



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Bastos, através da Secretaria Municipal de Educação (SME), nos termos da Lei Municipal nº 870/90 e 2272/10, torna público a abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial para os cargos de Intérprete de Libras, Agente de Monitoria Escolar (AME), Professor de Educação Básica - Educação Infantil (0 a 5 anos), Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental I (6 a 10 anos), Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental - Professor de Matemática PEB II, Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental - Professor de Inglês PEB II, Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental - Professor de Ed. Física PEB II para atender, por prazo determinado, a necessidade de excepcional interesse público, o qual se regerá pelas disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

A presente seleção fundamenta-se na necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, para contratação temporária na rede municipal de ensino, até abertura e conclusão de concurso público.

1. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento da vaga para os cargos de:

CARGO	PISO SALARIAL	JORNADA
Agente de Monitoria Escolar (AME)	R\$ 1.212,00	40 h/sem
Intérprete de Libras	R\$ 15,44	Hora/Aula
Professor de Educação Básica - Educação Infantil (0 a 5 anos)	R\$ 15,44	Hora/Aula
Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental I (6 a 10 anos)	R\$ 15,44	Hora/Aula
Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental - Professor de Matemática PEB II	R\$ 15,44	Hora/Aula
Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental - Professor de Inglês PEB II	R\$ 15,44	Hora/Aula
Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental - Professor de Ed. Física PEB II	R\$ 15,44	Hora/Aula

Observação: os professores receberão de acordo com as horas trabalhadas, estudos, reuniões e de acordo com a necessidade da SME.

2. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

1. O Processo Seletivo Simplificado, regido por esse Edital, será executado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Bastos, que contará com a participação de uma Comissão Especial, nomeada para este fim, através do Decreto nº 1.621/2023 que colaborará com os trabalhos operacionais e avaliação de currículos.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

1. São requisitos para participação do Processo Seletivo Simplificado:

- I Ser brasileiro;
- II Estar quite com as obrigações eleitorais;
- III Apresentar certificado escolar, para o cargo de AME que comprove escolaridade de ensino fundamental incompleto. Para professores, diploma ou certificado de Ensino Superior na área de atuação. Para intérprete de Libras, apresentar experiência na área ou certificado de curso de Libras.
- IV Estar apto, fisicamente e mentalmente, para o exercício das atribuições das funções, mediante atestado expedido por médico da Rede Municipal de Saúde.



4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 O Processo Seletivo constará de duas etapas, a saber:

- 1ª etapa – Análise de currículos – mediante especificação a que se refere o Anexo I deste Edital;
- 2ª etapa – Entrevista – a ser realizada pela Comissão Especial de Processo seletivo simplificado, que fará análise dos currículos. Para o motorista haverá a prova prática.

4.2 A Análise de Currículo (AC) será de caráter classificatório, conforme critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

Avaliação e experiência	Pontuação máxima
I – Cursos de formação continuada ou aperfeiçoamento nos anos de 2021 a 2023	0,5 (meio) ponto
II – Experiência com trabalho em Educação	0,5 (meio) ponto
III – Especialização	1,0 (um) ponto
IV – Mestrado	1,5 (um ponto e meio) ponto
V – Doutorado	2,0 (dois) pontos
VI – Disponibilidade de horário (manhã, tarde e noite)	4,5 (quatro pontos e meio)

a) A entrevista (ENT) será de caráter classificatório, conforme critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

Entrevista (ENT)	Pontuação máxima
I – Conhecimento sobre a área da atuação	5 (cinco) pontos
II – Perfil/motivação do candidato diante do trabalho na Secretaria Municipal de Educação.	5 (cinco) pontos

b) Para efeito de pontuação final (PF) serão somadas as notas da 1ª e 2ª etapas e divididas por dois, conforme fórmula a seguir: $AC + ENT / 2 = PF$.

4.3 Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação final igual ou superior a 5,00 (cinco).

5. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

- Para os Professores e Intérpretes de Libras será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, **considerando as horas trabalhadas**.
- Para Agente de Monitoria Escolar serão 40 horas semanais, de acordo com a necessidade da SME.

6. DA ENTREGA DE CURRÍCULOS

1. A entrega de currículo para participação do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital, serão realizadas no período de **11/01/2023 a 12/01/2023**, das 08h às 17h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 640 - Centro, Fone (14) 3478-1115, Bastos/SP.

7. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

- A relação de classificação será elaborada seguindo rigorosamente a ordem decrescente da pontuação obtida na análise do currículo e da entrevista.
- Se ocorrer empate na nota final dos candidatos terá preferência, sucessivamente, o que:

I – Possuir maior idade;

II – Maior quantidade de filhos menores.



8. DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados.
2. Os contratos serão assegurados pelo Regime Geral da Previdência Social, através do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, na forma do parágrafo 13, do Art. 40 da CF e demais legislações pertinentes, **regidos pela Lei nº 3.193/22 de 01/12/2022.**

9. DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE MONITORIA ESCOLAR: Auxiliar o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar (ponto de origem/escola; escola/ponto de origem); Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza e conservação do veículo de transporte escolar (antes, durante e depois do trajeto), Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificado o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança; Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos; Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto de origem, Ajudam os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos, Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente e durante o transporte escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários; Ouvir reclamações e informar os fatos, submetendo-os à apreciação de chefia imediata; Prestar apoio às atividades na escola e nas áreas livres dos alunos, orientar entrada e saúde dos alunos, fiscalizando espaços de recreação; Auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar; Executar demais tarefas ou atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato; Orientar e cuidar de alunos de todas as faixas etárias que lhe forem atribuídas; Auxiliar ações determinadas pelo professor, coordenador ou diretor da Unidade Escolar; Auxiliar os professores nas atividades em sala de aula, organizar o trabalho; Cuidar da higiene escolar e pessoa dos alunos; Realizar a recepção e/ou saída dos estudantes no início e término do período de aulas; Auxiliar parcialmente ou realizar junto ao estudante as atividades como alimentar, vestir, deambular ou locomover; Organizar ambiente escolar e comunicar ao responsável a manutenção predial; Auxiliar a Secretaria no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Liberar alunos para pessoas autorizadas, conforme orientação da Unidade Escolar; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Retirar objetos perigoso dos alunos; Vigiar ações de intimidação entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Informar à coordenação a ausência do professor; Orientar entrada e saúde dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Controlar carteira de identidade escolar; Relatar ocorrência disciplinar; Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; Controlar acesso de alunos e professores; Proceder, orientar e auxiliar os alunos no que se refere à higiene pessoal, alimentação, locomoção e comunicação; Manter relacionamento cordial e prestativo com os alunos que estão sob sua responsabilidade ou cuidado; Orientar na formação de valores éticos, hábitos de higiene e boas maneiras, garantir a adaptação e bem estar; Auxiliar a se vestir, pentear e na guarda de seus pertences; Acompanhar na ida e volta de saídas externas, passeio.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

O **intérprete educacional** é aquele que atua como profissional **intérprete** de Língua de Sinais na educação [...] intermediando as relações entre os professores e os alunos, bem como, entre os colegas surdos e os colegas ouvintes (QUADROS, 2007, p. 59 - 60). O **intérprete** precisa poder negociar conteúdos com o professor, revelar suas dúvidas, as questões do aprendiz e por vezes mediar a relação com o aluno, para que o conhecimento que se almeja seja construído. O **Intérprete de Libras** atua como mediador entre o aluno surdo e o professor. Seu papel em sala de aula é traduzir da Língua Portuguesa para a Língua de Sinais. Ele deve estar atento na hora de transferir o conteúdo e dúvidas, possibilitando a participação do aluno em todos os contextos (LACERDA, 2002, p. 123).



~~PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL (0 A 5 ANOS), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL I (6 A 10 ANOS), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL - PROFESSOR DE MATEMÁTICA PEB II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL - PROFESSOR DE INGLÊS PEB II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL - PROFESSOR DE ED. FÍSICA PEB II~~

Além de outras que lhe venham a ser cometidas por normas locais, federais ou estaduais, são as seguintes as atribuições: Ministrar aulas aos alunos ensino infantil e fundamental, em conformidade com a metodologia proposta pela Secretaria de Educação; concretizar, por meio de ações didáticas, projetos institucionais que agreguem valores à comunidade escolar; zelar pelo correto preenchimento e atualização do diário de classe bem como outros documentos escolares sob sua responsabilidade; participar de reuniões pedagógicas, reuniões institucionais, e reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; elaborar plano de trabalho docente, de acordo com as orientações da coordenação e direção; elaborar relatório descritivo sobre os alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, nos termos da legislação vigente; manter-se atualizado com as inovações didático-pedagógicas, objetivando a aquisição de novos conhecimentos e informações de sua área de atuação, que possibilitarão a melhoria de performance profissional; prestar pronto atendimento aos alunos, quando da ocorrência de acidentes enquanto estiver sob sua responsabilidade; elaborar e encaminhar relatório de acompanhamento de alunos à coordenação pedagógica; sistematizar registros de avaliação de desenvolvimento dos alunos ao longo do processo de ensino e aprendizagem; identificar os casos de alunos com problemas de frequência e aproveitamento e os possíveis motivos e promover ações para resolvê-los; comunicar a coordenação/direção a necessidade de melhorias na escola para garantir o aprendizado do aluno; conhecer as necessidades específicas de cada aluno; manter contato com a família e responsáveis para firmar parcerias.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A divulgação dos atos e resultados decorrentes desta seleção será realizada mediante através de publicação no site do Diário Oficial de Bastos <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos>, site da Prefeitura Municipal de Bastos <https://www.bastos.sp.gov.br>, nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Bastos e fixação na sede da Secretaria Municipal de Educação.
2. A etapa da entrevista será realizada a partir de 13/01/2023 (dependendo do número de currículos apresentados) no horário de 08h às 17h horas, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 640 - Centro, fone (14) 3478-1115, Bastos/SP, de acordo com o especificado em Edital.
3. A classificação do candidato para a vaga de concorrência não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação proceder à convocação para preenchimento da vaga de acordo com as necessidades da Administração Municipal e existência de dotações orçamentárias.
4. Os candidatos que obtiverem pontuação a partir de 5,0 (cinco) pontos, além do número de vaga aberta no presente Edital, formarão cadastro de reserva.
5. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar do resultado final, possibilitada a sua prorrogação sucessiva, devidamente justificada, observado o prazo máximo de 2 (dois) anos.
6. Os casos omissos e dúvidas referentes ao processo de seleção serão resolvidos pela Comissão Especial, nomeada para este fim, através do Decreto nº 1.621/2023.



Manoel Ironides Rosa
Prefeito Municipal

Igor Gonçalves da Silva Cunha
Secretário de Educação

Membros da Comissão

Patrícia Komatsu Barbosa - RG: 23.XXX.XXX-5;

Wagner Felipe de Paula - RG: 23.XXX.XXX-1;

Ana Maria dos Santos Ogata Monzem - RG: 24.XXX.XXX-1.



ANEXO 1 - CURRÍCULO para o cargo de _____

Nome: _____

Data de Nascimento: _____ Idade: _____ Filhos menores de idade: _____

Endereço: _____ Nº _____ Bairro: _____

Município: _____ Estado: _____ Telefone: () _____

E-mail: _____

Anexar os comprovantes e/ou certificados a esse formulário.

Bastos, ____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Protocolo nº _____

Recebido por _____

COMISSÃO ESPECIAL

Avaliação e experiência	Pontuação máxima	Total
I – Cursos de formação continuada ou aperfeiçoamento no ano de 2021 a 2023	0,5 (meio) ponto	
II – Experiência com trabalho em Educação	0,5 (meio) ponto	
III – Especialização	1,0 (um) ponto	
IV – Mestrado	1,5 (um ponto e meio) ponto	
V – Doutorado	2,0 (dois) pontos	
VI – Disponibilidade de horário (manhã e tarde e noite)	4,5 (quatro pontos e meio)	
Total		

A entrevista (ENT) será de caráter classificatório, conforme critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

Entrevista (ENT)	Pontuação máxima	Total
I – Conhecimento sobre a área da atuação	5 (cinco) pontos	
II – Perfil/motivação do candidato diante do trabalho na SME	5 (cinco) pontos	

Avaliação do currículo	Entrevista	Média