

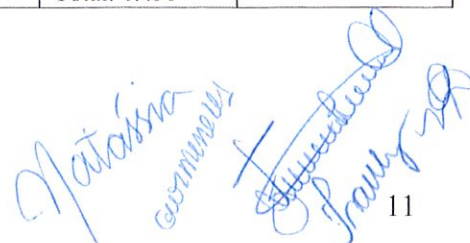
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I DO EDITAL Nº 008/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS IMEDIATAS, CADASTRO RESERVA E VENCIMENTO.

CARGO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO
Agente de Educação	40h	03	30	RS 1.350,00
Assistente de Educação	30h	30	200	RS 1.300,00
Merendeira (o)	40h	20	200	R\$ 1.300,00
Professor de Educação Infantil Nível III	40h	01	300	R\$ 3.845,63
Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano Nível III /Atividades.	40h	01	300	R\$ 3.845,63
Professor PNE	40h	-	30	R\$ 3.845,63
Professor PNE (Libras)	40h	02	30	R\$ 3.845,63
Professor de Atividades Nível III (EJA)	20h	-	10	R\$ 1.922,15
Professor de Geografia Nível III	20h	-	30	R\$ 1.922,15
Professor de Ciências Nível III	20h	02	50	R\$ 1.922,15
Professor de Matemática Nível III	20h	02	50	R\$ 1.922,15
Professor de História Nível III	20h	-	30	R\$ 1.922,15
Professor de Português Nível III	20h	02	50	R\$ 1.922,15
Professor de Ed. Física Nível III	20h	-	30	R\$ 1.922,15
Professor de Ens. Religioso Nível III	20h	02	30	R\$ 1.922,15
Professor de Artes Nível III	20h	02	30	R\$ 1.922,15
Professor de Inglês Nível III	20h	01	30	R\$ 1.922,15
Professor de Espanhol Nível III	20h	-	20	R\$ 1.922,15
Orientador (a) Educacional	40h	05	40	R\$ 3.845,63
-	-	Total: 72	Total: 1.490	-


11

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II DO EDITAL Nº 008/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA
EDUCAÇÃO

CRONOGRAMA

DATA	ETAPA/FASE
16 a 22 de agosto de 2022	Publicação em sites oficiais
22 a 26 de agosto de 2022	Período de Inscrição e envio de documentação
29 agosto à 06 de setembro de 2022	Análise dos currículos
09 de setembro de 2022	Resultado Preliminar
12 e 13 de setembro de 2022	Recurso
14, 15 e 16 de setembro de 2022	Análise do Recurso
27 de setembro de 2022	Resultado Final do Recurso
28 de setembro de 2022	Homologação e Resultado Final
30 de setembro de 2022	Convocação

Handwritten signatures and names in blue ink:
Carmen
Paula
Natália

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III DO EDITAL Nº 008/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA
EDUCAÇÃO – PROFESSOR E ORIENTADOR EDUCACIONAL

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

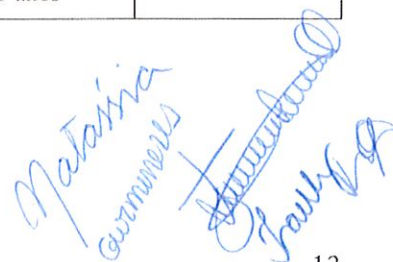
Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1 - Licenciatura Plena Pedagogia	3,0	3,0
2- Licenciatura Plena em Área Específica	3,0	3,0
3- Pós Graduação Lato Sensu	1º certificado: 2,0 2º certificado: 1,5 3º certificado: 1,5	5,0
4 - Pós Graduação Stricto Sensu	1,0	1,0

Obs.: Limites por curso lato senso: até 03 (três) cursos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Experiência Profissional		Pontuação	Pontuação Máxima
1-	1 Professor na área educacional em Instituições públicas e/ou privadas	0,1 por ano	1,0
		1,0 por 10 anos	

Obs.: Limite de tempo de experiência: até 10 (dez) anos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV DO EDITAL Nº 008/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição Nº _____	
Nome do Candidato: _____	
Endereço Residencial _____	
Bairro _____	Cidade/ Estado _____
CEP: _____	
Telefone Residencial: _____	Celular: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Idade ____ anos. Escolaridade _____	
RG nº _____	Órgão Emissor: _____ CPF: _____
PIS/PASEP: _____	Estado Civil: _____
Pessoa com Deficiência: () SIM () NÃO	

() Agente de Educação – Nível Médio / 40h		
() Assistente de Educação – Nível Médio 30h		
() Merendeiro (o) – Nível Médio 40h		
() Professor de Educação Infantil Nível III/ – Licenciatura Plena em Pedagogia – 40h	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano Nível III/Atividades – Licenciatura Plena em Pedagogia – 40h	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Professor PNE (Libras) – Licenciatura Plena em Pedagogia – 40h	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Professor PNE – Licenciatura Plena em Pedagogia – 40h	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Professor de Atividades Nível III (EJA) – Licenciatura Nível III – 20h	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Lato Sensu
() Professor de Geografia Nível III - Licenciatura Plena em Geografia – 20h	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Professor de História Nível III - Licenciatura Plena em História – 20h	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

() Professor de Matemática Nível III – Licenciatura Plena em Matemática – 20h	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Professor de Português Nível III – Licenciatura em Letras/Português	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Professor de Ed. Física Nível III – Licenciatura Plena em Educação Física	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Professor de Ensino Religioso Nível III – Licenciatura Plena em Filosofia ou Teologia, ou Ciência da Religião – 20h	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Professor de Artes Nível III – Licenciatura Plena em Artes – 20h	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Professor de Inglês Nível III – Licenciatura Plena em Língua Inglesa	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Professor de Espanhol Nível III – Licenciatura Plena em Espanhol /Língua Espanhol	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu
() Orientador Educacional	() Pós Graduação Lato Sensu	() Pós Graduação Stricto Sensu



 Natália

 e-mail:



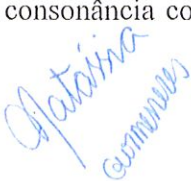
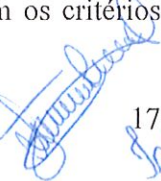
 e-mail:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI DO EDITAL Nº 008/2022

DAS ATRIBUIÇÕES

Professor de Educação Infantil/Atividades: Ser exemplo de referência ética; conhecer o Calendário Escolar, o Currículo Pleno e as demais normas e leis em vigor; Planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; Elaborar, executar e avaliar os Planos de Ensino de sua competência, juntamente com o coordenador pedagógico; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica, do Plano de Ação da escola, do Conselho Escolar e do Regimento Interno da escola; Manter atualizado o diário de classe, registrando o conteúdo ministrado, a frequência dos estudantes e o resultado das avaliações; Ter autonomia didático-pedagógico do ensino, observando a proposta pedagógica e as leis em vigência; Planejar, motivar e administrar o conteúdo curricular e atividades extraordinárias zelando pela aprendizagem do estudante; Observar os estudantes e registrar os fatos; Ser fiel aos objetivos e propostas da escola; Utilizar estratégias adequadas, variando métodos e técnicas de ensino, em conformidade com o estudante e o conteúdo a ser ministrado; Participar de atividades pedagógicas, culturais, cívicas e educativas promovidas pela comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação; Tratar igualitariamente a todos os estudantes sem distinção de etnia, deficiência, sexo, credo, religião, convicção política ou ideologia; Corrigir as provas e trabalhos escolares dos estudantes do segmento que está atuando, atribuindo-lhes notas específicas; Executar as tarefas pedagógicas e de registro da vida escolar do estudante, cumprindo os prazos fixados pela Direção da escola, para a entrega dos documentos à Secretaria da Escola e Secretaria Municipal de Educação; Cumprir os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional; Repor as aulas e os dias letivos previstos e não ministrados, visando o cumprimento do Currículo Pleno e do Calendário Escolar; Participar do Conselho de Classe, do Conselho Escolar, bem como do Conselho do Caixa Escolar; Encaminhar à Orientação Educacional ou ao atendimento Psicopedagógico os estudantes com dificuldades de aprendizagem ou com problemas de adaptação ao Regimento Escolar; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, estabelecendo estratégias de recuperação de acordo com o previsto neste Regimento; Planejar concomitantemente com o professor do AEE o Plano de atendimento ao estudante-público alvo da política educacional de 1908; Propor novas formas de avaliação funcional para o estudante; Elaborar e executar o plano de curso das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta Pedagógica; Avaliar o estudante em consonância com os critérios

17

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

quantitativos e qualitativos estabelecidos nas diretrizes de Avaliação, contidos na Proposta pedagógica e neste Regimento; Participar de reuniões, cursos e de outras atividades escolares sempre que convocado pela Direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação do município; Zelar pela sua formação continuada

Professor de matéria específica: Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; Executar tarefas afins.

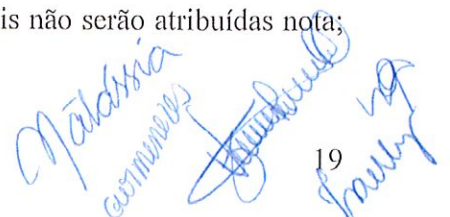
Orientador Educacional: Planejar, implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, incorporando-o ao processo educativo global; Participar do processo de caracterização do estudante, identificando as possibilidades concretas da comunidade, os interesses e as necessidades do estudante; Participar do processo de elaboração, execução e acompanhamento da Proposta Pedagógica, promovendo ações de efetivação do incluso que contribuam para a implantação do currículo em vigor na Rede Municipal de Ensino de Valparaíso de Goiás; Realizar a orientação vocacional, em ação integrada com os demais serviços pedagógicos, a partir de uma análise crítica do contexto socioeconômico e cultural; Identificar os fatores que interferem no rendimento escolar e propor medidas alternativas de solução; Sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando; Participar ativamente do processo de integração escola-família-comunidade, realizando ações que favoreçam o envolvimento dos pais no processo educativo; Participar do Conselho de Classe e do Conselho Escolar; Diagnosticar e trabalhar, junto à comunidade escolar, causas que impedem o avanço do processo ensino-aprendizagem; Supervisionar estágios na área de Orientação Educacional; Integrar suas ações as do serviço de apoio à aprendizagem; Assessorar a família e os professores na sua ação educativa, promovendo palestras, reuniões, sempre que necessário; Diagnosticar e trabalhar junto à comunidade escolar, as causas que

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

impedem o avanço do processo de ensino e de aprendizagem; Colocar o estudante na AEE e viabilizar o contra-turno.

Agente de Educação: desenvolver atividades de apoio técnico-administrativo, de acordo com as necessidades da escola. organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; Inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados Corporativos da Secretaria de Estado da Educação, tais como: a) efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo; b) lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial; c) lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros; d) lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular, no Sistema de Avaliação e frequência ao final de cada bimestre, para a elaboração do Boletim Escolar; e e) registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola. Registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola; Manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis; Controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências; Prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado; Cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola; organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar.

Assistente de Educação: Auxiliar o professor-orientador na preparação do plano de curso, de aulas e trabalhos escolares; Assessorar os estudantes em sala de aula; Assessorar os estudantes, em grupos ou individualmente, extra-classe, se autorizado expressamente pelo professor; Atuar como elo entre professores e alunos, visando ao constante ajustamento da execução dos programas ao natural desenvolvimento da aprendizagem; Orientar alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Corrigir atividades escolares as quais não serão atribuídas nota;


19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Curso; Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, repouso e bem estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade; Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas. Acompanhar o sono/ repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso; Acompanhar e informar professores, equipe gestora e pais sobre possíveis doenças, bem como todo trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem

Merendeiro: Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; e zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função; fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário.


Handwritten signatures in blue ink, including names like "Germineres", "Taula", and "Mariana".