



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021

O Prefeito Municipal de Treze de Maio, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Turismo, com fundamento no art. 37, inc. IX da CF/88, Lei Federal nº 8.745/1993 e art. 31 da Lei Municipal nº 319/1999, torna público para o conhecimento dos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS**, para a contratação em caráter excepcional e temporário de cargos públicos na área da Educação, de acordo com as disposições contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a organização e responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Turismo, sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal nº 006/2021

O Processo Seletivo Simplificado será de **caráter classificatório com prova de títulos**, e se destina a **contratação em caráter excepcional e temporário** de cargos públicos na área da Educação, na forma do art. 31 da Lei Municipal nº 319/1999, em decorrência da inexistência de processo seletivo em vigor destinado para tal fim, e especialmente diante da necessidade de complementação de equipe de profissional para substituição de servidores legalmente afastados, mantendo-se a regularidade na prestação de serviços na área da educação municipal.

1.2. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato classificado no período de validade da seleção.

1.3. O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

| Vagas | Cargo | Carga Horária semanal | Habilitações/ Escolaridade | Remuneração |
|-------|--------------------|-----------------------|---|--------------|
| CR | Professor Nível I | 20h | Certificado em curso de nível médio, na área do magistério, ou cursando nível de graduação em Pedagogia | R\$ 1.240,51 |
| CR | Professor Nível II | 20h | Diploma e/ou Certificado de Conclusão em Pedagogia. | R\$ 1.448,47 |

| | | | | |
|----|----------------------|-----|---------------|--------------|
| CR | Servente/ Merendeira | 40h | Alfabetizado. | R\$ 1.236,17 |
|----|----------------------|-----|---------------|--------------|

1.5. Os candidatos aprovados ocuparão uma lista de classificação que será gerenciada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, conjuntamente com o Departamento de Recursos Humanos da municipalidade, sendo que a designação do local de trabalho e carga horária sempre ficará a critério do poder discricionário do Município de Treze de Maio e à necessidade do serviço público, assim, podendo ser deslocados para outras unidades, desde que dentro da função aprovada.

1.6. A critério e conveniência do Município de Treze de Maio, em casos excepcionais, de interesse do poder público municipal, o contrato de trabalho poderá ser inferior a 40h semanais ou superior a 20h semanais limitado a 40h, sempre com a remuneração proporcional às horas trabalhadas.

1.7. Legendas utilizadas: **CR = Cadastro Reserva.**

1.8. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será o estatutário.

1.9. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.

1.10. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO V.**

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site do Município no endereço <http://www.trezedemaio.sc.gov.br>; no Diário Oficial dos Municípios; e no mural físico da Prefeitura Municipal de Treze de Maio.

2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site <http://www.trezedemaio.sc.gov.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador na **Secretaria Municipal de Educação**, situada na Rua Frederico Bez Fontana, 120, Centro, Treze de Maio, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário as 08h00min às 11h 30min, e das 13h00min às 16h30min.

3. DAS INSCRIÇÕES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. Para participar do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

3.3.São condições básicas para a inscrição:

3.3.1.Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

3.3.2.Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa saúde física e mental (comprovada através de exames médicos), estar no gozo dos direitos civis e políticos e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

3.3.3.Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

3.3.4.Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso;

3.4.As inscrições serão realizadas presenciais, no período de 02/02/2021 à 05/02/2021, no horário das 08h00min às 11h 30min, e das 13h00min às 16h30min, de segunda-feira à sexta-feira, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Frederico Bez Fontana, 120, Centro, Treze de Maio, com o preenchimento do Requerimento de Inscrição constante do Anexo II, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) 01 (uma) fotografia de tamanho 3x4;
- b) cópia documento de identidade;
- c) cópia do CPF;
- d) comprovante de residência;
- e) certificado de reservista (masculino);
- f) formulário de entrega de títulos, conforme Anexo III, acompanhado dos documentos comprobatórios dos critérios de classificação do item 4.

3.5.As inscrições dos candidatos para concorrer ao presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1.O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante prova de títulos, e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuída pontuação, como segue especificado:

| ITEM A | | |
|-----------------|--------------------------|-------------------------|
| FORMAÇÃO | PONTOS POR TÍTULO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |

| | | |
|---|------|------|
| Doutorado | 3,00 | 3,00 |
| Mestrado | 2,00 | |
| Pós-Graduação (na área concluída), com no mínimo 360 horas/aula | 1,00 | |
| Graduação | 0,5 | |
| Cursando nível de graduação | 0,3 | |
| Certificado de magistério | 0,2 | |

| ITEM B | | |
|---|--|------------------|
| FORMAÇÃO | PONTOS POR TÍTULO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação , realizados entre janeiro de 2018 a janeiro de 2021. | 0,01 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 400 horas. | 4,00 |

| ITEM C | | |
|--|--|------------------|
| ESPECIFICAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO | PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO DE 20 ANOS) | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Tempo de serviço na função do Magistério | 0,15 ponto a cada 12 meses (1 ano) na função de Magistério, de acordo com atestado de tempo de serviço emitido por setor responsável, com data limite até 30/12/2020, desconsiderando-se a contagem de tempo fracionado (inferior a 12 meses). | 3,00 |
| Tempor de serviço na função de servente/merendeira | 0,15 ponto a cada 12 meses (1 ano) na função servente/merendeira, de acordo com atestado de tempo de serviço emitido por setor responsável, com data limite até 30/12/2020 | 3,00 |

4.2.A pontuação do Item A, será atribuída aos títulos de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação dos títulos de maior valor. **Somente dois título para a esta**

categoria será pontuado. Em se apresentando mais de dois títulos para este item, os demais serão ignorados.

4.3.Somente serão aceitos como comprovação de títulos os diplomas, certificados, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído.

4.4.Os títulos que por ventura não constarem a carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas, deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhados de documento complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações de carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas devidamente assinado pela instituição de ensino

4.5.Em caso de declarações, deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhada do histórico de disciplinas e/ou conteúdo programático e carga horária.

4.6.Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos

4.7.Somente serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária e o conteúdo programático/histórico de disciplinas.

4.8. Não serão pontuados os títulos:

- a) não reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC;
- b) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição;
- c) de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do **item 4.1**;
- d) de cursos não concluídos;
- e) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas no item da prova de títulos;
- f) sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);
- g) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do **item 4.1**;
- h) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- i) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;
- j) sem relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição;
- k) sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;
- l) apresentados de forma incompleta (somente frente ou somente verso) ainda que dispostos em dois arquivos;
- m) com a ausência das informações obrigatórias listadas no **item 4.4**;
- n) fotografados, em formato que não seja em PDF ou que não permita a sua perfeita identificação.

4.9.Para a comprovação do tempo de serviço serão aceitas cópias legíveis da Carteira de Trabalho e Previdência Social: da folha de identificação (que contém a foto), frente e verso e das páginas em que consta o contrato de Trabalho ou Declaração de tempo de

serviço (em papel timbrado) com carimbo e assinatura do responsável pela emissão que expresse claramente a função exercida pelo candidato e a indicação do período de trabalho em dia, mês e ano ou em total de dias.

4.10. Somente será computado o tempo de serviço para **cada ano completo de efetivo exercício na função pretendida.**

4.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurada ampla defesa e contraditório.

4.12. Em relação à Prova de Títulos, caberá recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 7**, no mesmo prazo previsto no **Anexo I** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado na forma prevista no item 7 deste Edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADOS

5.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo I**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

5.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação máxima obtida, sendo esta a somatória total dos pontos previstos no item 4.1.

5.3. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

- a) Maior nota no item C – Tempo de serviço;
- b) Maior nota no item A – Formação;
- c) Maior nota no item B - Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação;
- d) Maior idade.
- e) Sorteio Público.

5.4. É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.

5.5. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no **Item 7**, no prazo previsto no **Anexo I**.

5.6. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial com a classificação final dos aprovados.

6. DA CONTRATAÇÃO E SEUS REQUISITOS

6.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Treze de Maio, durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de perda de sua classificação.

6.2. A convocação dos candidatos poderá ser feita por meio do site oficial do Município: www.trezedemaio.sc.gov.br, via telefone ou whatsapp, no endereço informado na ficha de inscrição ou qualquer outro meio permitido. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e telefone.

6.3. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:

- a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;
- b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital;
- c) Desistir formalmente da vaga;
- d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

6.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, apresentar ao setor competente da Municipalidade (Secretaria Municipal de Educação), os documentos descritos no **item 6.6. e 6.7.** sob pena de perder a vaga.

6.5. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

6.6. Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) Idade mínima 18 anos;
- f) Ter habilitação específica para o cargo.

6.7. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos em cópia e originais:

- a) Certidão de nascimento, casamento ou união estável atualizada;
- b) Fotocópia da carteira de identidade (frente e verso);
- c) Fotocópia do título de eleitor (frente e verso);
- d) Fotocópia do Certificado de Reservista (frente e verso), quando for o caso;
- e) Fotocópia do CPF (frente e verso);
- f) Uma foto 3x4 atualizada;
- g) Atestado de aptidão física e mental fornecida pelo médico;
- h) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- i) Certificado de conclusão do curso exigido para habilitação no cargo aprovado;
- j) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- l) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública;
- m) Comprovante de endereço;
- n) Endereço completo e telefone.

6.8. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.9. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

6.10. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, e será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

6.11. O candidato aprovado que deixar de assumir a vaga poderá ser reclassificado para a última posição dentre os classificados, desde que manifeste expressamente pela desistência da vaga a qual foi convocado.

7. DOS RECURSOS:

7.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame será admitida a interposição de recursos, no prazo previsto no Anexo I, em relação:

- a) *À impugnação deste Edital;*
- b) *Ao indeferimento da Inscrição;*
- c) *Ao Resultado da Classificação Provisória e Notas.*

7.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário na forma do modelo constante do ANEXO III, obedecendo o prazo previsto no **Anexo I** deste Edital, e protocolados na Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Frederico Bez Fontana, 120, Centro, Treze de Maio.

7.3. As respostas dos recursos poderão ser direcionadas diretamente ao candidato por e-mail, ou publicada na forma do Item 2 deste Edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da legislação de regência, no aceite das condições deste Processo Seletivo Simplificado, no conhecimento deste Edital e em caso de classificação e contratação, na observância do regime jurídico adotado pela Prefeitura de Treze de Maio/SC.

8.2. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não cria direito à admissão imediata e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.

8.3. O Regime Jurídico adotado pelo Município de Treze de Maio/SC é o Estatutário e a relação de trabalho será regida pela Lei Municipal nº 328/2000 e alterações subsequentes.

8.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

8.5. Todas as publicações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado se darão na forma do item 2 deste Edital.

8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.7. Faz parte deste Edital:

- a) Anexo I: Cronograma de Execução;
- b) Anexo II: Formulário de inscrição;
- c) Anexo III: Formulário de entrega de títulos;
- d) Anexo IV: Formulário para recurso;
- e) Anexo V: Atribuições dos cargos.

Treze de Maio, SC, 01 de fevereiro de 2021.

JAILSO BARDINI
Prefeito de Treze de Maio

MARCIANA CALEGARI DE PIERI
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

| DATA PREVISTA | ETAPA / FASE |
|----------------------------|--|
| 01/02/2021 | Publicação do Edital |
| 02/02/2021 | Prazo para impugnação do Edital |
| 03/02/2021 | Publicação do Edital revisado, se for o caso |
| 02/02/2021 à 05/02/2021 | PERÍODO DAS INSCRIÇÕES |
| 08/02/2021 | Publicação do rol de candidatos inscritos e das notas da prova e classificação provisória |
| 09/02/2021 à 10/02/2021 | Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição e/ou resultado das notas e classificação provisória |
| 12/02/2021 | Publicação da classificação e homologação final |

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 2** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

**ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO**

| | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--|
| FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021 - SME | | | |
| Número da Inscrição: | | | |
| Cargo pretendido: | | | |
| Nome do(a) Candidato(a): | | | |
| Identidade: | Data de Nascimento: / / | Sexo: M() F() | |
| CPF: | Título Eleitoral: | | |
| Estado Civil: | | | |
| Endereço: | | Bairro: | |
| Município: | Estado: | Fone: () | |
| Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas. | | | |
| Local e Data: | | Assinatura do Candidato: | |



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

| | | |
|--|--|--|
| ESTADO DE SANTA CATARINA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE DE MAIO - INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADONº 002/2021 | | |
| Número da Inscrição: | | |
| Cargo pretendido: | | |
| Nome do (a) Candidato(a): | | |
| Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local da prova. | | |

| | |
|---------------|---|
| Local e Data: | Assinatura do Responsável pelo recebimento: |
|---------------|---|

Anexar:

- a) 01 (uma) fotografia de tamanho 3x4;
- b) cópia documento de identidade;
- c) cópia do CPF;
- d) comprovante de residência;
- e) certificado de reservista (masculino);
- f) anexo III - Formulário de Entrega de Títulos preenchido pelo candidato, acompanhado dos documentos comprobatórios dos critérios de classificação do item 4.

ANEXO III**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO | | | |
|-----------------------------------|----------------------------|---|-------------------------------|
| Nome: | | | |
| E-mail: | | Telefone: | |
| Cargo pretendido: | | | |
| DOCUMENTOS ENTREGUES | | | |
| Nome do Título | Pontuação | Pontuação requerida pelo candidato | Nº de Folhas Entregues |
| Doutorado | 3,0 por título | | |
| Mestrado | 2,0 por título | | |
| Pós-Graduação | 1,0 por título | | |
| Graduação | 0,5 título | | |
| Cursando graduação | 0,3 | | |
| Certificado de magistério | 0,2 | | |
| Aperfeiçoamento/Capacitação | 0,01 por hora curso | | |
| Experiência Profissional | 0,15 por ano | | |
| Pontuação total requerida | | | |
| Total de folhas entregues | | | |

Treze de Maio, _____ de _____ de 2021.

Ao assinar, concordo que li o item 5, referente à Classificação por Títulos, bem como todo o Edital e concordo com as regras nela exposta.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE TREZE DE MAIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

COMPROVANTE DE ENTREGA- PROFESSOR

| | |
|---|--|
| Nome do Candidato: | |
| Data do recebimento: | |
| Quantidades de folhas entregues: | |

Assinatura do responsável
Membro da Comissão Organizadora Processo Seletivo nº 02/2021

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Carteira de Identidade Nº: _____

Questionamento:

Embasamento: _____

Data: ___/___/2021.

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE TREZE DE MAIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

COMPROVANTE DE PROTOCOLO RECURSO

| | |
|-----------------------------|--|
| Nome do Candidato: | |
| Data do recebimento: | |

Assinatura do responsável
Membro da Comissão Organizadora Processo Seletivo nº 02/2021

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. PROFESSOR NÍVEL I:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

2. PROFESSOR NÍVEL II:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;

- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

3. SERVENTE MERENDEIRA:

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo a realização de serviços de limpeza, conservação, preparo de alimentação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.