DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

www.itirapina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Editais 2
Conselhos Municipais 32
Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA 32
Conselho Municipal de Educação - CME 34

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itirapina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itirapina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itirapina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina
CNPJ 46.313.714/0001-50
Avenida Um, 106
Telefone: (19) 3575-9000
Site: www.itirapina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itirapina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itirapina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

PODER EXECUTIVO

Editais

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 03/2022

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL/TEMPORÁRIO DE DOCENTES –

ANO LETIVO 2023

A Prefeitura Municipal de Itirapina, por determinação do Exma Prefeita Municipal, Profª Maria da Graça Zucchi Moraes juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de docentes em caráter emergencial para o Ano Letivo de 2023 nos termos do Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei Municipal nº 3.083 de 13 de setembro de 2022 e Decreto Municipal nº 3.963 de 11 de novembro de 2022.

A REALIZAÇÃO DO CERTAME tem como intuito suprir a necessidade das escolas da Rede Municipal, em caráter excepcional e classificatório para o ano letivo de 2023, podendo participar:

- Docente sem vínculo funcional com a Rede Municipal de Educação que pretendam celebrar contrato docente;
- Docente com vínculo funcional com a rede municipal de Educação que pretende celebrar contrato docente;
- Alunos matriculados no último ano do nível universitário.

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS EMPREGOS

1.1 As contratações poderão ocorrer durante o Ano Letivo de 2023, de acordo com a necessidade da SMEC e à medida que surgirem vagas para substituição;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

1.2 O emprego, vencimento e requisitos exigidos são os estabelecidos a seguir:

Nº do Processo Seletivo	Emprego	Área de Atuação	Vencimento	Pré-Requisitos
03/2022	Professor de Educação Infantil	Creches Municipais e Escolas de Educação Infantil	* R$ 19,23/ hora aula	Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, contendo no currículo, metodologia e prática de ensino de 1º grau, com no mínimo 300(trezentas) h/a de estudo dessas disciplinas.
03/2022	Professor de Educação Básica I	Anos iniciais do Ensino Fundamental Regular	* R$ 19,23/ hora aula	Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, contendo no currículo, metodologia e prática de ensino de 1º grau, com no mínimo 300(trezentas) h/a de estudo dessas disciplinas.
03/2022	Professor Educação Especial	Educação Especial, em todos os níveis e modalidades de Ensino da Rede Municipal	*R$ 19,23/ hora aula	Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, contendo no currículo, metodologia e prática de ensino de 1º grau, com no mínimo 300(trezentas) h/a de estudo dessas disciplinas com especialização ou formação superior em área correspondente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

03/2022	Professor Assistente de Educação Básica I e II e, Infantil	Creches Municipais, Escolas de Educação Infantil Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Regular	*R$ 19,23/ hora aula	Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, contendo no currículo, metodologia e prática de ensino de 1º grau, com no mínimo 300(trezentas) h/a de estudo dessas disciplinas.
03/2022	Professor de Educação Básica II – Educação Física	Educação Física, atuar na Educação Infantil, no Ensino Fundamental I e II.	*R$ 19,23/ hora aula	Licenciatura de Graduação Plena com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente nos termos da legislação vigente e Registro no Conselho Competente.
03/2022	Professor de Educação Básica II - Arte	Arte, em todos os níveis e modalidades de Ensino da Rede Municipal	*R$ 19,23 / hora aula	Curso Superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação no termos da legislação vigente.
03/2022	Professor de Educação Básica II - Português	Português nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R$ 19,23/ hora aula	Licenciatura de graduação Plena com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente nos termos da legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

03/2022	Professor de Educação Básica II - Inglês	Inglês nos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R$ 19,23 / hora aula	Licenciatura de graduação Plena com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
03/2022	Professor de Educação Básica II - Matemática	Matemática nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R$19,23/ hora aula	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
03/2022	Professor de Educação Básica II - Ciências	Ciências Físicas e Biológicas nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R$19,23 / hora aula	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
03/2022	Professor de Educação Básica II - História	História nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R$19,23 / hora aula	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

03/2022	Professor de Educação Básica II - Geografia	Geografia nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R$19,23 / hora aula	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

* Nos valores mensais de hora-aula, já estão inclusos o descanso semanal remunerado. Os docentes contratados em caráter temporário para substituição por tempo determinado terão sua carga horária semanal pelo número de horas-aulas substituídas, resguardados os direitos trabalhistas. A nomenclatura Normal corresponde a curso de formação de professores.

1.3 A jornada de trabalho será distribuída da seguinte forma: Professor de Educação Infantil (PE I) jornada semanal de 24 (vinte e quatro) horas, sendo 16 horas em atividades com alunos e 8 horas de trabalho pedagógico, coletivo, individual ou livre; Professor de Educação Básica I (PEB I) e Professor de Educação Especial (PEE) jornada semanal de 30 (trinta) horas, sendo 20 horas em atividades com alunos e 10 horas de trabalho pedagógico, coletivo, individual ou livre; Professor Assistente (PA) jornada semanal de 27 (vinte e sete) horas, sendo 18 horas em atividades com alunos e 09 horas de trabalho pedagógico, coletivo, individual ou livre; Professor de Educação Básica II (PEB II) Professores especialistas de Arte, Inglês, História, Geografia, Português, Matemática e Educação Física jornada semanal correspondente ao número de horas-aula a serem substituídas, de acordo com o ANEXO I;

1.3.1 Os empregos de docente cumprirão HTPC (Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo), HTPI (Hora de Trabalho Pedagógico Individual) na Unidade Escolar, ou em outro local definido pela Secretaria Municipal de Educação e as demais horas semanais em local de livre escolha do docente, de acordo com a Carga Horária de trabalho atribuída;

1.3.2 Poderá haver complementação das jornadas de trabalho, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

II – DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS

2.1 Professor de Educação Infantil - Docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

2.1.1 Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;

2.1.2 Ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;

2.1.3 Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;

2.1.4 Desenvolver nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação;

2.1.5 Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;

2.1.6 Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais;

2.1.7 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2.1.8 Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

2.1.9 Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;

2.1.10 Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;

2.1.11 Estabelecer estratégias de recuperação continua para os alunos de menor rendimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

2.1.12 Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

2.1.13 Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

2.1.14 Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;

2.1.15 Participar do conselho de escola, quando indicado na forma do regimento;

2.1.16 Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

2.1.17 Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

2.1.18 Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;

2.1.19 Executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.1.20 Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;

2.1.21 Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.1.22 Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;

2.1.23 Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;

2.1.24 Comunicar a Orientação Educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;

2.1.25 Verificar com frequência, a lista na SED de alunos na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

2.1.26 Conhecer, no que couber e for pertinente, a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município e a lei que dispões sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;

2.1.27 Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;

2.1.28 Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;

2.1.29 Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;

2.1.30 Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;

2.1.31 Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;

2.1.32 Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;

2.1.33 Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;

2.1.34 Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;

2.1.35 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;

2.1.36 Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;

2.1.37 Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

2.1.38 Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;

2.1.39 Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;

2.1.40 Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

2.1.41 Comunicar a coordenação pedagógica e a secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;

2.1.42 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente;

2.1.43 Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;

2.1.44 Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;

2.1.45 Estabelecer estratégias de recuperação continua para os alunos de menor rendimento;

2.1.46 Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

2.1.47 Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

2.1.48 Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;

2.1.49 Participar dos conselhos de classe;

2.1.50 Participar do conselho de escola, quando indicado na forma do regimento;

2.1.51 Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

2.1.52 Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

2.1.53 Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;

2.1.54 Executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.1.55 Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;

2.1.56 Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.1.57 Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;

2.1.58 Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;

2.1.59 Comunicar a Coordenação Pedagógica e a secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;

2.1.60 Verificar, com frequência, a lista da SED de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;

2.1.61 Conhecer, no que couber e for pertinente, a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município a lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores púbicos municipais, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas.

2.2 Professor de Educação Básica I - Docência no Ensino Fundamental em classes do 1º ao 5º ano, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

2.2.1 Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;

2.2.2 Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível do corpo discente;

2.2.3 Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;

2.2.4 Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

2.2.5 Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais;

2.2.6 Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;

2.2.7 Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais;

2.2.8 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2.2.9 Avisar com antecedência ao Coordenador Pedagógico quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

2.2.10 Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo;

2.2.11 Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

2.2.12 Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;

2.2.13 Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;

2.2.14 Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;

2.2.15 Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;

2.2.16 Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;

2.2.17 Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;

2.2.18 Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;

2.2.19 Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;

2.2.20 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;

2.2.21 Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;

2.2.22 Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;

2.2.23 Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;

2.2.24 Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;

2.2.25 Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumpri seu horário de trabalho;

2.2.26 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

2.3 Professor de Educação Básica II - Docência no Ensino Fundamental em classes do 6º ao 9º ano, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

2.3.1 Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;

2.3.2 Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;

2.3.3 Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;

2.3.4 Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

2.3.5 Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;

2.3.6 Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;

2.3.7 Verificar com frequência a lista da SED de alunos na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado;

2.3.8 Colaborar assiduamente na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;

2.3.9 Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais;

2.3.10 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2.3.11 Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;

2.3.12 Executar e manter atualizados os registros relativos à suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.3.13 Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;

2.3.14 Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;

2.3.15 Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;

2.3.16 Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;

2.3.17 Avisar com antecedência ao Coordenador Pedagógico quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

2.3.18 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente;

2.3.19 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

2.3.20 Comunicar a coordenação pedagógica e a secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos.

2.4 Professor de Educação Especial - Docência na educação especial em classes de apoio aos portadores de necessidades especiais sejam mentais ou físicas, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

2.4.1 Planejar, organizar e ministrar aulas em classes de Educação Especial e no atendimento educacional especializado e salas de recursos, desenvolvendo competências para identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implementar, liderar, apoiar a implementação de estratégia de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e práticas alternativas adequadas ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe;

2.4.2 Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação especial;

2.4.3 Integrar os conselhos de classes/ ciclos/ series e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola / município;

2.4.4 Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns;

2.4.5 Ministrar aulas em classes de Portadores de Necessidades Especiais visando auferir-lhe conhecimentos, bem como integração social;

2.4.6 Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

2.4.7 Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;

2.4.8 Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um Registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais;

2.4.9 Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;

2.4.10 Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicopedagogo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

2.4.11 Atuar nas salas de recursos atendendo alunos individualmente ou em pequenos grupos, para alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, em horário diferente daquele em que frequentem a classe em horário diferente daquele em que frequentem a classe comum;

2.4.12 Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

2.4.13 Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;

2.4.14 Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;

2.4.15 Estabelecer estratégias de recuperação continua para os alunos de menor rendimento;

2.4.16 Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

2.4.17 Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

2.4.18 Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;

2.4.19 Participar dos conselhos de classe;

2.4.20 Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;

2.4.21 Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

2.4.22 Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

2.4.23 Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;

2.4.24 Executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.4.25 Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

2.4.26 Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.4.27 Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;

2.4.28 Comunicar a coordenação pedagógica e a secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;

2.4.29 Verificar, com frequência, a lista da SED de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;

2.4.30 Conhecer, no que couber e for pertinente, a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município e a lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;

2.4.31 Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;

2.4.32 Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;

2.4.33 Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;

2.4.34 Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;

2.4.35 Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;

2.4.36 Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

2.4.37 Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;

2.4.38 Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;

2.4.39 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;

2.4.40 Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;

2.4.41 Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;

2.4.42 Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;

2.4.43 Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;

2.4.44 Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumpri seu horário de trabalho;

2.4.45 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

2.5 Professor Assistente de Ensino Fundamental I e II e Ensino Infantil

2.5.1 Ministrar ensinamentos e aulas, visando o desenvolvimento sócio educacional dos alunos, nas ausências do professor titular, em qualquer unidade escolar da Rede Municipal de Ensino;

2.5.2 Assessorar o professor titular em seu trabalho cotidiano, aplicando testes, provas e outros instrumentos de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe para verificação do rendimento escolar;

2.5.3 Ministrar aulas de recuperação e reforço escolar aos alunos que apresentam defasagem de aprendizagem;

2.5.4 Elaborar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, relatórios sobre o comportamento e desempenho dos alunos, para que sirvam de informações à direção da escola e aos pais de alunos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

2.5.5 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe;

2.5.6 Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;

2.5.7 Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais;

2.5.8 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2.5.9 Avisar com antecedência ao Coordenador Pedagógico quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

2.5.10 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente;

2.5.11 Comunicar a coordenação pedagógica e a secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas nos dias, 05 e 06 de dezembro das 09h às 11h e das 14h as 16h e nos dias 07 e 08 de dezembro das 09h às 11h (horário de Brasília), de 2022, na SEDE da SMEC - Ruas 04 nº462, Centro - Itirapina/SP;

3.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado;

3.3 São requisitos para a inscrição:

3.3.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

3.3.2 Possuir os requisitos necessários para exercer o emprego;

3.3.3 Ter 18 (dezoito) anos completos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

3.4 Para inscrever-se o candidato deverá comparecer na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua 04 nº 462, Centro – Itirapina/SP, com os seguintes documentos:

3.4.1 Cópia simples acompanhada de original da Cédula de Identidade;

3.4.2 Cópias do Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão dos Cursos acompanhados de original, de acordo com os pré-requisitos constantes no item I – DOS EMPREGOS deste Edital. Não serão aceitas declarações ou qualquer outro documento que não comprovem a conclusão dos Cursos definidos como pré-requisitos, até a data da efetivação da inscrição;

3.4.2.1 Para os estudantes do último ano da faculdade trazer cópia da matrícula;

3.4.3 Cópias do Diploma, Certificado de Conclusão dos cursos, dos títulos e certidão tempo de serviço, acompanhados com original, de acordo com o disposto no subitem 6.1 do item VI - DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS TÍTULOS deste Edital. Não serão aceitas declarações ou qualquer outro documento que não comprovem a conclusão dos Cursos, até a data da efetivação da inscrição.

3.5 No ato da inscrição, o candidato deverá trazer as cópias exigidas, bem como a ficha de inscrição preenchida (anexa neste edital) para cada área que deseja se inscrever.

3.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou extemporâneas;

3.7 Não será considerada efetuada a inscrição que não atender total e corretamente o exposto neste capítulo.

IV – DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 O candidato deverá no ato da inscrição indicar se possui necessidades especiais;

4.2 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência;

4.3 Apresentar juntamente com a ficha de inscrição, relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;

4.4 Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

4.5 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção, como, miopia, astigmatismo etc;

4.6 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função é obstativa à inscrição no Processo Seletivo Simplificado;

4.7 As pessoas com necessidades especiais participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos;

4.8 Após o ingresso do candidato a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função, bem como para aposentadoria por invalidez;

4.9 As vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição destes candidatos;

4.10 Serão elaboradas duas listas de classificados, uma geral, com relação de todos os candidatos, e uma especial, com a relação dos candidatos com necessidades especiais, após comprovação da compatibilidade da deficiência com o emprego, por médico especialista;

4.11 As pessoas com necessidades especiais aprovados deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

V – DA SELEÇÃO

5.1 A seleção será realizada pela análise de títulos, por uma Comissão de funcionários da SMEC, designada para este fim;

5.2 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente pela Pontuação Final;

5.3 Em caso de empate terá prioridade o candidato que tiver maior idade;

5.4 O resultado final preliminar da seleção será divulgado no dia 16 /12/2022 por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município (www.imprensaoficialmunicipal.com.br /itirapina);

5.5 O candidato poderá impetrar recurso no dia 19/12/20222, das 13h às 17h, na Seção de Protocolo - Avenida 01 nº106, Centro - Itirapina/SP;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

5.5.1. O recurso deverá ser apresentado em formato livre e interposto no prazo estabelecido, e:

5.5.1.1 Deverá ser entregue pessoalmente ou por procuração, devidamente protocolado na Prefeitura Municipal, Avenida 01 nº 106, Centro - Itirapina/SP;

5.5.1.2 Deverá estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência;

5.5.1.3 Quando interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato e cópia do documento de identidade do procurador. O mandato ficará retido;

5.5.2 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado;

5.6 O resultado final da seleção será divulgado no dia 21/12/2022 por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina).

6 - DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1 São critérios para análise dos títulos:

TITULOS	PONTUAÇÃO
Cursos de capacitação na área de Educação de no mínimo 30 horas: **0,5 ponto computados a cada módulo de no mínimo 30 (trinta) horas, até o máximo de 2,5 pontos, ou seja, 150 (cento e cinquenta) horas, desde que realizados entre 2020 a 2022.**	0,5 ponto a cada 30h (máximo 2,5 pontos)
Curso de especialização, de no mínimo, 180 horas, na Área da Educação	1,0 ponto por curso (máximo 01 curso)
Pós Graduação (LATU SENSO)	2,0 pontos (máximo 02 cursos)
Mestrado	5,0 pontos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

Doutorado	10,0 pontos
Tempo de magistério (certidão com data atualizada do ano de 2022)	0,005 por dia no campo de atuação

Os cursos de Mestrado e Doutorado somente terão validade se comprovados por diploma de especialista ou se no certificado/declaração constar que a Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso foram entregues e homologados pelo órgão responsável.

6.2 Os cursos de graduação e pós-graduação deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação;

6.3 O tempo de experiência profissional comprovada através de certidão com data atualizada na área da Educação no magistério em Instituições públicas e/ou privadas dentro do território nacional correspondente a Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais;

6.3.1 Considerar-se a data base 30/06/2022, para fins de contagem de tempo, devendo ser seguido para pontuação os seguintes critérios:

a) Tempo de magistério: 0,005 por dia no campo de atuação (será considerado somente o tempo de magistério que for apresentado em forma de Certidão e os campos de atuação devidamente especificados com data atualizada do ano de 2022).

VII – DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

7.1 Os candidatos inscritos e habilitados neste Processo Seletivo Simplificado serão automaticamente considerados interessados em ministrar aulas em caráter temporário durante o ano letivo de 2023;

7.2 Os candidatos ficam automaticamente convocados a comparecerem, semanalmente, em dias úteis, às quintas -feiras, às 15h, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada à Rua 04, nº 462, Centro - Itirapina –SP;

7.3 A primeira atribuição para o Ano Letivo de 2023, de cada área poderá ocorrer excepcionalmente em qualquer dia útil da semana e horário a serem definidos posteriormente e divulgado na Imprensa Oficial do Município (www.imprensaoficialmunicipal.com.br /Itirapina);

7.4 Esgotada a lista de classificação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que desistiram ou não compareceram às atribuições de aula, bem como os que já tiveram seu

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

contrato de trabalho encerrado, estarão novamente habilitados para a contratação por tempo determinado neste exercício e serão novamente convocados por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município;

7.5 Apenas na hipótese acima, a lista de classificação do Processo Seletivo Simplificado será reaproveitada.

VIII – DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação será realizada pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – C.L.T.;

8.2 A base de vencimentos dos servidores contratados por prazo determinado deverá ser o mesmo dos demais servidores públicos municipais, com os benefícios previstos em Lei;

8.2.1 Os alunos matriculados no último ano do nível universitário deverão comprovar, no momento do ato da contratação e de cada atribuição durante o semestre, matrícula para o respectivo curso, bem como a efetiva frequência, no semestre correspondente, mediante documentos (atestado/declaração) expedidos pela instituição de ensino superior que estiver fornecendo o curso;

8.3 Os contratos de trabalho por tempo determinado serão celebrados pelo prazo mínimo de um mês, e máximo de 06 meses, podendo ser prorrogado até pelo mesmo período, dentro do Ano Letivo vigente;

8.4 A extinção do contrato de trabalho por iniciativa do contratado deverá sempre ser comunicada com antecedência mínima de quinze dias.

IX – DA VALIDADE DA SELEÇÃO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade durante o Ano Letivo de 2023.

X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente;

10.2 A classificação não gera direito automático de contratação;

10.3 O provimento das vagas, em caráter de substituição, ocorrerá de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, durante o ano letivo de 2023, obedecendo à ordem de classificação, implicando o não comparecimento, em desistência tácita;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

10.4 Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico que o ateste estar em condições físicas e mentais para o desenvolvimento das atividades para as quais está sendo contratado e a apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

10.5 A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato da seleção;

10.6 O candidato que não comparecer ou desistir das aulas, somente estará habilitado para assumir vaga durante o exercício em caso de reaproveitamento da lista;

10.7 O candidato se responsabiliza por atualizar formalmente os seus dados cadastrais no Departamento De Pessoal, em dias úteis, das 13h às 17h;

10.8 Os professores admitidos em caráter temporário poderão ser designados para qualquer escola da Rede Municipal e serão contratados a partir do início das atividades escolares de 2023;

10.9 Depois de efetivada a atribuição com o contrato, para um determinado campo de atuação, fica vedado a desistência do mesmo para o docente que tiver inscrito em mais de um campo de atuação;

10.10 Caso o docente contratado por tempo determinado, que tiver optado por carga suplementar, manifeste seu interesse em desistir dessas aulas, deverá este desistir igualmente, da carga horária principal a ele atribuída;

10.11 O professor deverá ser informado no ato da atribuição, sobre qual o horário de entrada e saída da Unidade Escolar, bem como da necessidade de cumprimento do HTPI e do HTPC na escola, visto que este é parte integrante da sua jornada ou carga horária;

§1º HTPI a ser definido pela direção da Unidade Escolar, de acordo com as necessidades da escola.

§2º O HTPC para Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais será às 3ª e 5ª feiras no horário das 18h às 20h, exceto para o docente que foi concedido acumulação legal no ano de 2022 e para o docente que ministrar aula na EJA anos iniciais.

§3º O HTPC para Ensino Fundamental Anos Finais será às 2ª feiras das 13h às 15h ou das 18h às 20h.

10.12 Para melhor entendimento integram se a este decreto os anexos I, II e III;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

10.13 Após a atribuição de aulas o candidato terá 05 (cinco) dias uteis para apresentar a documentação necessária no Departamento de Pessoal, situado na rua 07, nº 55, Centro – Itirapina/SP para contratação;

10.14 Será seguida a ordem inversa da classificação do Processo Seletivo quando um docente contatado em caráter temporário venha a perder classes ou aulas em situação de retorno de um docente titular de cargo;

10.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão formada pelos funcionários da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, designada para realizar o Processo Seletivo Simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 28 DE NOVEMBRO DE 2022.

Maria da Graça Zucchi Moraes
PREFEITA MUNICIPAL

Valeria Maria Feltrin Sanches
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

ANEXO I

TABELA DE HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO E INDIVIDUAL

Carga Horária Mensal	Carga Horária Semanal	Atividades com alunos	Horas de trabalho pedagógico coletivo	Horas de trabalho pedagógico individual	Horas de trabalho pedagógico de livre escolha
10	02	01	01	-	-
15	03	02	01	-	-
25	05	03	02	-	-
30	06	04	02	-	-
40	08	05	02	01	-
45	09	06	02	01	-
55	11	07	02	02	-
60	12	08	02	02	-
70	14	09	02	02	01
75	15	10	02	02	01
85	17	11	02	02	02
90	18	12	02	02	02
100	20	13	02	03	02
105	21	14	02	03	02
115	23	15	02	03	03
120	24	16	02	03	03
130	26	17	02	04	03
135	27	18	02	04	03
145	29	19	02	04	04
150	30	20	02	04	04
160	32	21	02	05	04
165	33	22	02	05	04
175	35	23	02	05	05
180	36	24	02	05	05
190	38	25	02	06	05
200	40	26	03	06	05

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EVENTOS

DATA	EVENTO
05 e 06 de dezembro de 2022- das 09:00h às 11:00h e das 14:00h às 16:00h	Inscrições
07 e 08 de dezembro de 2022 - das 09:00h às 11:00h	
16 de dezembro de 2022	Divulgação do resultado final preliminar
19 de dezembro de 2022	Interposição de recursos
21 de dezembro de 2022	Divulgação do resultado final

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

ANEXO III

Fica designada a comissão para a coordenação, execução, acompanhamento e avaliação do Processo Seletivo Simplificado que estará sob sua responsabilidade em todas as etapas.

I – Adriana de Fátima Carlos Saragossa

II – Edna Regina Vicentim Rosalem

III – Maria Inês Leme Ferreira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL DE DOCENTES PARA SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTES – ANO LETIVO DE 2023.

( ) PEI ( ) PEB-I ( ) PEE ( ) PA ( ) PEB- II _____

I – INFORMAÇÕES:

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO : _____/_____/_____ **CELULAR : ( )** _____

ENDEREÇO: _____ **Nº :** _____

BAIRRO : _____ **CIDADE :** _____

RG: _____ **CPF:** _____

II – CONTAGEM DE PONTOS DE TITULAR DE EMPREGO PERMANENTE:

a) Tempo de Serviço:

Experiência Profissional	DIAS	PONTOS
No Magistério: 0,005 por dia		

a) Títulos, Diplomas e Certificados:

CERTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PONTOS
Diploma de Mestre, na área da Educação: 5,0 pontos		
Diploma de Doutor, na área da Educação: 10,0 pontos;		
Curso de **pós-graduação latu sensu,** na área da Educação, com duração mínima de 360 horas: 2,0 pontos por curso (máximo 02 cursos).		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov

Curso de aperfeiçoamento de no mínimo, 180 horas, na área da Educação: 1,0 ponto (máximo 1 curso)		
Curso de Capacitação na área da Educação de, no mínimo 30 (trinta) horas. (realizados de 2020 a 2022). As horas excedentes de cada curso poderão ser somadas a fim de interar outro módulo de 30(trinta) horas. Caso a soma das horas excedentes não resulte em múltiplos de 30, estas serão desconsideradas. (0,5 ponto a cada 30h)		

TOTAL GERAL DE PONTOS SOMA TEMPO DE SERVIÇO + TITULOS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS	

III - NO CASO DE EMPATE:

1 – Maior idade cronológica do candidato – nascido em ___/_____/_____

Obs.: Os certificados dos cursos apresentados pelo candidato poderão ser CÓPIA, desde que conferidos com o original.

Declaro que estou de acordo com todos os dados constantes nesta Ficha de Inscrição.

Itirapina,_____de dezembro de 2022.

_____

Assinatura do Candidato

_____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA SMEC

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA

COMDEMA ITIRAPINA
Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

Ata da 9ª Reunião do COMDEMA DE 2022

Na data de vinte e quatro de novembro de dois mil e vinte e dois, foi realizada a 9ª reunião ordinária do COMDEMA, na "Casa dos Conselhos", sito à Avenida Cinco, entre as ruas 3 e 4, Centro, Itirapina- SP, com a participação de: Fernando Andreoli da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente; Sr. Arilson Chicarelli de Conti da Sec. da Educação e Cultura; Sra. Thais Cristyne de Oliveira da Secretaria de Serviços Públicos; Sra. Isabella Vargas Ortiz Montanari da Secretaria de Projetos e Obras; Sr. Carlos Alberto Rodrigues da Secretaria da Fazenda; Sra. Benedita Cipriano;

Fernando iniciou a reunião com o informe sobre o Banco de Dados Ambiental, documento que foi publicado no site da prefeitura como atendimento a uma das tarefas do Programa Município VerdeAzul (link de acesso: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/images/Banco_de_dados_ambiental_2022.pdf). O Banco de dados atualizado para 2022 fornece não apenas os dados ambientais do município, para quaisquer consultas, como também possui publicações sobre diversos assuntos pertinentes à gestão ambiental municipal, tais como: campanha de combate ao fogo, divulgação da coleta seletiva, compostagem, coleta de pilhas, baterias e toners, instalação modelo de sustentabilidade com 14 itens, entre outros.

Após o informe, foram iniciadas as discussões das pautas previstas:

Ação de encerramento do ano: Assim como no ano passado, foi proposto deliberar sobre alguma ação para ser realizada em dezembro como forma de substituir a reunião ordinária do conselho e finalizar as atividades do Comdema do ano. Entre as propostas, foi discutido a possibilidade de realizar outro plantio de árvores, porém, Fernando enfatizou da necessidade de organizar um plano de arborização urbana primeiro, visto os problemas no município de falta de manutenção dos plantios e de espécies plantadas em locais inadequados que acabam trazendo diversos problemas futuros. Outra questão foi sobre incentivar instruções referentes a plantio, corte e manutenção de árvores nas áreas urbanas, Thais citou que na cidade de Dourado possui curso referente a esse tópico.

Por fim, foi decidido realizar como ação de dezembro uma reunião com a Secretária da Educação e diretores de escolas para tratar sobre o Programa de Educação Ambiental, aprovado pela Lei nº 3.090 de 2022, na qual designa o Comdema como responsável em acompanhar o programa.

Unidade Gestora de Projeto – UGP: Dando continuidade aos trâmites para a formalização da UGP Itirapina, e assim trazer os projetos de reflorestamento da Plantverde nas nascentes e matas ciliares do município, foram recolhidas as indicações do grupo. Assim, a carta de parceria com a Plantverde será enviada, junto com as indicações, para a apreciação da prefeita. A próxima fase será mobilizar proprietários das áreas rurais para divulgar o projeto, junto a Agência de bacias PCJ.

Planejamento 2023: foram elencados os temas para serem discutidos nas pautas do próximo ano: Situação da mineração no município; construção do regimento interno do

COMDEMA ITIRAPINA
Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

Comdema e ajustes na Lei do Conselho; repasses do ICMS Ambiental para o meio ambiente; arborização urbana; regulamentação da fiscalização ambiental; continuação da UGP e do Programa de Educação Ambiental; Plano Diretor.

Nada mais havendo a tratar-se, às 16:50 horas, o Presidente deu por encerrada a presente reunião.

Fernando César Andreoli
Presidente do COMDEMA de Itirapina

Lista de Presença

Data: 23/11/2022

Sec. Turismo.	Titular	Fernando César Andreoli	
	Suplente	Cristiano Alves Macedo	
Sec. Serv. Públicos	Titular	Thais Cristyne de Oliveira	
	Suplente	Aline de Sousa Nunes	
Sec. Educação	Titular	Eloisa Maria Perezin	
	Suplente	Arilson Chicarelli de Conti	
Sec. Proj. e Obras	Titular	Isabella Vargas Ortiz Picazo Montanari	
	Suplente	Ênio Carlos Martins Migliorini	
Sec. Fazenda	Titular	Carlos Alberto Rodrigues	
	Suplente	Tábata Rafaela Gonçalves	
Sindicato Rural	Titular		
	Suplente		
AMA	Titular	Gelson Aparecido Ferreira Sales	
	Suplente	Welliton Henrique Fermino de Oliveira	
IEESC	Titular	Adriana Maria Arantes Leme da Silva	
	Suplente	Luiz Fernando Medrano	
F. Florestal	Titular	Rodrigo Cesar Finardi Campanha	
	Suplente	Simone Neiva Rodella	
Câmara Municipal	Titular	Luciano Rodrigo Fernandes de Almeida	
	Suplente	Elisabete de Oliveira Silva	

Ouvintes:

Nome:	Instituição:
Benedita Cipriano	Comtur – Sec. Municipal Cultura

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal de Educação, convoca os membros titulares para a 5ª Reunião Ordinária do ano de 2022, que será realizada no dia 02 de dezembro de 2022, às 13 horas, na casa do conselho, situada na Avenida 5, nº 365 - Centro - Itirapina/SP.

Na impossibilidade de comparecimento, comunique ao suplente para substituí-lo (a).

Pauta:
1. Início da construção da 1ª fase do CEMEI.
2. Aquisição de materiais pedagógicos para as escolas municipais.
3. Reposição do dia 01/11/22 em 21/12/22.
4. Plano de desenvolvimento da educação decenal.
5. Regulamento interno do conselho.

Atenciosamente

Silas Balieiro de Almeida
Presidente

Itirapina, 28 de novembro de 2022.