

**EDITAL NORMATIVO  
PROCESSO SELETIVO 001/2022  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

A Prefeita do Governo Municipal de Catende/PE, GRACINA MARIA RAMOS BRAZ DA SILVA, CPF: 366.279.334-20, residente e domiciliada na Avenida Juscelino Kubitschek, nº 360 - Nova Catende - Catende - PE, por intermédio da Secretaria de Educação, CNPJ nº 32.286.307/0001-97, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria Executiva Municipal, Portaria nº 20/2022, tendo em vista o disposto nos Incisos II, e IX do art. 37, da Constituição Federal de 1988, art. 97, VII, da Constituição do Estado de Pernambuco, Resoluções nº 1/2015 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Lei Municipal nº 1.335/2000 que alterou a Lei 1.1174/1993 e demais legislações pertinentes, por meio do presente edital, faz saber que estarão abertas as inscrições para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2022**, para Contratação temporária no preenchimento de vagas **para o cargo de nível médio**, professor da educação infantil, professor do ensino fundamental do 1º ao 5º ano e, para os cargos de nível superior, professor de português/inglês do ensino fundamental do 6º ao 9º ano, professor de matemática do ensino fundamental do 6º ao 9º ano, professor de história do ensino fundamental do 6º ao 9º ano, professor de educação física do ensino fundamental do 6º ao 9º ano, professor de ciências do ensino fundamental do 6º ao 9º ano, conforme, estabelecido no Cronograma, sendo regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações e a fiscalização de sua execução caberá à Comissão organizadora, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital e respectivos anexos.

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas em cargos temporários e será regido por este edital sob a responsabilidade técnica e operacional da **AEMASUL - Autarquia Educacional da Mata Sul**, **Endereço: BR 101, Sul, SN, Bairro: São Manoel**, **email: aemasulfinanceiro@gmail.com**, **fone: 3661-1755**, **CNPJ: 08.653.818/0001-15**, o qual consistirá da seguinte forma:

**ETAPAS:**

**NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO:**

**1º ETAPA:** Redação/dissertação de caráter eliminatório

**2º ETAPA:** Avaliação curricular, de caráter classificatório

• **NÍVEL SUPERIOR:**

**1º ETAPA:** Redação/dissertação de caráter eliminatório;

**2º ETAPA:** Avaliação curricular, títulos e Experiência de caráter classificatório, conforme critérios definidos neste Edital.

2. Os cargos ofertados constam em quadro do item 2, capítulo II deste edital.
3. Os Cronogramas com as datas previstas constam no **ANEXO I** deste edital.
4. O Formulário para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital.
5. Atribuições dos cargos constam no **ANEXO III**
6. Modelo de Formatação Curricular **ANEXO IV**.
7. O referido Edital nº 001/2022 será disponibilizado no site da AEMASUL – Autarquia Educacional da Mata – Sul e da Prefeitura Municipal de Catende - PE, a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022.

## CAPÍTULO II - DOS CARGOS, REQUISITOS E CADASTRO DE RESERVA

1. Todos os cargos serão regidos sob a legislação pertinente, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e salário base inicial especificados neste Edital.
2. O quadro abaixo contém a relação de cargos ofertados, a quantidade de vagas por cargo e os requisitos mínimos que obedecem às seguintes especificações:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO								
CARGOS	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA	VAGAS			
					AC	RPD		TOTAL
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	CATENDE	NIVÉL MÉDIO E MAGISTÉRIO OU NORMAL MÉDIO OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGÓGIA	R\$ 1.212,00	150h/a	1	-	-	1
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS (1º ao 5º ano)	CATENDE	NIVÉL MÉDIO E MAGISTÉRIO OU NORMAL MÉDIO OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGÓGIA	R\$ 1.212,00	150h/a	11	2	-	13
PROFESSOR DE PORTUGUÊS/INGLÊS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	CATENDE	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS	R\$ 1.212,00	150h/a	4	-	-	4
PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	CATENDE	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	R\$ 1.212,00	150h/a	3	-	-	3
PROFESSOR DE HISTÓRIA DO ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	CATENDE	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	R\$ 1.212,00	150h/a	1	-	-	1
PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	CATENDE	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	R\$ 1.212,00	150h/a	1	-	-	1
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	CATENDE	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 1.212,00	150h/a	1	-	-	1
PROFESSOR DE CIÊNCIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	CATENDE	LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA OU CIÊNCIAS NATURAIS	R\$ 1.212,00	150h/a	1	-	-	1

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	LAJE GRANDE	NIVÉL MÉDIO E MAGISTÉRIO OU NORMAL MÉDIO OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGÓGIA	R\$ 1.212,00	150h/a	1	-	-	1
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS (1º ao 5º ano)	LAJE GRANDE	NIVÉL MÉDIO E MAGISTÉRIO OU NORMAL MÉDIO OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGÓGIA	R\$ 1.212,00	150h/a	5	1	-	6
PROFESSOR DE PORTUGUÊS/INGLÊS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	LAJE GRANDE	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS	R\$ 1.212,00	150h/a	1	-	-	1
PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	LAJE GRANDE	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	R\$ 1.212,00	150h/a	1	-	-	1
PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	LAJE GRANDE	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	R\$ 1.212,00	150h/a	-	-	-	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE HISTÓRIA DO ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	LAJE GRANDE	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	R\$ 1.212,00	150h/a	-	-	-	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	LAJE GRANDE	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 1.212,00	150h/a	-	-	-	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE CIÊNCIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)	LAJE GRANDE	LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA OU CIÊNCIAS NATURAIS	R\$ 1.212,00	150h/a	-	-	-	CADASTRO RESERVA
<b>TOTAL DE VAGAS</b>								<b>34</b>

**VAGAS: AC - AMPLA CONCORRÊNCIA**

**RPD - RESERVADA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3. Fica facultado ao Secretário Municipal de Saúde, a contratação dos aprovados durante a vigência do contrato administrativo, em todo o caso, será seguida a lista de aprovação/classificatória, conforme se depreende nos termos declinados deste Edital do Processo Seletivo. Outrossim, será objeto de contratação os aprovados no cadastro de reserva, segundo a conveniência, necessidade e o interesse público assim o exija ensejando com isso mera expectativa de direito e uma possibilidade de contratação, especialmente, observando-se o tocante a existência de possíveis vacâncias de cargos, derivadas de rescisões, ineficiência do servidor, afastamentos legais e/ou outros atos decorrentes, que venham proporcionar a vaga em comento.

**GOVERNO MUNICIPAL DE CATENDE - PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**

4. As vagas aos cargos previstos no quadro do item anterior serão distribuídas e oferecidas para a área urbana e a área rural. São consideradas da área urbana todas as repartições públicas municipais: escolas, unidades de saúde, autarquias e outros órgãos do Governo Municipal, localizadas em toda a Cidade de Catende e são consideradas da área rural as localizadas fora do perímetro urbano.
5. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato.
6. A jornada de trabalho dos servidores temporários do município será de acordo com o quadro do item 2 do capítulo II do presente Edital.
7. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando da posse do candidato aprovado, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas no presente Edital, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

**CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

São condições para a investidura em cargo público: ter nacionalidade brasileira ou portuguesa ou ser naturalizado, no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deve estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, da Constituição Federal e o pagamento do valor referente a taxa de inscrição que consta no item 3 do capítulo IV.

1. Para todos os cargos os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 anos deverão ser comprovados na data da posse.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
3. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
4. Estar registrado no devido Conselho de Classe, caso haja, para as vagas destinadas às profissões regulamentadas, de acordo com a legislação específica;
5. Não ter vínculo com outros órgãos Públicos conforme a LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990.

**CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES E DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos: Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos quando da contratação, conforme discriminados neste Edital.

1. **As inscrições serão realizadas no site da AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL, [www.aemasul.edu.br](http://www.aemasul.edu.br), por meio de PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO online de inscrição.**
2. Período de inscrições: das 08h00min do dia 01 de Fevereiro às 23h59min do dia 10 de Fevereiro de 2022. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite das inscrições. A emissão do boleto de pagamento deverá ser feita via internet pelo site da AEMASUL – Autarquia Municipal de Educação da Mata - Sul, localizada na BR 101 Km 186 S/N, Palmares – PE, 55540-000.
3. A inscrição do candidato somente será considerada válida após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

**GOVERNO MUNICIPAL DE CATENDE - PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**

4. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o/a candidato/a deverá preencher o formulário de inscrição disponibilizado através do link nos horários e prazos indicados;
5. No ato do preenchimento do formulário de inscrição será solicitado ao candidato o envio (upload) em formato PDF:
  - 5.1. Documento de identidade válido com foto;
  - 5.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF) caso essa informação não conste no documento de identidade;
  - 5.3. Comprovante de Residência;
  - 5.4. Diploma/Certificado ou Histórico comprobatório da Formação do Nível Superior/Licenciatura;
  - 5.5. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo IV do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;
6. Poderão obter isenção da taxa de inscrição os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 03 de outubro de 2008, mediante preenchimento da Declaração contida no Anexo IV desse Edital, no período de 01 a 02 de fevereiro de 2022, conforme cronograma do capítulo IV.
7. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato solicitante, e que cumulativamente:
8. a) estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007;
9. b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007, e
10. A isenção deverá ser solicitada no momento da inscrição, em um campo específico na página da inscrição mediante inserção do número do NIS no referido espaço, devendo informar no sistema eletrônico (Site) o número do Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
11. As informações do cadastro serão analisadas pelo órgão gestor do Cadastro Único para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato,
12. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado.
13. A relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista conforme calendário disposto no presente edital, para divulgação do resultado preliminar, por meio do site: [www.aemasul.edu.br](http://www.aemasul.edu.br).
14. Do indeferimento do pedido de isenção caberá recurso conforme previsto no calendário. Mantido o indeferimento da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, para efetivar sua inscrição na Seleção Pública Simplificada, realizar o pagamento conforme procedimentos descritos neste Edital.
15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item anterior, estará automaticamente excluído da Seleção Pública Simplificada.

**GOVERNO MUNICIPAL DE CATENDE - PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022****16. DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO:**

16.1 O valor da taxa de inscrição correspondente ao nível do cargo será de:

ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Médio/Magistério	R\$ 60,00
Nível Superior	R\$ 85,00

16.2 A autarquia AEMASUL **NÃO** se responsabilizará desde que não tenham dado causa por:

- a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores;
- b) falhas de comunicação;
- c) congestionamento das linhas de comunicação;
- d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;
- e) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.

16.3 A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.4. **NÃO** haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento, suspensão ou remarcação do Processo Seletivo.

**17. CONDIÇÕES ESPECIAIS:**

17.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ – de 30 de outubro de 2018, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

17.2 Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra na definição do Art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do artigo 5º do Decreto Federal 5.296/2004, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

17.3 A pessoa com deficiência deverá especificar o teor da deficiência juntando documento médico que comprove ser portador de deficiência.

**GOVERNO MUNICIPAL DE CATENDE - PE**

**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**

17.4 O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (RPD) deverá apresentar o laudo médico original ou autenticado, emitido dentro dos últimos 3 (três) meses, atestando deficiência, a espécie e o grau ou o nível da mesma, com EXPRESSA referência ao código correspondente da CLASSIFICAÇÃO ESTATÍSTICA INTERNACIONAL DE DOENÇAS E PROBLEMAS RELACIONADOS À SAÚDE (CID), devidamente acompanhado de cópia simples do CPF.

17.5 O candidato portador de deficiência deverá indicar, NO ATO DA INSCRIÇÃO, SE HAVERÁ NECESSIDADE DE ATENDIMENTO DIFERENCIAL, CONTUDO, só da convocação será apresentado o laudo médico atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código do CID – Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do artigo 2º, da Lei 14.715/2004.

17.6 Nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

17.7 Deficiência Física completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

17.8 Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

17.9 Deficiência visual: Cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho e com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; nos casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou ainda, ocorrer simultaneamente quaisquer das condições anteriores, bem como a visão monocular.

17.10 Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde, segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

17.11 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

17.12 O candidato inscrito como deficiente que não comprovar e atender rigorosamente as disposições mencionadas neste capítulo nos prazos previstos para inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Necessidades Especiais (RPD) e passarão a concorrer às vagas ofertadas na Ampla Concorrência (AC).

**GOVERNO MUNICIPAL DE CATENDE - PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**

**V.I - DA REDAÇÃO/DISSERTAÇÃO PARA AMBOS OS NÍVEIS**

1. A prova de redação terá como tema assuntos da atualidade, a nível nacional, da qual não deverá ultrapassar o limite de linhas (mínimo de 25/máximo de 30 linhas) e, será nula, caso ocorra fuga do tema ou da proposta.
2. A Prova de Redação/Dissertação será avaliada na escala de 00 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo eliminatória e classificatória, pelo critério de NOTA DE CORTE.
3. A NOTA DE CORTE da Prova de Redação terá pontuação igual ou inferior a 15 (quinze).
4. No caso do candidato que atingir a pontuação de até 15 (quinze) PONTOS, sendo destarte, a NOTA DE CORTE estabelecida, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
5. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente da nota obtida na Prova de Redação, excluídos desta lista aqueles que obtiverem nota igual ou inferior à NOTA DE CORTE na Prova de Redação (15-quinze).

CONTEÚDO	PONTUAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
REDAÇÃO		
Coerência/Adequação	0 a 10	
Ortografia	0 a 20	
Uso de referências: lugares, pessoas, coisas, dados, citações. Pontuação:	0 a 20	
		50

6. A prova será uma redação individual, não sendo permitida a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, impressos, máquinas de calcular ou telefones celulares, ou qualquer equipamento eletroeletrônico, também é proibido o uso de lápis, lapiseiras, marca texto, borracha, Relógios, Protetores auriculares, Boné, Óculos escuros e chaves que serão retidos até o termino da prova.

**V.II - FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS PARA AMBOS OS NÍVEIS**

1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo/a candidato/a nos moldes do Anexo VI do presente Edital;
2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 50 (cinquenta) pontos, para os cargos de nível médio e 25 (vinte e cinco), para os de nível superior, acrescidos de mais 25 pontos no somatório dos títulos também do nível superior.
3. Nenhum título receberá dupla valoração.

**V.III - DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS – NÍVEL SUPERIOR**

1. A Prova de Títulos e de Experiência Profissional será realizada para todos os cargos de nível superior e o somatório se fará na pontuação máxima de 50 pontos, somado à redação (50 PONTOS), que totalizarão 100 (cem) pontos.
  - 1.1 Consistirá da apreciação dos documentos comprobatórios entregues pelos candidatos em cópia simples, referentes à formação e aperfeiçoamento acadêmico, experiência docente ou profissional.
2. Os candidatos deverão enviar seus títulos e formulário no ato da inscrição, conforme especificado no capítulo IV, 4 do presente edital.



**GOVERNO MUNICIPAL DE CATENDE - PE**

**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**

- 2.1 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação.
- 2.2 Serão aceitos os títulos de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizada ou reconhecida pelo MEC, cabendo à banca examinadora fazer diligências ou solicitar informações mais detalhadas para auferir a autenticidade e validade do título. O título de graduação não é válido para pontuação.
- 2.3 A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão ou declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando tratar de experiência em instituição particular através de declaração devidamente acompanhada de cópia da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações.
- 2.4 Os Cursos de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento serão considerados e contabilizados desde que sejam comprovados através de certificados emitidos por instituição devidamente regulamentada, devendo o certificado constar a identificação da instituição formadora, CNPJ, site ou endereço eletrônico para que a banca examinadora possa auferir a autenticidade e validade dos documentos enviados.
- 2.5 As Certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
- 2.6 Os candidatos aprovados e classificados nos cargos de Nível Superior deverão comprovar no ato da posse a conclusão do curso e demais requisitos exigidos para a ocupação do cargo.

**CAPÍTULO VI – DO PROCESSO AVALIATIVO:**

1. A classificação dos/as candidatos/as será efetuada através da pontuação dos títulos, análise curricular e redação, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

Análise do Currículo (nível médio).....	Até 50 (cinquenta) pontos;
Análise do Currículo (nível superior).....	Até 25 (vinte e cinco) pontos
Análise de Títulos (nível superior).....	Até 25 (vinte e cinco) pontos
Redação (ambos os cargos).....	50 (cinquenta) pontos;

**OBS:** Os Candidatos/as com pontuação inferior a 50 (CINQUENTA) pontos serão desclassificados/as.

1. Caso ocorra alteração da data prevista para a realização das entrevistas, será publicado comunicado com as informações bem como previsão de nova data no site da Prefeitura Municipal de Catende-PE e da AEMASUL.
2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das entrevistas no horário fixado para seu início, munido de documento oficial de identificação original com foto. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais fornecidas por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válido na data de realização da avaliação.

## GOVERNO MUNICIPAL DE CATENDE - PE

### PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da avaliação, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.

4. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

#### 1. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

- a. Não comparecer para a entrega dos títulos e currículo;
- b. Não estiver utilizando máscara;
- c. Não apresentar a comprovação de pelos menos 2 doses da vacina contra COVID19;
- d. Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- e. Estiver portando qualquer dispositivo eletrônico;
- f. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- g. Não assinar a lista de frequência.

### CAPÍTULO VIII - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

- 1.1. Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo.
  - 1.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar no ato da posse os requisitos exigidos para a ocupação do cargo.
  - 1.3. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será tornada sem efeito.
2. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas avaliações, calculada na forma estabelecida neste Edital.

### CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em **cronograma no anexo I** deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar formulário conforme modelo constante no anexo II.
  - 1.1 Os recursos deverão ser enviados por via link disponibilizado no site da AEMASUL – Autarquia Municipal de Educação da Mata – Sul. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.
  - 1.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
  - 1.3 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.

**GOVERNO MUNICIPAL DE CATENDE - PE**

**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**

1.4 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo como Edital.

**1.5 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.**

**CAPÍTULO X- DA HOMOLOGAÇÃO**

1. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente em link e página de acompanhamento no site da **AEMASUL**. Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros.
2. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a **AEMASUL** – Autarquia Educacional da Mata-Sul encaminhará a respectiva secretaria, que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e/ou meio oficial utilizado pela municipalidade.

**CAPÍTULO XI– DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação dos candidatos aprovados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:
  - a) Cópia do Diploma ou Certificado Escolar;
  - b) Cópia da Cédula de Identidade;
  - c) Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
  - d) Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
  - e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - f) Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
  - g) Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
  - h) Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 14 anos, caso existam;
  - i) Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
  - j) Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);
  - k) Uma foto recente tamanho 3x4;
  - a) Laudo Médico do Trabalho expedido nos últimos 30 dias, de, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.
2. Os candidatos que não comprovarem os requisitos mínimos exigidos conforme quadro do Capítulo II, estará eliminado do Processo Seletivo.
3. O candidato de nível Superior deverá apresentar a documentação original entregue na prova de títulos no ato da convocação.
4. A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Governo Municipal de Catende/PE, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo.

**GOVERNO MUNICIPAL DE CATENDE - PE****PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**

5. A convocação será feita através da Secretaria Municipal de Administração, por meio de Edital de Convocação determinando dia, horário e local para a apresentação do candidato para tomar posse no cargo, devendo o Edital ser publicado no Diário Oficial do Município e o candidato deverá ficar atento às publicações de convocação.
6. O candidato nomeado para ocupar o cargo deve exercer no prazo legal as funções inerentes, ficando proibido qualquer ato que possa desviar as funções relativas ao cargo para o qual o mesmo logrou êxito no processo seletivo, ressalvadas as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.

<b>CAPÍTULO XII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>
---

1. Será admitida concessão de vista ou revisão das avaliações, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.
2. A comissão organizadora da **AEMASUL – Autarquia Educacional da Mata - Sul**, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
3. A inexistência das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
4. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
5. O Processo seletivo terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município, podendo ser rescindido ao término do exercício financeiro e ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
6. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
7. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Boletim do Município e no Diário Oficial, quadros de avisos na sede da Prefeitura, bem como no site [www.aemasul.edu.br](http://www.aemasul.edu.br), podendo também ser publicado nos respectivos sites das secretarias ofertantes das vagas e no site da prefeitura.
8. A classificação no Processo Seletivo assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, o direito de ser nomeado, seguindo a ordem classificatória do certame.
9. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado no site da AEMASUL, na página e link destinado a essa finalidade, a fim de que possa convocá-lo para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.
10. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no Processo Seletivo integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE CATENDE-PE, no período de validade do presente certame.

**GOVERNO MUNICIPAL DE CATENDE - PE**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**

11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a AEMASUL – Autarquia Educacional da Mata - Sul.

**ANEXO I**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>DESCRIÇÃO DAS FASES</b>	<b>PERÍODOS/DATAS/PRAZOS</b>
Disponibilização do Extrato do Edital e do Edital no site: <a href="http://www.aemasul.edu.br">www.aemasul.edu.br</a> , bem como na página <a href="http://www.catende.pe.gov.br">www.catende.pe.gov.br</a> estando ainda, disponibilizado o Extrato do Edital no Diário da AMUPE.	<b>01 de Fevereiro de 2022.</b>
<b>Período das Inscrições</b>	<b>01 a 10 de fevereiro de 2022.</b>
<b>Período de solicitação de isenção</b>	<b>01 a 02 de fevereiro de 2022.</b>
<b>Resultado dos pedidos de isenção</b>	<b>04 de Fevereiro de 2022.</b>
<b>Recursos ao pedido de isenção</b>	<b>07 à 08 de Fevereiro de 2022.</b>
<b>Resultado Final dos pedidos de isenção</b>	<b>09 de Fevereiro de 2022.</b>
<b>Data limite para o pagamento e encerramento das inscrições</b>	<b>10 de Fevereiro de 2022.</b>
<b>Data da prova (redação)</b>	<b>20 de Fevereiro de 2022.</b>
<b>Resultado preliminar da prova (redação) e avaliação dos títulos e currículo</b>	<b>03 de Março de 2022</b>
<b>Prazo para interposição de recursos ao resultado preliminar</b>	<b>04 a 07 de março de 2022</b>
<b>Resultado final e publicação em no site da AEMASUL e no Site da Prefeitura</b>	<b>11 de Março de 2022.</b>

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS RECURSOS.**

**Anexo II**

<b>GOVERNO MUNICIPAL DE CATENDE - PE</b>
NOME COMPLETO:
E-MAIL:
CARGO:
Fundamentação e argumentação lógica:
DATA: ____/____/____
ASSINATURA:

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - PROCESSO SELETIVO

### ANEXO III

#### EDUCAÇÃO

##### PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

##### PROFESSOR – PORTUGUÊS/INGLÊS

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

##### PROFESSOR - MATEMÁTICA

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**PROFESSOR - HISTÓRIA**

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**PROFESSOR - GEOGRAFIA**

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**PROFESSOR – CIÊNCIAS**

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**



Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministras aulas de acordo como horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **PROFESSOR ANOS INICIAIS**

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministras aulas de acordo como horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona como bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

## MODELO DE FORMATAÇÃO CURRICULAR

### ANEXO IV

#### Dados Pessoais

Número de Inscrição: (será gerada no ato da inscrição)

Entrevista: Data: / / Horário:

Nome do Candidato:

Sexo: Data de nascimento:

RG: CPF:

Nome da mãe:

Endereço:

Nº: Complemento: Bairro:

Cidade: UF: CEP:

Telefone residencial: Telefone para recado:

Telefone celular: E-mail:

Cargo que está se candidatando

Titulação: ( ) graduação ( ) especialização ( ) mestrado ( ) doutorado

#### DOCUMENTAÇÃO

1. Nacionalidade brasileira ( ) sim ( ) não

Cópia legível do documento oficial com foto ( ) sim ( ) não

3. Cópia legível do CPF ( ) sim ( ) não

4. Cópia legível do comprovante de residência ( ) sim ( ) não

5. Cópia legível (frente e verso) do diploma/certificado ou histórico comprobatório de conclusão de curso superior e/ou de licenciatura exigido para o cargo escrito ( ) Sim ( ) Não

6. Cópia do currículo conforme anexo II do Edital nº 001/2021 ( ) Sim ( ) Não

7. Cópias Pós-graduação lato sensu em área correlata à educação ( )

8. Pós Graduação stricto sensu em área correlata à educação ( )

9. Informações Adicionais:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo do formulário;

2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital;

3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição