



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS EM SUBSTITUIÇÃO AOS TITULARES DE CARGO EFETIVO

A Secretária de Educação no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar Processo Seletivo Público Simplificado para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos para preenchimento de vagas nas funções constantes da **Tabela I** abaixo, da Prefeitura Municipal de Americana, a realizar-se conforme regulamentado na Lei nº 5.733, de 1º de abril de 2015, e obedecidas às normas deste Edital e autorização contida no processo nº 62.026/2018.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

- Todas as datas estão relacionadas no Cronograma no **item 11 Tabela III**;
- O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na inscrição. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

1. DA SELEÇÃO

- 1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público é destinado a selecionar Professor Substituto para atuar em Estabelecimentos da Rede Pública Municipal de Ensino, visando suprir vacância, licenças, afastamentos e ausências de professores titulares de cargos efetivos do quadro.
- 1.2 Este Processo será realizado considerando Títulos e Tempo de Serviço na área Docente para fins de classificação.
- 1.3 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 1.4 Os diplomas só terão validade se fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
- 1.5 O vencimento mensal do Professor Substituto será calculado de acordo com a carga horária realizada, seguindo critérios e necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.6 As vagas, funções, salário (por hora) e a escolaridade são estabelecidos na **Tabela I** abaixo:

Tabela I

Número de vagas	Função	Salário em R\$ (por hora)	Escolaridade/Exigências
25	Professor de Creche Substituto	12,81	Ser portador de habilitação específica para o Magistério (Ensino Médio) ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior (equivalente a Licenciatura em Pedagogia).
5	Professor de Educação Básica 1 Educação Infantil Substituto	19,07	Ser portador de habilitação específica para o Magistério (Ensino Médio) ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior (equivalente a Licenciatura em Pedagogia).
15	Professor de Educação Básica 1 Ensino Fundamental Substituto	19,07	Ser portador de habilitação específica para o Magistério (Ensino Médio) ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior (equivalente a Licenciatura em Pedagogia).



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Número de vagas	Função	Salário em R\$ (por hora)	Escolaridade/Exigências
01	Professor de Educação Básica 2 Substituto (PEB 2) Artes	20,91	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Licenciatura Plena em Artes em qualquer uma das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Música, Teatro, Artes Cênicas e Dança.
01	Professor de Educação Básica 2 Substituto (PEB 2) Ciências Físicas e Biológicas	20,91	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.
01	Professor de Educação Básica 2 Substituto (PEB 2) Geografia	20,91	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.
01	Professor de Educação Básica 2 Substituto (PEB 2) História	20,91	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.
01	Professor de Educação Básica 2 Substituto (PEB 2) Educação Física	20,91	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.
01	Professor de Educação Básica 2 Substituto (PEB 2) Inglês	20,91	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.
01	Professor de Educação Básica 2 Substituto (PEB 2) Língua Portuguesa	20,91	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.
01	Professor de Educação Básica 2 Substituto (PEB 2) Matemática	20,91	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.

1.7 A descrição das atribuições das funções constantes da **Tabela I** acima constam do **ANEXO I** deste Edital.

2. DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho do candidato a ser contratado encontra-se limitada a 40 horas semanais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com as necessidades da Administração.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2 O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no processo seletivo e no ato da contratação, comprovará que satisfaz as seguintes condições:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- estar em situação regular junto a Justiça Eleitoral;
- possuir os títulos e tempos de serviço declarados conforme preenchimento mencionado no item 3.3.d.;
- possuir os pré-requisitos exigidos para a função;
- não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, sendo impedido o ingresso dos portadores de moléstias incapacitantes e aquelas integrantes do rol de moléstias ensejadoras de aposentadoria por invalidez, nos termos do regulamento da Previdência Social;

- i. não estar aposentado pelo serviço público de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras "a", "b" e "c" do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal/1988.
- j. preencher as exigências da função segundo o que determina a Lei e o item 1.6 do presente Edital;
- k. não ter sido dispensado por justa causa do serviço público de qualquer dos entes federativos;
- l. estar regular na Qualificação Cadastral do eSocial (Sistema de Escrituração Digital), instituído pelo Decreto Federal nº 8.373/2.014, onde todos os dados devem estar corretos. (Validação de PIS/CPF/Nome/Data de nascimento no link www.esocial.gov.br. Caso dê algum erro, o candidato deverá corrigir os dados antes da contratação).

3.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente através de site específico, obedecidos os procedimentos abaixo:

- a. O candidato deverá acessar a partir das 09 horas do dia 06/02/2019 até às 23:59 horas do dia 12/02/2019, no site <https://processoseletivo.seducpma.com>, e escolher a opção de inscrição para processo seletivo, em seguida preencher o formulário de inscrição disponível.
- b. O candidato deverá realizar uma inscrição para cada função e/ou disciplina pretendida.
- c. Na inscrição, além dos dados pessoais do candidato será também solicitado dados sobre os títulos e tempo de serviço que serão utilizados para a classificação do candidato.
- d. Para o preenchimento do formulário no "site", serão necessários os seguintes dados:
 - d.1. Nome completo;
 - d.2. Data de nascimento;
 - d.3. Endereço completo;
 - d.4. Telefones;
 - d.5. E-Mail;
 - d.6. Carteira de identidade (RG);
 - d.7. CPF;
 - d.8. Número NIS (NIT/PIS/PASEP);
 - d.9. Quantidade de filhos menores de 18 anos;
 - d.10. Grau de escolaridade;
 - d.11. Tipo de deficiência, quando se aplicar;
 - d.12. Quantidade de diplomas ou certificados, reconhecidos pelo MEC, de conclusão de curso de:
 - Doutorado na área de educação;
 - Mestrado na área de educação;
 - Especialização na área de educação – carga horária mínima de 360 horas;
 - Graduação na área de educação (licenciatura) exigida para a função ou Normal Superior (equivalente a licenciatura em Pedagogia);
 - Segunda Graduação na área de educação (licenciatura);
 - Habilitação específica para o magistério (ensino médio);
 - d.13. Tempo de atuação como docente em dias (ANEXO II).O preenchimento e comprovação da veracidade dos dados são de completa responsabilidade do candidato, tendo este ciência de que será sumariamente desclassificado caso seja constatada qualquer divergência nas informações prestadas.
- e. Para fins de Avaliação e Classificação, os títulos de formação e experiência profissional docente que comprovem as informações declaradas na ficha de inscrição, serão pontuados conforme a
- f. **Tabela II** abaixo;

Tabela II

Cursos e experiência docente (Os Diplomas devem ser reconhecidos pelo MEC)	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
a) Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar de: Doutorado em Educação ou áreas afins	35	35 (1 certificado)
b) Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar de: Mestrado em Educação ou áreas afins	25	25 (1 certificado)
c) Certificado de especialização na área da educação ou áreas afins – carga horária mínima de 360 horas.	10	20 (até 2 certific.)
d) Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar de graduação na área de educação (licenciatura) exigida para a função ou Normal Superior (equivalente a licenciatura em Pedagogia);	5	5 (1 certificado)
e) Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar de segunda graduação (licenciatura)	5	5 (1 certificado)
f) Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar da habilitação específica para o magistério (ensino médio)	3	3 (1 certificado)



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Cursos e experiência docente (Os Diplomas devem ser reconhecidos pelo MEC)	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
g) Comprovação de tempo de atuação como docente. (modelo constante no ANEXO II deste Edital)	1 (a cada 365 dias)	10 (até 3.650 dias)

3.4 Dos candidatos com deficiência:

- O candidato antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no item 1.7 e **Anexo I**, são compatíveis com as atribuições do Professor Substituto.
- Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.286/2.004;
- O candidato com deficiência participará do processo seletivo juntamente com os demais candidatos, em igualdade de condições no que diz respeito a avaliação de títulos de formação e experiência profissional docente;
- Junto com a entrega dos títulos deverá estar também, em envelope, a cópia do laudo médico comprovando a deficiência que precisa se enquadrar nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e na Lei Brasileira de Inclusão (LBI) nº 13.146/15 Estatuto da Pessoa com Deficiência, os quais não serão devolvidos em hipótese alguma.
- Inexistindo candidatos com deficiência, as vagas reservadas deverão ser preenchidas pelos demais candidatos;
- Os candidatos com deficiência que desejarem participar do processo seletivo deverão manifestar-se no ato da inscrição, sob pena de não concorrerem na listagem apartada em conformidade com a legislação.

4. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado se dará em forma de Editais e Avisos publicados através dos seguintes meios: Diário Oficial do Município disponível em www.americana.sp.gov.br e no site <https://processoseletivo.seducpma.com>. A referência de hiperlink não é válida. e site <https://processoseletivo.seducpma.com>.

5. DA AVALIAÇÃO

- O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por avaliação de títulos e experiência profissional docente, de caráter classificatório, cuja análise e avaliação objetiva dos dados de inscrição será realizada pela Secretaria de Educação.
- Serão aceitos para a comprovação da experiência os registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração oficial expedida por órgão/instituição pública, desde que contenha as informações necessárias para a contagem de tempo de serviço, conforme modelo constante do ANEXO II deste Edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- Cada função terá sua própria lista de classificação.
- Os candidatos inscritos serão avaliados e classificados em ordem decrescente, do total de pontos obtidos com os títulos e experiência profissional docente.
- As listas de classificação iniciais serão elaboradas, contendo todos os candidatos classificados e serão divulgadas no site <http://processoseletivo.seducpma.com> e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Americana.
- Em caso de empate na classificação inicial, o desempate dar-se-á na seguinte ordem de prioridade:
 - o candidato com maior idade;
 - o que tiver maior grau de escolaridade;
 - o que tiver maior tempo de experiência docente devidamente comprovado;
 - o que tiver maior encargo de família com filhos menores de 18 anos;
- Persistindo o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos;
- A classificação no presente processo seletivo, não gera nenhum direito subjetivo à convocação do candidato.

7. ENTREGA DE DOCUMENTOS

- Após a classificação inicial, serão convocados os candidatos pela ordem obtida na classificação, para apresentação de documentação pessoal, títulos de formação e experiência profissional docente com suas respectivas cópias, que comprovem as informações declaradas na inscrição realizada no “site”, a fim de validar e habilitar sua classificação inicial.
- Mesmo que o candidato esteja inscrito em mais de uma função, apresentará somente uma vez os documentos relacionados no **item 8.4**.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

- A Prova de Títulos, de caráter classificatório, constituir-se-á da avaliação dos títulos de formação e experiência profissional docente apresentados pelos candidatos de acordo com os critérios definidos neste Edital.
- A avaliação dos títulos será realizada pela Secretaria da Educação;
- Serão considerados como títulos apenas os relacionados na **Tabela II** obtidos até a data de encerramento das inscrições.
- Para comprovação deverão ser apresentados os seguintes documentos originais e respectivas cópias:
 - Carteira de identidade (RG);
 - CPF;



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

- c. Comprovante de Experiência Docente, através de preenchimento do **ANEXO II** ou comprovação por registro em Carteira Profissional (CTPS);
- d. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- e. Diplomas e certificados de conclusão de curso de: (os diplomas precisam ser reconhecidos pelo MEC):
 - Doutorado na área de educação;
 - Mestrado na área de educação;
 - Especialização na área de educação – carga horária mínima de 360 horas;
 - Graduação na área de educação (licenciatura) exigida para a função ou Normal Superior (equivalente a licenciatura em Pedagogia);
 - Segunda Graduação na área de educação (licenciatura);
 - Habilitação específica para o magistério (ensino médio);
- 8.5 Não será admitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos além dos citados pelo candidato no ato da inscrição;
- 8.6 A ausência de documentação comprobatória dos títulos de formação e experiência profissional docente, no prazo determinado, acarretará desclassificação do candidato;

9. DOS RECURSOS

- 9.1 Caberá recurso a respeito da posição da classificação ou desclassificação quando da entrega da documentação comprobatória de títulos de formação e experiência profissional docente, no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 9.2 O recurso deverá ser protocolado com preenchimento do formulário específico, conforme **ANEXO III**, na sede da Secretaria de Educação, Rua dos Professores, 40, Centro, Americana, SP no horário das 9h às 16h00m.
- 9.3 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado no Cronograma (item 11 Tabela III) deste Edital.
- 9.4 No caso de procedência de recurso interposto, poderá eventualmente haver alteração da classificação do candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

10. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 O Contrato firmado, com exceção da hipótese prevista pelo artigo 11, §3º da Lei Municipal 5.733, de 01 de abril de 2015, extinguir-se-á sem direito a indenização:
 - a. pelo término do prazo contratual;
 - b. por iniciativa do contratado;
 - c. provimento de cargo vago, a partir da data de início do exercício do seu titular
 - d. por iniciativa do órgão contratante, decorrente de conveniência administrativa.
- 10.2 No caso de rescisão ou extinção do contrato por iniciativa do contratado ou contratante será precedida de comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11. CRONOGRAMA

Tabela III

Datas e Horários	Descrição
Seg 05/02/2019	Divulgação do Edital De Abertura N° 001/2019 Processo Seletivo Público Simplificado Para Contratação De Professores Temporários Substitutos
Qua 06/02/2019, das 09h até Ter 12/02/2019 às 23h59	Inscrição dos candidatos interessados através do site http://processoseletivo.seducpma.com
Sex 15/02/2019 12h	Publicação da classificação inicial dos candidatos
Seg 18/02/2019 09h até Sex 22/02/2019 16h	Entrega de documentos na Secretaria da Educação de Americana
Seg 25/02/2019 09h até Ter 26/02/2019 16h	Prazo de apresentação de solicitação de Recurso
Sex 01/03/2019	Homologação e publicação da classificação final

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A Classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito a contratação, apenas a expectativa de ser contratado. A concretização desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, observados os interesses da administração.
- 12.2 O candidato que declinar das aulas ofertadas será desclassificado.
- 12.3 O contrato será realizado vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.
- 12.4 O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.
- 12.5 Os direitos e obrigações decorrentes da contratação por prazo determinado para a função de Professor Substituto ficarão suspensos sempre que ao contratado não forem atribuídas aulas.
- 12.6 Sobre a remuneração do profissional contratado haverá incidência da contribuição ao Regime Geral de Previdência Social e Imposto de Renda, quando couber.



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

- 12.7 Fica vedada a realização de serviços extraordinários pelos Professores Substitutos.
- 12.8 A contratação se dará quando a Administração julgar conveniente e obedecerá rigorosamente a listagem de Classificação Final dos candidatos.
- 12.9 A contratação será por tempo determinado, de profissionais na função constante da **Tabela I**, de acordo com a necessidade da Administração, pelo prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, desde que não exceda o prazo total de 2 (dois) anos.
- 12.10 O Professor Substituto não se vinculará ao plano de cargos, carreira e salários do magistério municipal.
- 12.11 Não compete ao professor substituto receber por hora atividade.
- 12.12 O Professor Substituto será contratado mediante assinatura de Contrato por Tempo Determinado em caráter de substituição temporária.
- 12.13 O profissional contratado não fará jus ao recebimento de vale refeição e cesta básica.
- 12.14 A convocação para eventual contratação será feita por Edital a ser publicado 1 (uma) vez no Diário Oficial do Município no site <http://americana.sp.gov.br>.
- 12.15 Os documentos abaixo relacionados serão exigidos com suas respectivas cópias para a contratação do candidato convocado. O Prazo para entrega é de 4 (quatro) dias úteis a partir da data de convocação.
 - a. Atestado Médico fornecido pelo Ambulatório Médico da Prefeitura Municipal de Americana, declarando que o(a) convocado(a) está apto, física e mentalmente, para exercer o cargo constante da convocação;
 - b. Comprovante de escolaridade e especialidade, se necessário para o cargo (ORIGINAL e CÓPIA do diploma ou do certificado escolar);
 - c. Carteira de Trabalho e Previdência Social "CTPS" (ORIGINAL e CÓPIA);
 - d. Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP (ORIGINAL e CÓPIA);
 - e. Cédula de Identidade "RG" (ORIGINAL e CÓPIA);
 - f. Atestado de Antecedentes Criminais, com data de expedição dentro do prazo de 04 dias úteis a partir da data de assinatura deste Termo de Anuência. Retirar através do site www.ssp.sp.gov.br, se o RG for do Estado de São Paulo;
 - g. Carteira do Conselho Regional de Classe (CREF, etc.), quando aplicável (ORIGINAL e CÓPIA);
 - h. Título Eleitoral e comprovante de haver votado nas 2 últimas eleições de 2016 e 2018 (1º e 2º turnos), ou certidão do Cartório Eleitoral competente que dispense tal obrigação, que pode ser emitida através do site: (www.tse.jus.br) (ORIGINAL);
 - i. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda "CPF" (ORIGINAL e CÓPIA);
 - j. Certidão de nascimento ou casamento, conforme estado civil atual. (ORIGINAL e CÓPIA);
 - k. Certidão de nascimento de filho(s) menor(es) de 14 (quatorze) anos de idade e CPF (ORIGINAL e CÓPIA);
 - l. Cartão de vacinação de filho(s) menor(es) de 11 (onze) anos de idade (ORIGINAL e CÓPIA);
 - m. Certificado de Reservista, alistamento militar ou dispensa de incorporação, quando o convocado for do sexo masculino (ORIGINAL e CÓPIA);
 - n. Uma foto 3x4 (extraída há menos de um ano);
 - o. Comprovante de endereço (conta de luz, água ou telefone) contendo o CEP da rua. (ORIGINAL e CÓPIA);
 - p. Número da conta do Banco Santander (Conta Corrente), caso tenha;
 - q. Se aposentado, apresentar cópia do benefício e especificar o Instituto.
 - r. Qualificação Cadastral (validação de PIS/CPF/NOME/DATA DE NASCIMENTO) no link www.esocial.gov.br, caso de algum erro, o candidato deverá corrigir os dados antes da contratação.
 - s. Declaração de nunca ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.
- 12.16 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja classificado neste Processo Seletivo Simplificado.
- 12.17 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.
- 12.18 Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumadas as providências ou eventos referentes a eles, circunstâncias que serão mencionadas em editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município.

Americana, 05 de fevereiro de 2019.
Evelene Ponce Medina
Secretária de Educação



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

ANEXO I

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1 (PEB 1)

E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 (PEB 2)

- a. Ministras aulas conforme sua área de atuação;
- b. Acompanhar e atender sempre aos alunos sob sua responsabilidade;
- c. Suprir a ausência do professor de educação básica titular;
- d. Buscar informações, quando necessárias, junto aos docentes e equipe pedagógica, para compor dados que possam favorecer seu trabalho;
- e. Ter conhecimento do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- f. Observar a disciplina da Unidade Escolar, concernente aos deveres e proibições.

A descrição completa das atribuições seguem transcritas abaixo e constam no Lei n. 5.120, de 6 de dezembro de 2010.

PROFESSOR DE CRECHE SUBSTITUTO

Atribuições:

Planejar, executar, avaliar e registrar atividades educacionais visando o desenvolvimento global da criança, sob a orientação do Diretor/ Professor Coordenador; Elaborar, executar e avaliar a programação para o nível da turma em que atua em colaboração com outros educadores com a assessoria do Diretor/ Professor Coordenador e Supervisão do Pedagogo; Preparar, desenvolver e registrar atividades educativas (jogos, brincadeiras, músicas, etc.) com grupos de crianças; Colaborar no processo de orientação educacional, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas; Inteirar-se da realidade física e social da criança; Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental; Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e ou saída da unidade, observando seu estado geral de saúde e comunicando ao Diretor/Professor Coordenador os casos de anormalidade; Registrar diariamente observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade; Manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da unidade; Entregar a criança aos pais, relatando eventuais incidentes ocorridos ou alterações observadas, bem como atitudes de comportamentos; Participar de entrevistas com os pais quando convocados pelo Diretor/Professor Coordenador; Manter contato com os pais ou responsáveis, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida; Proporcionar e acompanhar às crianças em atividades extras (passeios, excursões, etc.), previstos no P.P.P. da unidade; Coordenar e supervisionar as atividades de classe ou extra classe, bem como as desenvolvidas na área de recreação; Zelar, conservar e organizar o material de uso pedagógico que utiliza no trabalho das crianças, incentivando a construção destes hábitos nas crianças; Desenvolver todas as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança; Manter o Diretor/Professor Coordenador informado de todo trabalho desenvolvido com o grupo de crianças sob sua responsabilidade; Zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade; Participar de reuniões de estudo e outros eventos de formação continuada; Participar das decisões referentes ao grupamento das crianças; Participar da elaboração do plano escolar da unidade; Sugerir a aquisição de material necessário ao Processo Educativo; Executar atividades relativas à promoção da saúde das crianças e da unidade (campanha de saúde e outras); Prestar assistência às crianças que sofrem acidentes na Unidade, comunicando ao Diretor/Professor Coordenador imediatamente; Comunicar ao Diretor/Professor Coordenador qualquer irregularidade ocorrida na unidade; Colaborar na conquista de um clima de harmonia e cooperação na unidade; Comprometer-se com o desenvolvimento do trabalho na unidade, colaborando com os demais funcionários; Registrar diariamente a presença e ausência dos alunos; Preencher a ficha biopsicossocial do aluno e de matrículas; Desenvolver no educando o sentido de responsabilidade individual, solidariedade e participação, através de exemplo de urbanidade, civismo e cumprimento do dever; Planejar as atividades de classe e extra classe, envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos e técnicas de trabalho, bem como o procedimento de avaliação e controle de desempenho do aluno; Elaborar atividades e confecção de material necessário para desenvolver a proposta de trabalho; Desenvolver as atividades culturais e esportivas integradas ao processo escolar, incentivando a participação dos pais e comunidade; Participar das atividades referentes aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na unidade; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1 SUBSTITUTO – EDUCAÇÃO INFANTIL (PEB1 E.I.)

Atribuições:

Planejar, registrar, ministrar e avaliar aulas dentro de sua área de atuação; Participar do processo de elaboração e avaliação do Plano Político Pedagógico; Elaborar e cumprir plano de ensino segundo a proposta pedagógica da unidade escolar e metas próprias para sua classe em conjunto com toda equipe; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e se comprometer com a eficácia do seu aprendizado buscando continuamente novas propostas que possam suscitar interesse e levá-los ao desenvolvimento de seus potenciais; Colaborar com as atividades de articulação da escola, participando sempre que necessário de reuniões da equipe, com as famílias e com a comunidade identificando em conjunto com a Coordenação Pedagógica formas de suprir as necessidades de atendimento educacional diferenciadas de cada aluno; Executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades em tempo hábil: a) Diário de classe; b) Fichas de Avaliação de Desempenho; c) Relatórios semestrais e outros. Participar das reuniões pedagógicas, de estudo de caso e atividades sugeridas pela equipe de coordenação e Direção; Encaminhar à secretaria da escola os relatórios semestrais e diários de classe; Seguir as normas, procedimentos e regulamentos, tal como estabelecidos pela Direção da Escola; Manter contato com os pais e/ou responsáveis através de reuniões bimestrais ou quando necessário, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo ensino-aprendizagem; Buscar em uma perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional através da participação em cursos, palestras, congressos, seminários, formação continuada e ampliação de seu conhecimento dentro de sua área de atuação; Participar de todas as atividades da vida institucional no que se refere à divulgação da escola e do tema específico; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade, atividades de classe e extraclasse (excursões e passeios) envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos, métodos e técnicas de trabalho, bem como os procedimentos de avaliação e controle de desempenho dos alunos; Promover a integração de todos os alunos com os componentes da unidade escolar; Zelar pelo cumprimento do horário de aulas, assiduidade e frequência dos alunos; Cuidar para que os alunos conservem as instalações escolares, bem como seus materiais; Participar do Conselho da Escola quando indicado na forma da legislação em vigor; Participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos quanto aos níveis, através de acompanhamento e observação do seu desempenho; Desenvolver atividades utilizando adequadamente todos os espaços da unidade escolar; Elaborar planos didáticos em colaboração com outros professores e técnicos; Inteirar-se da realidade física, social e econômica da comunidade em que trabalha; Difundir e garantir o acesso da criança aos programas de saúde bucal, acuidade visual e princípios elementar de nutrição, profilaxia e higiene, observando o estado de saúde e asseio dos educandos e comunicando à Direção os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; Prestar assistência aos educandos que sofrerem acidentes dentro da escola, comunicando imediatamente aos pais ou responsáveis a ocorrência; Participar da distribuição e acompanhamento do consumo da merenda; Zelar para que não haja a antecipada saída de alunos sem a devida autorização dos pais ou responsáveis; Comunicar ao responsável pela Unidade Escolar qualquer irregularidade que ocorra; Participar no processo de inclusão de alunos com necessidades educativas especiais com a devida orientação da equipe técnica; Permitir a entrada do supervisor/orientador pedagógico e demais membros da equipe interdisciplinar na sala, durante as aulas, sempre que necessário e para melhoria do trabalho; Utilizar-se dos conhecimentos e material pedagógico que favoreçam a aprendizagem do aluno; Garantir que não ocorra qualquer manifestação de preconceito étnico, social, religioso e ideológico; Executar atividades de reforço; Participar das discussões e redação finais do processo de avaliações de progressão no Plano de Carreira; Desempenhar outras atividades correlatas e afins;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1 SUBSTITUTO – ENSINO FUNDAMENTAL (PEB1 E.F.)

Atribuições:

Planejar, registrar, ministrar e avaliar aulas dentro de sua área de atuação; Participar do processo de elaboração e avaliação do Plano Político Pedagógico; Elaborar e cumprir plano de ensino segundo a proposta pedagógica da unidade escolar e metas próprias para sua classe em conjunto com toda equipe; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e se comprometer com a eficácia do seu aprendizado buscando continuamente novas propostas que possam suscitar interesse e levá-los ao desenvolvimento de seus potenciais; Colaborar com as atividades de articulação da escola, participando sempre que necessário de reuniões da equipe, com as famílias e com a comunidade identificando em conjunto com a Coordenação Pedagógica formas de suprir as necessidades de atendimento educacional diferenciadas de cada aluno; Executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades em tempo hábil: a) Diário de classe; b) Fichas de Avaliação de Desempenho; c) Relatórios semestrais e outros. Participar das reuniões pedagógicas, de estudo de caso e atividades sugeridas pela equipe de coordenação e Direção; Encaminhar à secretaria da escola os relatórios semestrais e diários de classe; Seguir as normas, procedimentos e regulamentos, tal como estabelecidos pela Direção da Escola; Manter contato com os pais e/ou responsáveis através de reuniões bimestrais ou quando necessário, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo ensino-aprendizagem; Buscar em uma perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional através da participação em cursos, palestras, congressos, seminários, formação continuada e ampliação de seu conhecimento dentro de sua área de atuação; Participar de todas as atividades da vida institucional no que se refere à divulgação da escola e do tema específico; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade, atividades de classe e extraclasse (excursões e passeios) envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos, métodos e técnicas de trabalho, bem como os procedimentos de avaliação e controle de desempenho dos alunos; Promover a integração de todos os



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

alunos com os componentes da unidade escolar; Zelar pelo cumprimento do horário de aulas, assiduidade e frequência dos alunos; Cuidar para que os alunos conservem as instalações escolares, bem como seus materiais; Participar do Conselho da Escola quando indicado na forma da legislação em vigor; Participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos quanto aos níveis, através de acompanhamento e observação do seu desempenho; Desenvolver atividades utilizando adequadamente todos os espaços da unidade escolar; Elaborar planos didáticos em colaboração com outros professores e técnicos; Inteirar-se da realidade física, social e econômica da comunidade em que trabalha; Difundir e garantir o acesso da criança aos programas de saúde bucal, acuidade visual e princípios elementar de nutrição, profilaxia e higiene, observando o estado de saúde e asseio dos educandos e comunicando à Direção os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; Prestar assistência aos educandos que sofrerem acidentes dentro da escola, comunicando imediatamente aos pais ou responsáveis a ocorrência; Participar da distribuição e acompanhamento do consumo da merenda; Zelar para que não haja a antecipada saída de alunos sem a devida autorização dos pais ou responsáveis; Comunicar ao responsável pela Unidade Escolar qualquer irregularidade que ocorra; Participar no processo de inclusão de alunos com necessidades educativas especiais com a devida orientação da equipe técnica; Permitir a entrada do supervisor/orientador pedagógico e demais membros da equipe interdisciplinar na sala, durante as aulas, sempre que necessário e para melhoria do trabalho; Utilizar-se dos conhecimentos e material pedagógico que favoreçam a aprendizagem do aluno; Garantir que não ocorra qualquer manifestação de preconceito étnico, social, religioso e ideológico; Executar atividades de reforço; Participar das discussões e redação finais do processo de avaliações de progressão no Plano de Carreira; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 SUBSTITUTO – ENSINO FUNDAMENTAL (PEB2)

Atribuições:

Planejar, registrar, ministrar e avaliar aulas dentro de sua área de atuação; Participar do processo de elaboração e avaliação do Plano Político Pedagógico; Elaborar e cumprir plano de ensino segundo a proposta pedagógica da unidade escolar e metas próprias para sua classe em conjunto com toda equipe; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e se comprometer com a eficácia do seu aprendizado buscando continuamente novas propostas que possam suscitar interesse e levá-los ao desenvolvimento de seus potenciais; Colaborar com as atividades de articulação da escola, participando sempre que necessário de reuniões da equipe, com as famílias e com a comunidade identificando em conjunto com a Coordenação Pedagógica formas de suprir as necessidades de atendimento educacional diferenciadas de cada aluno; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades em tempo hábil: a) Diário de classe; b) Fichas de Avaliação de Desempenho; c) Relatórios semestrais e outros. Participar das reuniões pedagógicas, de estudo de caso e atividades sugeridas pela equipe de coordenação e Direção; Encaminhar à secretaria da escola os relatórios semestrais e diários de classe; Seguir as normas, procedimentos e regulamentos, tal como estabelecidos pela Direção da Escola; Manter contato com os pais e/ou responsáveis através de reuniões bimestrais ou quando necessário, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo ensino-aprendizagem; Buscar em uma perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional através da participação em cursos, palestras, congressos, seminários, formação continuada e ampliação de seu conhecimento dentro de sua área de atuação; Participar de todas as atividades da vida institucional no que se refere à divulgação da escola e do tema específico; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade, atividades de classe e extraclasse (excursões e passeios) envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos, métodos e técnicas de trabalho, bem como os procedimentos de avaliação e controle de desempenho dos alunos; Promover a integração de todos os alunos com os componentes da unidade escolar; Zelar pelo cumprimento do horário de aulas, assiduidade e frequência dos alunos; Cuidar para que os alunos conservem as instalações escolares, bem como seus materiais; Participar do Conselho da Escola quando indicado na forma da legislação em vigor; Participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos quanto aos níveis, através de acompanhamento e observação do seu desempenho; Desenvolver atividades utilizando adequadamente todos os espaços da unidade escolar; Elaborar planos didáticos em colaboração com outros professores e técnicos; Inteirar-se da realidade física, social e econômica da comunidade em que trabalha; Difundir e garantir o acesso da criança aos programas de saúde bucal, acuidade visual e princípios elementar de nutrição, profilaxia e higiene, observando o estado de saúde e asseio dos educandos e comunicando à Direção os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; Prestar assistência aos educandos que sofrerem acidentes dentro da escola, comunicando imediatamente aos pais ou responsáveis a ocorrência; Participar da distribuição e acompanhamento do consumo da merenda; Zelar para que não haja a antecipada saída de alunos sem a devida autorização dos pais ou responsáveis; Comunicar ao responsável pela Unidade Escolar qualquer irregularidade que ocorra; Participar no processo de inclusão de alunos com necessidades educativas especiais com a devida orientação da equipe técnica; Permitir a entrada do supervisor/orientador pedagógico e demais membros da equipe interdisciplinar na sala, durante as aulas, sempre que necessário e para melhoria do trabalho; Utilizar-se dos conhecimentos e material pedagógico que favoreçam a aprendizagem do aluno; Garantir que não ocorra qualquer manifestação de preconceito étnico, social, religioso e ideológico; Participar das discussões e redação finais do processo de avaliações de progressão no Plano de Carreira; Executar atividades de Reforço de alunos; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

ANEXO II

EDITAL DE ABERTURA N° 001/2019

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

MODELO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA (em papel timbrado do emitente da declaração)

Declaro, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência Docente, que o Sr(a) _____, RG. nº _____, UF _____, nascido em ____/____/____ exerceu atividades neste órgão/instituição, no período de ____/____/____ a ____/____/____, totalizando _____ dias.

Local e data

Assinatura e carimbo da autoridade responsável



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana Estado de São Paulo

ANEXO III

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

OBS.: LER ATENTAMENTE O CAPÍTULO REFERENTE À RECURSO DESTE EDITAL ANTES DE PROCEDER AO PREENCHIMENTO DESTE FORMULÁRIO.

A Secretaria de Educação do Município de Americana

Nome: _____

Data Nascimento: ____/____/____ RG Nr.: _____ CPF Nr.: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

A ser preenchido pela Secretaria Municipal de Educação.

Data: ____/____/____

Recebido por: _____