar os possíveis avisos no Site da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Diário Oficial do Estado.

Quirinópolis, GO 23 de novembro de 2023.

IUZA DIVINA GONÇALVES DA SILVA

Secretária Municipal da Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Diego de Souza Aguiar
Código Identificador:FF555CF4

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANCLERLÂNDIA

PODER EXECUTIVO**PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 001/2023****PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****EDITAL Nº. 001/2023**

A Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado faz saber aos interessados que realizará, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, do art. 92, X da Constituição Estadual de Goiás, da Lei Municipal nº. 916/2000, de 15 de junho de 2000 e Lei nº. 1.237/2012, de 11 de dezembro de 2012, Processo Seletivo Simplificado-PSS objetivando a seleção de pessoal temporário para o ano letivo de 2024.

DO OBJETIVO

1.1 Selecionar candidatos, em regime de Contrato Temporário, para atuarem emergencialmente na Prefeitura e Rede Municipal de Educação de Sanclerlândia.

DA LOTAÇÃO

2.1 As atividades serão exercidas nas áreas de jurisdição da prefeitura e nas Instituições Educacionais da Rede Municipal de Educação que apresentarem déficits de profissionais.

DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas sem ônus para o candidato, mediante o preenchimento de Ficha de Inscrição (Anexo I), entrega de cópia de documentos relacionados (Anexo II) e apresentação dos documentos originais para autenticação na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Cezoste Pinto, nº. 842 - Centro – Sanclerlândia - GO, no período de acordo com cronograma (ANEXO III);

3.2 O candidato poderá concorrer apenas uma das funções do presente certame.

3.3 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no PSS- 001/2023 para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Para essas pessoas com deficiência serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no PSS.

DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os contratos dos profissionais aprovados conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023 terão vigência pelo prazo de 12 meses, podendo a critério e necessidade da prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação ser prorrogados por mais 12 meses.

4.2 Os contratos dos profissionais aprovados conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023 poderão ser rescindidos a pedido do candidato, à inexistência de vagas e/ou após o Concurso Municipal.

DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

5.1 A Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação disponibilizarão vagas, conforme as necessidades da Administração, distribuídas de acordo com as funções (Anexo IV) deste Edital, com os respectivos requisitos de escolaridade.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 Das provas

6.1.1 O Processo Seletivo Simplificado para os cargos com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais (Formação Ensino médio incompleto).

Na Avaliação para os candidatos a Auxiliar de Serviços Gerais, será exigida na 1ª etapa: Prova Objetiva com 20 (vinte) questões objetivas, sendo de Conhecimentos Gerais, e 2ª etapa: Atividade Física (acompanhado por um profissional de Educação Física). A Atividade de aptidão Física terá o tempo determinado no momento da prova, em data, local e horário conforme Cronograma (Anexo III).

6.1.2 O candidato terá o período máximo 3 (três) horas (8h às 11h) para realização da prova objetiva. Só poderão sair da sala de provas após cumprir 1 (uma) hora de prova, ou seja, às 09 (nove) horas.

PROVA OBJETIVA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR
Conhecimentos Gerais	20	10,0
TOTAL	20	10,0

6.1.3 O candidato que obtiver um percentual inferior a 60% (sessenta por cento) do total da prova objetiva na primeira etapa, citada no Item 6.1, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado e dispensado para realização da prova de aptidão na atividade física.

6.1.4 Os critérios da avaliação de aptidão na Atividade Física serão conforme os itens abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Masculino)	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Feminino)	PONTUAÇÃO
De zero a 1500 m	De Zero a 1200 m	2,0
De 1501 a 2000 m	De 1201 a 1500 m	4,0
De 2001 a 2400 m	De 1051 a 1800 m	6,0
De 2401 a 2600 m	De 1801 a 2000 m	8,0
Acima de 2600 m	Acima de 2600 m	10,0

6.1.5 A média final do candidato será a somatória das notas das 02 (duas) etapas previstas no Item 6.1.1 dividido por 02 (dois);

6.2 O Processo Seletivo Simplificado para os cargos com exigência de escolaridade mínima de Ensino Médio:

Monitor de Creche, (Formação Ensino Médio em Magistério ou curso equivalente)

Professor para oficina de Artesanato/Educação Ambiental – (Formação Ensino Médio completo e habilidade na área pretendida);

Professor para oficina de Capoeira (Formação Ensino Médio completo e habilidade na área pretendida);

Professor (a) para oficina de Coral; (Formação Ensino Médio completo e habilidade na área pretendida);

Para esses certames a avaliação será realizada em duas etapas, sendo elas: Redação (Dissertação-argumentativa, de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas) de caráter eliminatório e Entrevista, de caráter classificatório;

6.2.1 O tema da Redação (Dissertação-argumentativa) será informado no dia da Avaliação, em data e horário conforme Cronograma (Anexo III);

6.2.2 O candidato terá o período máximo 3 (três) horas (8h às 11h) para realização da prova de redação (Dissertação-argumentativa). Só poderão sair da sala de provas após cumprir 1 (uma) hora de prova, ou seja, às 09 (nove) horas. A correção da redação dar-se-á pelos seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Demonstrar habilidade da modalidade escrita formal da língua escrita para construção da redação dissertação-argumentativa;	0,0 a 2,0
Compreender a proposta da redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo;	0,0 a 2,0
Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista;	0,0 a 2,0
Demonstrar conhecimento dos mecanismos gramaticais e ortográficos para a construção do texto;	0,0 a 2,0
Coerência e Coesão.	0,0 a 2,0
TOTAL	0,0 a 10,0

6.2.3 Só serão convocados para a entrevista o candidato que obtiver uma média igual ou superior a 6,0 (seis) na redação. Sendo assim, o candidato que obtiver uma média inferior a 6,0 (seis) será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado e não participará da entrevista.

6.2.4 Na entrevista o candidato terá no máximo 10 (dez) minutos para responder aos questionamentos feitos pela Banca Avaliadora;

6.2.5 A entrevista será pontuada de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos;

6.2.6 A média final do candidato será a somatória da nota da Redação e da Entrevista e dividida por 2 (dois).

6.3 O Processo Seletivo Simplificado para os cargos com exigência de escolaridade mínima de Ensino superior:

Professor Regente, (Formação em pedagogia ou Normal Superior)

Professor de Libras; (Graduação em Pedagogia com cursos na área de Inclusão);

Professor de Robótica Educacional; (Graduação em Licenciatura de Informática e/ou cursos na área tecnológica);

Professor de Apoio à Educação Inclusiva (Graduação em pedagogia ou Normal Superior e/ou especialização na área de Inclusão);

Professor de Leitura, Cultura e Arte – “Teatro” (Graduação em Pedagogia ou Normal Superior/Educação Física ou Graduação em Letras);

Professor de Esporte e Lazer – “Futebol” (Formação Educação Física);

Nutricionista – (Formação Bacharel em Nutrição);

Para os candidatos a esses cargos serão aplicadas Avaliações de Aptidão em duas etapas, sendo elas: elaboração de Plano de Aula, o qual deve conter: objetivo geral, expectativas de aprendizagem, estratégias de ensino, recursos e avaliação (de caráter eliminatório) e Apresentação do Plano de Aula (de caráter classificatório);

6.3.1 Para Avaliação de elaboração do plano de aula será exigida a elaboração de um Plano de Aula de acordo com a função pretendida, para uma aula de 60 (sessenta) minutos, com tema e série/ano informados no dia da Avaliação, em data, local e horário conforme Cronograma (Anexo III).

6.3.2 O candidato terá o período máximo 3 (três) horas das (8h às 11h) para elaboração do plano de aula. Os candidatos só poderão sair da sala de provas após cumprir 1 (uma) hora de prova, ou seja, às 9 (nove) horas.

6.3.3 A Estrutura e Avaliação do plano de aula dar-se-ão conforme os critérios na tabela abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Objetivo Geral	0,0 a 2,0
Expectativas de aprendizagem	0,0 a 2,0
Estratégias de ensino	0,0 a 3,0
Recursos	0,0 a 1,0
Avaliação	0,0 a 2,0
TOTAL	0,0 a 10,0

6.3.4 Caso seja aprovado na primeira etapa o candidato terá no máximo 10 (dez) minutos para Apresentação do Plano de Aula e Respostas aos questionamentos feitos pela Banca Avaliadora. Com data, local e horário conforme Cronograma (Anexo III).

6.3.5 A apresentação do Plano de Aula será avaliada conforme critérios da tabela a seguir:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Linguagem clara, objetiva e adequada;	0,0 a 2,0
Exposição com progressão lógica, organização de ideias e cumprimento do tempo estipulado;	0,0 a 2,0
Expressão: contato visual e apresentação pessoal, expressões faciais e corporais, postura e movimentação, emissão de voz (timbre, ritmo e diction)	0,0 a 2,0
Conhecimentos teóricos sobre a gestão em didática pedagógica de sala de aula	0,0 a 2,0
Percepção do domínio, habilidade e conhecimento da regência;	0,0 a 2,0
TOTAL	0,0 a 10,0

6.3.6 O candidato que obtiver um percentual inferior à média 6,0 (seis) na elaboração do plano será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e consequentemente será dispensado da segunda etapa que é a apresentação do mesmo.

6.3.7 A média final do candidato será a somatória das 02(duas) notas das etapas previstas no Item 6.3 dividido por 02 (dois);

6.4 A Avaliação de Aptidão será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023 composta por um Pedagogo indicado pelos diretores das Unidades Escolares, um Psicólogo indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e um membro do Conselho Municipal de Educação indicado pelo respectivo órgão;

6.4.1 Só serão classificadas as redações e planos de aula dos candidatos que obtiverem no mínimo a média 6,0(seis) de acerto nas provas de redação e plano de aula e que estejam dentro do quantitativo do quadro de cadastro de reserva.

Para o cargo de **NUTRICIONISTA** a avaliação será realizada em duas etapas, sendo elas: Redação (Dissertação-argumentativa, de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas) de caráter eliminatória e Entrevista, de caráter classificatório;

6.4.2 O tema da Redação (Dissertação-argumentativa) será informado no dia da Avaliação, em data e horário conforme Cronograma (Anexo III);

6.4.3 O candidato terá o período máximo 3 (três) horas (8h às 11h) para realização da prova de redação (Dissertação-argumentativa). Só poderão sair da sala de provas após cumprir 1 (uma) hora de prova, ou seja, às 09 (nove) horas. A correção da redação dar-se-á pelos seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Demonstrar habilidade da modalidade escrita formal da língua escrita para construção da redação dissertação-argumentativa;	0,0 a 2,0
Compreender a proposta da redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo;	0,0 a 2,0
Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista;	0,0 a 2,0
Demonstrar conhecimento dos mecanismos gramaticais e ortográficos para a construção do texto;	0,0 a 2,0
Coerência e Coesão.	0,0 a 2,0
TOTAL	0,0 a 10,0

6.4.5 Só serão convocados para a entrevista o candidato que obtiver uma média igual ou superior a 6,0 (seis) na redação. Sendo assim, o candidato que obtiver uma média inferior a 6,0 (seis) será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado e não participará da entrevista.

6.4.6 Na entrevista o candidato terá no máximo 10 (dez) minutos para responder aos questionamentos feitos pela Banca Avaliadora;

6.4.7 A entrevista será pontuada de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos;

6.4.8 A média final do candidato será a somatória da nota da Redação e da Entrevista e dividida por 2 (dois).

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Para as funções especificadas no Item 6.1 terão como critério de desempate respectivamente:

O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

Maior nota na prova objetiva;

Maior nota na prova de aptidão física.

7.2 Para as funções especificadas no Item 6.2 terão como critério de desempate respectivamente:

O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

Maior nota na Redação;

Maior nota na Entrevista.

7.3 Para as funções especificadas no Item 6.3 terão como critério de desempate respectivamente:

O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

Maior nota na Elaboração do Plano de Aula;

Maior nota na Apresentação do Plano de Aula.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da Média Final;

8.2. A organização da classificação dos candidatos aprovados será feita pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023;

8.3. A classificação dos candidatos será válida enquanto houver quadro de reserva e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em suprir déficits nas Instituições Educacionais.

DOS RESULTADOS

9.1. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados em mural específico na Secretaria Municipal de Educação, por ordem de classificação, de acordo com cronograma (ANEXO III).

9.2. Os resultados não serão informados via telefone.

DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

10.1. Caso haja desistência, serão efetuadas outras chamadas, conforme déficits da Rede Municipal de Educação.

10.2. O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação, no Departamento de Contratos, munido de cópias juntamente com originais, dos documentos conforme Anexo VI;

10.3. Na falta do Diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso ou original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição.

10.4. Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Contratos que, após análise procederá ao Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

DOS REQUISITOS

11.1 São requisitos básicos para a contratação temporária de profissionais da educação:

- ser brasileiro;
- cumprir as determinações do presente Edital;
- ter idade mínima de 18(dezoto) anos;
- estar quite com a Justiça Eleitoral;
- estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;

- não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita, conforme determina o artigo 37, inciso VI, da Constituição Federal e a Lei nº 8.546, de 23 de julho de 2007.

DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as divulgações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no mural da Prefeitura e na Secretaria Municipal de Educação.

12.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023, Departamento de Contratos, Departamento Pedagógico e Assessoria Jurídica da Prefeitura de Sanclerlândia observada os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Sanclerlândia, 27 de novembro de 2023.

Psicóloga- Eliane Martins Bomtempo CPF 472.427361-53

Presidente – Comissão de Seleção

Pedagoga

Membro – Comissão de Seleção

Conselho Municipal de Educação

Membro – Comissão de Seleção

ANEXO I (Ficha de Inscrição)

Ficha de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado 001/2023 Rede Municipal de Educação

IDENTIFICAÇÃO

NOME			
CPF	RG	ORGÃO EMISSOR	UF
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
BAIRRO	CIDADE	UF	CEP
E-MAIL		PROFISSÃO	
NACIONALIDADE			UF
FONE RESIDENCIAL		FONE TRABALHO	CELULAR
SEXO	ESTADO CIVIL		
DATA DE NASCIMENTO			

FUNÇÃO PRETENDIDA:

Declaro que li todas as informações do Edital e estou de acordo.

Sanclerlândia – GO, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

Secretaria Municipal de Educação

DESPACHO

Inscrição
() Deferida () Indeferida
____/____/____

ANEXO II (Relação de documentos necessários para inscrição)

Ficha de Inscrição devidamente preenchida;

Documento de Identidade*;

CPF*;

Comprovante de Endereço*;

Documentos comprobatórios de Formação Escolar (Requisito Mínimo) *;

* as cópias deverão ser acompanhadas dos documentos originais para autenticação na Secretaria de Educação;

ANEXO III (Cronograma de atividades Do Processo Seletivo Simplificado)

ETAPA/ATIVIDADE	LOCAL	DATA e HORÁRIO
Publicação do Edital	Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial do Estado	27/11/2023
Inscrições (na SME)	Secretaria Municipal de Educação	30/11a 05/12/2023 (08 hs as 11 hs e das 13hs as 17 hs)
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	Secretaria Municipal de Educação	11/12/2023 (08 hs)
Apresentação de Recurso contra Inscrições Deferidas e Indeferidas	Secretaria Municipal de Educação	11/12/2023 (09 hs as 11 hs e das 13hs as 16 hs)
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas após análise dos recursos	Secretaria Municipal de Educação	14/12/2018 (17 horas)
Avaliação: (Prova Objetiva, Elaboração de Redação, Elaboração do Plano de Aula,	Escola Municipal Sarjob Rodrigues de Mendonça	17/12/2023 - Entrada (08 hs as 18 hs) Obs: Não será permitida a entrada de candidatos após às 08hs.
Divulgação preliminar da lista dos aprovados na primeira etapa.	SME	18/12/2023 – 13hs as 17:00h
Apresentação de Recurso contra resultado da primeira etapa.	SME	20/12/2023 – 13hs as 17:00h
Avaliação de Aptidão Física (Cargo Auxiliar Serviços Gerais) Apresentação de Plano de Aula e Entrevista, aos aprovados na primeira etapa conforme a função pretendida)	Local da Avaliação de Aptidão Física: Campo de Futebol Plano de aula e Entrevista: Escola Municipal Sarjob Rodrigues	07/01/2024 - Entrada (08 hs as 18 hs) Obs: Não será permitida a entrada de candidatos após às 08hs.

	de Mendonça	
Apresentação de Recurso contra		09/01/2024 (08 hs as 17 hs)
Divulgação do Resultado Preliminar		11/01/2024 (17hs)
Apresentação de Recurso contra Resultado Preliminar	Secretaria Municipal de Educação	12/01/2024 (09 hs as 11 hs e das 13hs as 16 hs)
Divulgação do Resultado Final após análises dos Recursos		15/01/2024 (17 hs)
Homologação do Processo Seletivo Simplificado		18/01/2024(13h)
Convocação para Contratação	Secretaria Municipal de Educação	19/01/2024

ANEXO IV (Demonstrativo de funções, vagas, reservas, requisitos e carga horária e remuneração)

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS CR*	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	07	21	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	RS 1.320,00
Monitor de Creche	06	18	Ensino Médio em Magistério ou curso equivalente;	40 horas	RS 1.320,00
Prof. para oficina de Artesanato	01	03	Ensino Médio Completo e habilidades na área pretendida;	30 h/a	RS 2.558,99
Professor para oficina de Capoeira	01	03	Ensino Médio Completo e habilidades na área pretendida;	30 h/a	RS 2.558,99
Professor para oficina de Coral	01	03	Ensino Médio Completo e habilidades na área pretendida;	30 h/a	RS 2.558,99
Prof. Regente	07	21	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior;	30h/a	RS 2.558,99
Professor para oficina de Libras	01	03	Graduação em Pedagogia com cursos na área de Inclusão	30 h/a	RS 2.558,99
Prof. para oficina de robótica	02	06	Graduação em Licenciatura em Informática e/ou cursos na área tecnológica;	30 h/a	RS 2.558,99
Prof. de Apoio (Educação Inclusiva)	03	09	Graduação em Pedagogia, ou Normal Superior e/ou licenciatura com especialização na área de inclusão;	30 h/a	RS 2.558,99
Prof. Leitura, Cultura e Arte	01	03	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior/Educação Física ou Graduação em Letras);	30 h/a	RS 2.558,99
Professor para oficina de Esporte e Lazer	01	03	Formação em Educação Física	30 h/a	RS 2.558,99
Nutricionista	01	03	Formação Bacharel em Nutrição	40 h/a	RS 3.200,00

* CR = Cadastro de Reserva

ANEXO V (Atribuições da função)**FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar atividades relacionadas à manutenção, limpeza de equipamentos e máquinas; Organizar as instalações físicas; Executar a limpeza de móveis, janelas e outras atividades correlatas às descritas, desde que seja da mesma natureza e de equivalentes graus de responsabilidades e complexidade, sempre que solicitado a intervir; Zelar pela organização das unidades, executando serviços de limpeza de ambientes, utensílios e espaços internos e externos.

FUNÇÃO: MONITOR DE CRECHE

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; Participar das reuniões pedagógicas, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, e atividades rotineiras do ambiente escolar e extracurriculares.

FUNÇÃO: PROF. PARA OFICINA DE ARTESANATO

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares, determinando e programando metodologia de ensino, selecionando o material didático necessário ao efetivo cumprimento dos objetivos educacionais, auxiliando os professores da Unidade de Ensino no desenvolvimento de proposta pedagógica, quando não estiver na regência de classe. Maximizar as diferentes habilidades referentes à criatividade e à coordenação motora em relação à arte. Trabalhar com materiais recicláveis mostrando aos alunos o impacto positivo dessa ação no meio ambiente. Organizar uma mostra dos trabalhos confeccionados pelos alunos. Participar das reuniões pedagógicas, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, e atividades rotineiras do ambiente escolar e extracurriculares.

FUNÇÃO: PROF. PARA OFICINA DE CAPOEIRA

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares, determinando e programando metodologia de ensino, selecionando o material didático necessário ao efetivo cumprimento dos objetivos educacionais, auxiliando os professores da Unidade de Ensino no desenvolvimento de proposta pedagógica, quando não estiver na regência de classe. Planejar e ministrar aulas que envolvam atividades físicas, recreação, dança, dentre outros. Trabalhar por meio de estudos teóricos a história da capoeira e seu movimento cultural. Participar das reuniões pedagógicas, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, e atividades rotineiras do ambiente escolar e extracurriculares.

FUNÇÃO: PROF. PARA OFICINA DE CORAL

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares, determinando e programando metodologia de ensino, selecionando o material didático necessário ao efetivo cumprimento dos objetivos educacionais, auxiliando os professores da Unidade de Ensino no desenvolvimento de proposta pedagógica, quando não estiver na regência de classe. Trabalhar exercícios para preservar a pregas vocais e mostrar por meio de técnicas próprias como sincronizar a voz em um coro musical. Participar das reuniões pedagógicas, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, e atividades rotineiras do ambiente escolar e extracurriculares.

FUNÇÃO: PROFESSOR REGENTE

Mediar e ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares, determinando e programando metodologia de ensino, selecionando o material didático necessário ao efetivo cumprimento dos objetivos educacionais. Participar das reuniões pedagógicas, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, e atividades rotineiras do ambiente escolar e extracurriculares. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Estabelecer e implantar estratégias de orientação de estudos para os alunos de menor rendimento escolar; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos pela escola; Participar e colaborar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, momentos culturais, e atividades culturais desenvolvidas pela escola. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola.

FUNÇÃO: PROF. PARA OFICINA DE LIBRAS

Entre as atribuições do tradutor e intérprete de Libras estão efetuar a comunicação de surdos com ouvintes, com outros surdos e com cegos; interpretar atividades didático-pedagógicas em escola do nível fundamental. O ensino de libras é essencial para que a gente possa promover a inclusão das pessoas surdas, e de outras que se comunicam na Língua Brasileira de Sinais. Então, é papel de todos nós trabalhar para construir uma sociedade e um ambiente educacional de inclusão, e não apenas integração.

FUNÇÃO: PROFESSOR PARA OFICINA DE ROBOTICA

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares, determinando e programando metodologia de ensino, selecionando o material didático necessário ao efetivo cumprimento dos objetivos educacionais, auxiliando os professores da Unidade de Ensino no desenvolvimento de proposta pedagógica, quando não estiver na regência de classe, referentes ao uso das mídias em sala de aula. Participar das reuniões pedagógicas, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, e atividades rotineiras do ambiente escolar e extracurriculares.

FUNÇÃO: PROF. DE APOIO (EDUCAÇÃO INCLUSIVA)

Atuar como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem a inclusão o Atendimento Educacional Especializado (AEE); Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Promover as condições para a inclusão dos alunos em todas as atividades da escola; Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; ter conhecimento acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; Preparar material específico para uso dos alunos em sala; Aperfeiçoar-se em área específica de acordo com a necessidade especial do aluno que acompanha; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; Participar das reuniões pedagógicas, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, e atividades rotineiras do ambiente escolar e extracurriculares.

FUNÇÃO: PROFESSOR PARA OFICINA DE LEITURA, CULTURA E ARTE

Mediar e ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares, determinando e programando metodologia de ensino, selecionando o material didático necessário ao efetivo cumprimento dos objetivos educacionais, auxiliando os professores da Unidade de Ensino no desenvolvimento de proposta pedagógica, quando não estiver na regência de classe. Planejar e ministrar aulas que envolvam experiências culturais e artísticas, habilidades linguísticas, despertar o interesse pela leitura, dentre outros, montar paralelamente às aulas um grupo de teatro e/ou contadores de histórias. Participar das reuniões pedagógicas, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, e atividades rotineiras do ambiente escolar e extracurriculares.

FUNÇÃO: PROFESSOR PARA OFICINA DE ESPORTE E LAZER

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares, determinando e programando metodologia de ensino, selecionando o material didático necessário ao efetivo cumprimento dos objetivos educacionais, auxiliando os professores da Unidade de Ensino no desenvolvimento de proposta pedagógica, quando não estiver na regência de classe. Planejar e ministrar aulas que envolvam atividades físicas, recreação, dança, dentre outros. Incentivar os alunos na prática de atividades físicas. Montar um time para jogos interescolar mostrando o espírito competitivo respaldando o respeito, ética e o trabalho em equipe. Mostrar que o corpo humano tem limites e conhecer por meio de aulas teóricas esses limites. Participar das reuniões pedagógicas, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, e atividades rotineiras do ambiente escolar e extracurriculares.

PROFESSOR DE NUTRIÇÃO

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional para a clientela atendida (todos os alunos da educação básica); Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas sanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Participar do processo de licitação e da compra da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para cada unidade escolar; Assessorar o conselho de Alimentação escolar (CAE); Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar.

ANEXO VI (Documentos para contratação)

Carteira de Identidade 2 cópias*

CPF 2 cópias*

Comprovante de Endereço 2 cópias*

Carteira de Trabalho e Previdência Social 2 cópias*

Certidão Criminal/Cartório Distribuidor Local 2 cópias*

Certidão de Nascimento ou Casamento 2 cópias*

Certidão Eleitoral (Certidão Negativa) 2 cópias*

Título de Eleitor 113ª Zona – GO 2 cópias*

Certidão Negativa de Débito com o Município de Sanclerlândia 2 cópias*

Certidão Negativa de Débito/Receita Federal 2 cópias*

Certificado de Escolaridade 2 cópias*

Certificado de Reservista (para os homens) 2 cópias*

PIS/PASEP 2 cópias*

Certidão Negativa da Secretaria da Fazenda/GO 2 cópias*

Atestado de aptidão expedido por médico do trabalho 2 cópias*

* os documentos serão autenticados na Secretaria Municipal de Educação, mediante a apresentação dos originais.

Publicado por:

Camila de Macedo Silva

Código Identificador:5E5D4C95