



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - 01/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 001, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018

O Município de Juazeiro/BA, através da Secretaria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 19 da Lei Complementar nº 020, de 1º de janeiro de 2017, torna público que estarão abertas no período indicado, as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado, ante a necessidade temporária por excepcional interesse público, por tempo determinado, para atender e manter os serviços essenciais da Secretaria Municipal de Educação e Juventude, nos termos do presente edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente contratação, por prazo determinado, encontra amparo legal na Lei Municipal nº 2.017/2009 e alterações posteriores.
- 1.2. A seleção, de que trata o presente Edital, tem por objetivo o provimento, por prazo determinado, das funções públicas indicadas e para formação do cadastro reserva de profissionais de nível fundamental, médio e superior, cujas funções, requisitos e atribuições estão descritas nos ANEXOS I e II deste edital.
- 1.3. O presente Processo Seletivo Público Simplificado será executado pela Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, instituída e designada pela titular da Secretaria de Gestão de Pessoas, sendo responsável pela elaboração dos instrumentos necessários para inscrição, Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, recebimento dos recursos, análise e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.
- 1.4. A remuneração corresponde ao valor do vencimento das funções estão descritas no ANEXO I.
- 1.5. A carga horária de trabalho consta no ANEXO I.
- 1.6. Os contratados não serão abrangidos pelos critérios de progressão e promoção estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração.
- 1.7. Trata-se de contratação temporária, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser renovada por igual período, para atender à necessidade excepcional de manutenção dos serviços essenciais da Secretaria Municipal de Educação e Juventude.
- 1.8. A seleção dos candidatos será feita mediante **Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional**.

2. INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições deverão ser realizadas, através do endereço eletrônico www.juazeiro.ba.gov.br/processoseletivo, no período de 19 de a 28 de fevereiro de 2018, mediante

preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.

2.2. Após a inscrição online, o candidato deverá levar o Formulário de Inscrição impresso já preenchido com todos os documentos comprobatórios em envelope devidamente lacrado, na Superintendência de Valorização do Servidor, situada na Orla II, antigo IFBA (PONTO DE REFERÊNCIA: ATRÁS DO CENTRO DE CULTURA JOÃO GILBERTO), no período de 19 de a 28 de fevereiro de 2018, das 08h às 12h e das 14h às 18h.

2.3. O candidato somente poderá se inscrever para uma única função conforme indicação constante no ANEXO I deste Edital.

2.4. Documentos apresentados em desconformidade com as exigências deste edital serão desconsiderados.

2.5. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a entrega do envelope e do Formulário de Inscrição devidamente preenchido.

2.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal do direito de exclusão da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, verificados no momento da Avaliação Geral, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2.7. Como a Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional é a base para a aprovação do candidato, o Formulário de Inscrição ON LINE deve ser preenchido com cuidado, anexando, em envelope, juntamente com os documentos pessoais, o Currículo e cópia dos documentos comprobatórios de Títulos e Experiências de acordo com a lista de critérios requeridos no edital para a função a qual está se candidatando, conforme ANEXOS I, II e III.

2.8. Após a data e horário fixado como término do prazo para recebimento de inscrição para validação, ou seja, dia 28 de fevereiro de 2018, até às 18h, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

3.1. O julgamento do Processo Seletivo Público Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas, especialmente designada para este fim.

3.2. O critério de julgamento para seleção dos candidatos será realizado por meio da Avaliação Curricular dos Títulos e Experiência Profissional que estejam estritamente relacionados à função para qual o candidato se inscreveu.

4. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

4.1. Constitui-se a Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal para o Processo Seletivo Público Simplificado como responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização.

4.2. A Comissão será integrada pelos servidores efetivos conforme a seguir:

1. Iracelma de Jesus de Souza Ribeiro, Presidente da Comissão;
2. Cecília Luísa Rodrigues, membro;
3. Neilsa Maria da Silva Amorim, membro;
4. Thaila Almeida da Silva, membro;
5. Rafael Augusto Pereira Lima, membro.

4.3. A Comissão ficará responsável por toda a logística referente à Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, Seleção, Julgamento de Recursos e Divulgação de Resultados.

4.4. Todas as ações referentes à seleção para o Processo Seletivo Público Simplificado serão decididas por

esta Comissão e aprovadas pelo titular da Secretaria de Gestão de Pessoas.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. A valoração da Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional será pontuada conforme as Tabelas abaixo:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
PROFESSOR				
CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd. Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Curso de Formação	Certificado de curso de formação, de no mínimo 40h, na área de atuação.	01	05	05
Tempo de Experiência no Exercício Profissional na área pública	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	10 anos	10
Tempo de Experiência no Exercício Profissional na área privada	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05
				20 Pontos

5.2. A classificação final será a somatória dos pontos da valoração da Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

5.3. A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos candidatos que comprovarem Experiência Profissional, não poderá sob nenhuma hipótese superar a pontuação total de 15 pontos.

5.4. Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no quadro acima serão desconsiderados.

5.5. A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, mediante análise dos critérios enumerados no item 5.1, será realizada pela Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, até o dia 23 de fevereiro de 2018.

5.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, os quais serão divulgados no site <http://www.juazeiro.ba.gov.br>

5.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise com clareza.

5.8. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5.9. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação — MEC.

5.10. Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita no ANEXO III:

5.11. Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

5.12. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

5.13. Estágios curriculares e/ou extracurriculares e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

5.14. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes aos Títulos e à Experiência Profissional.

5.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

5.16. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação

5.17. A pontuação relativa aos Títulos e as Experiências Profissionais se limitará ao valor máximo de 20 pontos, de acordo com as Tabelas de pontuação, no item 5.1.

6. PRAZOS

6.1. O cronograma de execução será:

PROCEDIMENTOS	PERÍODO
Publicação do Edital	16 de Fevereiro de 2018.
Período de Inscrições	19 a 28 de Fevereiro de 2018.
Divulgação da lista dos inscritos	05 de março de 2018.
Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	06 a 16 de Março de 2018.
Divulgação dos Resultados Preliminares	20 de março de 2018.
Recursos	21 e 22 de março.

Divulgação do resultado dos recursos	28 de março
Resultado Final	02de Abril de 2018.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

7.1. O Resultado Final deste Processo Seletivo Público Simplificado será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional.

7.2. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os candidatos.

7.3. Havendo empate na totalização dos pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

7.4. Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área pública.
- b) maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área privada.
- c) maior pontuação no item de cursos formativos.

7.5. O candidato que não atender aos requisitos necessários para a função pleiteada será eliminado e não constará da lista de classificação final.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, em requerimento específico, conforme modelo no ANEXO V, a ser entregue na Superintendência de Gestão de Pessoas, localizada na Orla II, (ponto de referência: no fundo do Centro de Cultura João Gilberto) – Juazeiro (BA).

8.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do resultado preliminar no endereço eletrônico: <http://www.juazeiro.ba.gov.br>, sob pena de perda do prazo recursal.

8.3. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato.

8.4. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não esteja estabelecida neste edital.

8.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação das razões que o candidato julgar que foi prejudicado, e devidamente fundamentado. O candidato deverá ser claro, coeso e objetivo em seu pleito.

8.6. O candidato quando da apresentação do recurso deverá atender aos subitens abaixo:

- a. Preencher o recurso com letra legível;
- b. Apresentar fundamentação clara e concisa.

8.7. A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivos.

8.8. Não serão apreciados recursos encaminhados via postal, fax ou procuração.

8.9. Recurso interposto em desacordo com este edital não será considerado.

8.10. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação por prazo determinado, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Juventude, sendo sua unidade de lotação determinada

pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, submetendo-se ao Regime Especial de Direito Administrativo – REDA.

9.2. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita através do endereço eletrônico <http://www.juazeiro.ba.gov.br>. A admissão com entrega da documentação ocorrerá em local e horário a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

9.3. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado para admissão importará a sua exclusão do candidato no certame.

9.4. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

10. ADMISSÃO

10.1. A admissão do candidato fica condicionada ao atendimento dos seguintes condições:

10.1.1. Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;

10.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.1.3. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

10.1.4. Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino;

10.1.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

10.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mediante atestado emitido por um médico do trabalho, às suas expensas;

10.1.7. Não ser aposentado pelo INSS ou Instituto e Previdência de Própria (Federal, Estadual ou Municipal);

10.1.8. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (Federal e Estadual) relativa aos últimos 05 (cinco) anos, esta última emitida pela Secretaria de Segurança Pública;

10.1.9. Não ter sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;

10.2. As documentações necessárias para a admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado serão solicitadas no momento da convocação pela Equipe da Secretaria de Gestão de Pessoas.

10.3. A contratação se dará através de contrato por prazo determinado, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Juventude.

10.4. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

11.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer comunicado posterior, regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Público Simplificado.

11.3. A classificação do candidato constitui apenas a expectativa de direito à contratação, conforme vagas indicadas, bem como para a formação de **CADASTRO DE RESERVA**, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, conveniência e oportunidade do Município de Juazeiro através da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, à existência de vaga e ao prazo de validade do certame.

11.4. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem ou de qualquer outra natureza, dos candidatos durante todo o processo de seleção, ou por mudança de

residência após a sua contratação.

11.5. Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, serão dirimidos pela Comissão de Coordenação de Recrutamento de Pessoal e pela Procuradoria-Geral do Município.

Juazeiro-BA, 16 de fevereiro de 2018.

ANGELITA CAVALCANTE DE CARVALHO VIEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE					
NÍVEL MÉDIO					
Código	Função	Salário Base	Carga Horária Semanal	Vagas	REQUISITOS
1.20.001	Instrutor de Fanfarra	981,02	40h	03 + CR	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Comprovação de experiência como regente titular de fanfarra de, no mínimo 12 meses; Certificado de Curso de Musicalização, com carga horária de 40 horas.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES					
NÍVEL SUPERIOR					
Código	Função	Salário Base	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisitos
1.30.001	Professor de Educação Infantil (SEDE)	1.158,26	20h	15 + CR	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
1.30.002	Professor de Educação Infantil (DISTRITO DE PINHÕES)	1.158,26	20h	01 + CR	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
1.30.003	Professor de Educação Infantil (DISTRITO DE ITAMOTINGA)	1.158,26	20h	04 + CR	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo

					Ministério da Educação;
1.30.004	Professor de Séries Iniciais (SEDE)	1.158,26	20h	20 + CR	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
1.30.005	Professor de Séries Iniciais (DISTRITO DE PINHÕES)	1.158,26	20h	04 + CR	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
1.30.006	Professor de Séries Iniciais (DISTRITO DE ITAMOTINGA)	1.158,26	20h	04 + CR	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
1.30.007	Professor de Séries Iniciais (DISTRITO JUNCO)	1.158,26	20h	02 + CR	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
1.30.008	Professor de Matemática (DISTRITO DE ITAMOTINGA)	1.158,26	20h	01 + CR	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado em curso de Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

1.30.009	Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE (DISTRITO DE ITAMOTINGA)	1.158,26	20h	02 + CR	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado em qualquer curso de Licenciatura Plena, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e certificado de Curso Formativo na área de Educação Inclusiva, com carga horária mínima de 100 horas.
1.30.010	Professor de Inglês (DISTRITO DE ABÓBORA)	1.158,26	20h	01 + CR	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado em curso de Licenciatura Plena em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

CÓDIGO 1.20.001

INSTRUTOR DE FANFARRA

Atribuições da Função: Ensinar teoria musical e história da música e do instrumento aos alunos da Rede Municipal de Ensino; Apresentar os instrumentos musicais e seu manuseio; ensaiar alunos no uso dos instrumentos pertinentes a fanfarra; criar exercícios para manejo e aperfeiçoamento da técnica instrumental; Ensinar técnicas de percussão e toques individuais e/ou em grupo; Criar e realizar apresentações; Participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo Município; Responsabilizar-se pelos instrumentos de fanfarra durante os períodos de ensaio e apresentações; Executar plano de trabalho elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Juventude e emitir relatório das ações desenvolvidas;

CÓDIGO 1.30.001/ 1.30.002/ 1.30.003

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições da função: Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria de Educação e Juventude ; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno.

CÓDIGO 1.30.004/ 1.30.005/ 1.30.006/ 1.30.007

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

Atribuições da função: Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria de Educação e Juventude; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno.

CÓDIGO 1.30.008

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Atribuições da função: Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria de Educação e Juventude; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno.

CÓDIGO 1.30.009

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Atribuições da função: Atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais; atuar, de forma colaborativa, com o professor 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; promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos e na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; articular-se com a família e demais integrantes da escola, visando à identificação das potencialidades do educando com necessidades especiais na perspectiva da sua inclusão social; indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;

CÓDIGO 1.30.010
PROFESSOR DE INGLÊS

Atribuições da função: Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria de Educação e Juventude; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno.

**ANEXO III - ORIENTAÇÕES SOBRE O CURRÍCULO E DOCUMENTAÇÕES
COMPROBATÓRIAS**

MODELO DE CURRÍCULO

1. Dados Pessoais

No início da página, informe seu nome (em destaque), endereço, telefone, celular, e-mail.

2. Formação Acadêmica

Descreva o seu histórico escolar. Indique o curso, a instituição de ensino e o ano de conclusão (ou o previsto para o término). Inicie pela formação mais recente.

- Ensino Fundamental;
- Ensino Médio;
- Ensino Superior;
- Pós-graduação: Especialização, Mestrado (se houver).

3. Experiência Profissional

Enumere os trabalhos profissionais, que você já realizou, informando o nome da empresa, o cargo que ocupou e por quanto tempo você exerceu a função. Ao redigir o seu histórico profissional, comece sempre pela experiência mais recente.

- Experiência profissional em empresa pública;
- Experiência profissional em empresa privada;
- Atividades de Coordenação ou Supervisão;
- Atividades de gestão em espaços formais e não formais de educação;
- Outras atividades como profissional.

Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 deste edital e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

3.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; ou

3.2. DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, que informe o período com início e fim;

3.3. Cópia do estatuto social da cooperativa acrescida de declaração, informando sua condição de cooperado com período (início e fim), ACRESCIDA DE DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E ATIVIDADES TÉCNICAS DESENVOLVIDAS; ou

3.4. Cópia de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração, que informe o período com início e fim como autônomo.

3.5. Com relação às declarações e títulos, atentar para:

3.5.1. Os períodos citados nos subitens 3.1 a 3.4 deverão conter claramente dia, mês e ano.

3.5.2. Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

3.5.3. As declarações que dizem respeito aos subitens 3.1 a 3.4 deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; CNPJ e inscrição estadual (se houver), identificação completa do profissional beneficiado; área de atuação; período (início e fim); assinatura e identificação do emitente.

3.5.4. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4. Cursos Formativos

Mencione cursos que possam demonstrar formação continuada e vivência. Todos os cursos mencionados devem ter, obrigatoriamente, certificados de comprovação.

- Cursos e minicursos;
- Oficinas, congressos, seminários, palestras;
- Organização de eventos.

Documentação de Dados Pessoais

• Carteira de identidade
• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
• Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição
• Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino)
• Cadastro de pessoa física (CPF)
• PIS/PASEP (se houver)
• Certidão de Casamento (se casado for)
• Comprovante de residência atualizado
• Duas Fotos 3x4 coloridas recentes
• Certidão de Nascimento dos filhos (se tiver filho menor de idade)
• Curriculum Vitae com documentação em anexo conforme Anexo IV do edital

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.

2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

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

ANEXO IV

REQUERIMENTO DO RECURSO

NOME: _____ RG: _____

SECRETARIA: _____

Ao
Presidente da Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de _____, solicito revisão da minha avaliação curricular, pelas seguintes razões:

Juazeiro-BA, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada na entrega.
3. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.