

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022
EDITAL Nº 01/2022

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais, Professor para Sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Professor de Língua Portuguesa da Prefeitura Municipal de Hulha Negra / RS.

O Prefeito Municipal de Hulha Negra/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de **Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais, Professor para Sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Professor de Língua Portuguesa**, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido para contratação temporária, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, autorizado pela Lei Municipal 1.872/2022, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 1.408/2010.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria 045/2022.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicação oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1.408/2010.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos, pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS

2.1 O valor do PMS (Piso Municipal de Salário) é de R\$ 516,56. O vale alimentação é de R\$ 16,37, por dia trabalhado, descontados 15% deste valor.

2.2 O contrato temporário para os cargos referidos neste Edital terão duração de seis meses ou até a conclusão do Concurso Público, podendo ser prorrogados, não excedendo o último dia letivo de 2022.

2.3 O controle do cumprimento do horário de trabalho do servidor será registrado através do ponto eletrônico.

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS
Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais	01	33 horas semanais	1,81 PMS + Vale Alimentação	Ensino Médio na Modalidade Normal (Magistério)
Professor para Sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	01	40 horas semanais	5.5 PMS + Vale Alimentação	Habilitação para o exercício da docência (qualquer licenciatura) e formação específica para Educação Especial (Graduação ou Pós-graduação)
Professor de Língua Portuguesa	01	20 horas semanais	Vencimento básico do magistério + Vale Alimentação	Curso Superior completo de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa

3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais

Colaborar com o professor titular nas atividades relacionadas à formação de crianças e adolescentes portadoras de necessidades especiais, entre elas, acompanhar e assistir às aulas; contribuir para o desenvolvimento de atividades e projetos pedagógicos, oficinas de artes, trabalhos manuais e atividades físicas promovendo o processo de ensino/aprendizagem; autoconhecimento, coordenação motora, relações humanas e sociais entre os alunos e professores; exercer atividades de assistência na coordenação pedagógica de alunos com necessidades especiais, inclusive assistindo-os em suas necessidades básicas de higiene, alimentação e locomoção; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, auxiliando-os nas tarefas escolares; participar de reuniões pedagógicas com pais e professores; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, por si ou por convênios com outras entidades; participar de atividades escolares que

envolvam a comunidade; auxiliar na promoção de atividades que visem à participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem, desenvolvimento humano e social; acompanhar e assistir a elaboração e execução de projetos de pesquisa sobre o ensino municipal para crianças e adolescentes portadoras de necessidades especiais; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; acompanhar visitas externas, excursões e exposições de trabalhos, apresentações artísticas e outras atividades realizadas pelos alunos fora do ambiente escolar; executar tarefas afins.

3.2 Professor do Atendimento Educacional Especializado

Realizar avaliação inicial (observações e registro no plano de AEE); elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; planejar os atendimentos e manter registro conforme orientações; encaminhando os relatórios quando necessário; elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; proporcionar formação de gestores, educadores e demais profissionais da escola na perspectiva de uma Educação Inclusiva; possibilitar espaços de discussão com os demais professores da unidade escolar, bem como com profissionais de outras áreas que trabalhem com o aluno (psiquiatra, psicólogo, fisioterapeuta, entre outros); participar de reuniões junto à Secretaria de Educação, sempre que necessário, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos, etc; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; orientar quanto às estratégias já utilizadas na sala de AEE, buscando junto ao professor regente do ensino regular novas estratégias; organizar, de maneira conjunta com os professores de sala de aula, os pareceres trimestrais; participar dos conselhos de classe das salas de aula regular dos alunos atendidos quando houver possibilidade e necessidade; manter a Secretaria de Educação atualizada sobre listagem de alunos atendidos, frequência (mensal) e possíveis desligamentos; realizar cursos de atualização/aperfeiçoamento, visando formação continuada e aprimoramento da qualidade do Atendimento Educacional Especializado; ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; encaminhar o aluno para atendimento específico no âmbito da saúde, quando houver necessidade (oftalmologista, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, terapia ocupacional, fisioterapia, etc.).

3.3 Professor de Língua Portuguesa

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem na sua área; contribuir para o aprimoramento na qualidade de ensino; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional, organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar outras tarefas correlatas.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas, exclusivamente, pela Comissão designada, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Avenida Getúlio Vargas, 1645 B, Hulha Negra, de 15 a 17/02/2022, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min;

4.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo;

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital;

4.4 As inscrições serão gratuitas.

4.5 CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS	DATAS
Inscrições	15 a 17/02/2022
Publicação das inscrições homologadas	18/02/2022
Solicitação de negativa da homologação	21/02/2022
Recurso de homologação	22/02/2022
Análise dos documentos	23/02/2022
Divulgação da classificação preliminar dos candidatos	23/02/2022

Recurso de classificação	24/02/2022
Divulgação da classificação final	25/02/2022

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço previsto, bem como nos horários e prazos indicados no item 4.1 ou por intermédio de procurador munido de procuração com reconhecimento e autenticação em cartório (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição (**Anexo I**), devidamente preenchida e assinada;

5.1.2 Documento de identidade oficial, com foto quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores: cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, por força de Lei Federal, vale como documento Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem com Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art. 15);

5.1.3 Cadastro de pessoa física – CPF (caso já contenha no documento apresentado no item 5.1.2, fica dispensada a apresentação);

5.1.4 Comprovante de quitação das obrigações militares (para o sexo masculino);

5.1.5 Comprovante de quitações eleitorais ou Certidão de Quitação Eleitoral (emitida através do site do TSE);

5.1.6 Diploma, Atestado ou Certificado de Conclusão de Curso expedido pela Entidade Promotora que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;

5.1.7 Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para a conferência, os originais juntamente com a cópia.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>, no prazo de até um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas, terão à disposição, junto à Comissão, as Negativas de Homologação e poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia útil, a contar da publicação do edital que homologou as inscrições, mediante a apresentação das razões que amparam sua irresignação.

6.2.1 No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de um dia útil, após as decisões do recurso.

7. CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

7.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

7.2 Possuir idade mínima de 18 anos completos, na data do encerramento das inscrições;

7.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

7.4 Não possuir antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

7.5 Estar regularizada a situação com serviço militar (para o candidato do sexo masculino);

7.6 Todas as exigências para os cargos deverão ser comprovadas no ato da admissão.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 A análise dos documentos se dará a partir da apresentação do Currículo Profissional acompanhado dos títulos (certificados dos cursos e participações em eventos da área do cargo), comprovação de experiência e outros. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

8.2 Títulos sem conteúdo especificado e /ou sem carga horária não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação como o cargo;

8.3 No prazo de até um (01) dia útil, após a publicação da lista final de inscrições homologadas, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.4 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar com as respectivas notas será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste edital;

8.5 Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para a conferência, os originais juntamente com a cópia;

8.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos de cursos apresentados e da experiência profissional, conforme exigência do cargo.

8.6 A pontuação para o cargo de **Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais** se dará conforme a tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área de inscrição – últimos 5 anos	04	20
Formação em nível superior na área da educação	15	15
Especialização na área da educação.	20	20
Cursos de formação presencial na área de inscrição (de 20h até 40h) – últimos 05 anos	03	15
Cursos de formação presencial na área de inscrição (acima de 40h) – últimos 05 anos	05	25
Cursos de formação à distância na área de inscrição (acima de 40h) – últimos 05 anos	01	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	48	100

8.6 A pontuação para o cargo de **Professor de Sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE)** se dará conforme a tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área do cargo – últimos 5 anos	04	20
Especialização na área educacional (além da exigida para o cargo)	15	15
Cursos de formação pedagógica presencial (de 20h até 40h) – últimos 05 anos	03	15
Cursos de formação pedagógica presencial (acima de 40h) – últimos 05 anos	04	20
Cursos de formação pedagógica à distância (acima de 40h) – últimos 05 anos	01	05
Outra formação em nível superior na área da educação	05	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	32	80

8.7 A pontuação para o cargo de **Professor de Língua Portuguesa** se dará conforme a tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área do cargo – últimos 5 anos	04	20
Especialização na área educacional	15	15
Mestrado na área da educação.	20	20
Cursos de formação pedagógica presencial (de 20h até 40h) – últimos 05 anos	03	15
Cursos de formação pedagógica presencial (acima de 40h) – últimos 05 anos	04	20
Cursos de formação pedagógica à distância (acima de 40h) – últimos 05 anos	01	05
Outra formação em nível superior na área da educação	05	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	52	100

8.8 A experiência profissional deverá ser comprovada por:

8.8.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e/ou

8.8.2 Certidão, declaração ou atestado de tempo de serviço expedido pelo órgão responsável de lotação, onde conste o período de exercício do cargo, devidamente assinado pelo responsável;

8.9 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário ou monitoria para a pontuação como títulos ou experiência profissional;

8.10 Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para a conferência, os originais juntamente com a cópia;

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar do candidato caberá recurso endereçado à Comissão, conforme item 4.1, uma única vez, no prazo comum de um dia útil, após publicação do resultado homologatório das inscrições e da classificação preliminar;

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

9.1.2 Havendo reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol dos selecionados.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, o candidato que:

10.1.1 Somar maior pontuação no critério experiência profissional na área do cargo pleiteado;

10.1.2 Apresentar idade mais avançada;

10.1.3 Mantendo-se o empate, realizar-se-á sorteio em ato público, em local e horário previamente definido pela Comissão;

10.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorridos os prazos para a interposição de recurso e ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de um dia útil;

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação final dos candidatos aprovados.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus dados cadastrais;

12.3 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade por 2(dois) anos, a contar da data de publicação;

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO, 11 de fevereiro de 2022.

**CARLOS RENATO TEIXEIRA MACHADO
PREFEITO**

Anexo I

Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais, Professor para Sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Professor de Língua Portuguesa, Edital 003/2022.

NOME:.....
ENDEREÇO:.....
BAIRRO:.....
CIDADE:.....CEP:.....
TELEFONES:
RG:.....CPF:.....
E-MAIL:.....

CARGO PRETENDIDO:

- MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS
 PROFESSOR DE SALA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO
 PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

DECLARAÇÃO

Declaro que os dados informados neste formulário são verdadeiros e que, se selecionado(a), comprovarei habilitação legal e as demais condições estabelecidas no Edital nº 003/2022. Declaro, ainda, que tenho pleno conhecimento das normas e métodos do Processo Seletivo Simplificado a que me submeto, estando ciente de que a inexistência ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará a minha eliminação deste Processo, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, bem assim, de que possuo conhecimento das atribuições da função para a qual requeiro minha inscrição.

Hulha Negra,de.....de 2022.

Assinatura do candidato