



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

Publicado no Mural

EM 13 / 09 / 21

Retirado _____ / _____ / _____

Itaara-RS Ass _____

Zenir dos Santos Oliveira
Chefe de Gabinete - MAT.2407-4
Prefeitura Municipal de ITAARA/RS**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2021.****Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 38/2021 - Abertura.**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público por prazo determinado para Psicólogo; Professor de Anos Finais - Ensino Fundamental de: Português/Inglês, Matemática, Educação Física, Música, Artes Cênicas, Informática, Supervisor Escolar, Ciências e Educador Especial.

Silvio Weber, Prefeito Municipal de Itaara, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, amparado em excepcional interesse público conforme Art. 194 da Lei Municipal nº 672/06, visando à contratação conforme tabela abaixo torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 2018/18:

QUANT.	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
CR	PSICÓLOGO	40 horas
CR	PROFESSOR DE ANOS FINAIS – ENSINO FUNDAMENTAL DE PORTUGUÊS/INGLÊS	22 horas
CR	PROFESSOR DE ANOS FINAIS – ENSINO FUNDAMENTAL DE MATEMÁTICA	22 horas
CR	PROFESSOR DE ANOS FINAIS – ENSINO FUNDAMENTAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	22 horas
CR	PROFESSOR DE ANOS FINAIS – ENSINO FUNDAMENTAL DE MÚSICA	22 horas
CR	PROFESSOR DE ANOS FINAIS – ENSINO FUNDAMENTAL DE ARTES CÊNICAS	22 horas
CR	PROFESSOR DE ANOS FINAIS – ENSINO FUNDAMENTAL DE INFORMÁTICA	22 horas
CR	SUPERVISOR EDUCACIONAL	22 horas
CR	PROFESSOR DE ANOS FINAIS – ENSINO FUNDAMENTAL DE CIÊNCIAS	22 horas
CR	PROFESSOR DE ANOS FINAIS – ENSINO FUNDAMENTAL DE EDUCADOR ESPECIAL	22 horas

*CR= Cadastro reserva.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Administração Municipal, por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através das Portarias nº 4347/18 e 4719/19.
- 1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.
- 1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.
- 1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:
- Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
 - Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
 - Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7 A contratação será pelo prazo determinado **de até 180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogado por igual período ou até o término do ano letivo, caso haja interesse das partes e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de Psicólogo; Professor de Anos Finais - Ensino Fundamental de: Português/Inglês, Matemática, Educação Física, Música, Artes Cênicas, Informática, Supervisor Escolar, Ciências e Educador Especial.
- 2.2 A carga horária semanal será de 22 semanais, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.
- 2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias serão pagos mensalmente os vencimentos fixados em:
- **Psicólogo: R\$ 4.605,95** (quatro mil, seiscentos e cinco reais e noventa e cinco centavos), mais vale alimentação para 40 horas semanais no valor de **R\$ 525,34** disponibilizado em cartão.
 - **Professor: R\$ 2.088,99** (dois mil e oitenta e oito reais e noventa e nove centavos), mais vale alimentação para 22 horas semanais no valor de **R\$ 288,94** disponibilizado em cartão.



Gabinete do Prefeito

- **Supervisor Escolar: R\$ 2.088,99** (dois mil e oitenta e oito reais e noventa e nove centavos), mais vale alimentação para 22 horas semanais no valor de **R\$ 288,94** disponibilizado em cartão.

2.3.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico dos Servidores definidos na Lei Municipal nº. 672/06 e alterações posteriores.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria de Educação e Desporto, sito à Rua Anibald Staggemeier, 60, no período compreendido das **8h às 12h** do dia **16 até o dia 23 de setembro de 2021**. (Anexo II)

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e no horário e prazo indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

4.1.5 Idade mínima de 18 anos.

4.1.6 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos, poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 Dos títulos e pontuações:

TÍTULO e PONTUAÇÃO

Itens	Pontuação	Títulos por item	Pontuação por item	
1. Pós graduação (todos concluídos)	Especialização	3,0	01	10,5
	Mestrado	3,5	01	
	Doutorado	4,0	01	
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	2,5	01	2,5	
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado:	I. Até 10 horas	0,2	04	6,0
	II. De 11 a 50 horas	0,4		
	III. De 51 a 100 horas	0,7		
	IV. De 101 a 300 horas	1,0		
	V. Acima de 301 horas	1,5		
Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas				
4. Publicações como autor ou co-autor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho)	0,5	2	1,0	
Máximo		10	20	
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

(médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.
7. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.
8. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
9. Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.
10. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
11. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados quando apresentados com carga horária estabelecida em horas, dias ou meses, independente da data de realização, conforme pontuação da tabela de cursos acima.
12. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
13. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos.

6.6 Será selecionado o candidato que obtiver o maior número de pontos, conforme tabela acima.

6.7 Serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação zero.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de cinco dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de dois dias.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de dois dias, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, **no prazo de 2 (dois) dias**, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de graduação no curso Superior exigidos para as funções, sendo no caso de Professor a licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas entregue à Receita Federal, ou conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Apresentar declaração de Declaração de Titulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas e Percepção de Proventos.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

11.3 Não comparecendo o candidato convocado (**mediante apresentação de Carta de Desistência**) ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 *No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ao término do Contrato ou em casos de rescisão contratual, deverão ser chamados para nova contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.*

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

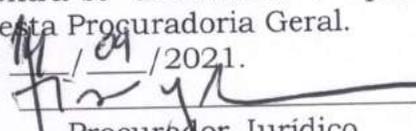
12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

12.5 É parte integrante do presente Edital os Anexos: I - Formulário de Relação de Títulos, II - Formulário de Inscrição, III- Formulário de Entrega de Documentos, IV Especificações de Psicólogo, V Especificações de Professor, VI Especificações de Professor de Artes Cênicas, VII Especificações de Professor de Informática e VIII Especificações de Supervisor Escolar.

12.6 Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 14h na Secretaria de Educação e Desporto, sito à Rua Anibald Staggemeier, 60, pelo telefone (55) 3227-2000, site: www.itaara.rs.gov.br, e-mail: smeecd@itaara.rs.gov.br.

Itaara, 15 de setembro de 2021.

Este Processo Seletivo Simplificado encontra-se examinado e aprovado por esta Procuradoria Geral.
Em: 14/09/2021.

Procurador Jurídico

Tiago Adede Y Castro
Procurador Jurídico
OAB/RS 96.782
Matrícula 2398-1
Prefeitura de Itaara/RS


Silvio Weber
Prefeito Municipal

Silvio Weber
Prefeito Municipal
Prefeitura de Itaara/RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n°. _____/_____.
FICHA DE CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

- Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.
- Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n° 9.503/97, artigo 15).
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.
- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

Obs.: _____

_____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável p/recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

ANEXO IV
FUNÇÃO: PSICOLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- a)** Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b)** Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; professores de psicologia, também psicólogos, para atuar na Educação Básica, com a finalidade de contribuir com o trabalho escolar, cabe o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem no que tange ao conhecimento psicológico. Neste sentido, o ensino de Psicologia visa contribuir para a formação integral dos estudantes, uma vez que o professor compartilha o conhecimento com seu aluno e, nesse processo, favorece a reflexão, a problematização e a construção/elaboração autônoma e coletiva de novos conhecimentos por parte de seus alunos, a partir do enfoque da Psicologia. Compete a este profissional realizar acompanhamento e suporte aos professores, alunos e suas famílias.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

* Carga horária semanal de 40 horas

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.605,95 (quatro mil, seiscentos e cinco reais e noventa e cinco centavos)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;
- b)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c)** estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d)** gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial do Município;
- e)** Instrução: Curso Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão; com registro no Conselho Regional de Psicologia.
- f)** ter atendido a outras condições prescritas em lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

ANEXO V
FUNÇÃO: PROFESSOR

Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

Condições de Trabalho:

- Carga horária semanal de 22 (vinte e duas) horas para Professor dos anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.088,14 (dois mil e oitenta e oito reais com quatorze centavos)

Requisitos para Provimento:

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Formação:

b.1) para a docência nos **Anos Finais** do Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas;

b.2) para a docência das disciplinas de Artes, Educação Física, Música e Inglês na Educação Infantil e no Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas.

c) lotação exclusivamente na Secretaria de Município de Educação e Desporto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

ANEXO VI
FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE ARTES CÊNICAS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; ao profissional das artes cênicas compete propiciar ao aluno a descoberta do ato criativo, a oportunidade de entrar em contato com sua imaginação e a possibilidade de expressar pensamentos e sentimentos através de manifestações artísticas. Desenvolver potencialidades, tais como a percepção, observação, imaginação, sensibilidade e afetividade, contribuindo também para a apreensão significativa dos outros conteúdos curriculares. Possibilitar ainda, a construção de estratégias pessoais e coletivas na convivência diária, já que aguçam o senso crítico e o poder de decisão, condições básicas para a construção da autonomia. Também compete ao profissional referido dar suporte ao trabalho da escola nas questões de eventos cívicos.

Teatro - Desenvolver oficinas de teatro no contra turno escolar, elaborar projeto para a oficina, organizar a execução da oficina bem como proporcionar aos alunos espaços de criação e execução de atividades que venham contribuir com o desenvolvimento educacional do aluno.

Dança - Desenvolver oficinas de dança no contra turno escolar, elaborar projeto para a oficina, organizar a execução da oficina bem como proporcionar aos alunos espaços de criação e execução de atividades que venham contribuir com o desenvolvimento educacional do aluno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga horária semanal de 22 horas

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.088,14 (dois mil e oitenta e oito reais com quatorze centavos)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** ser brasileiro (a), nato(a) ou naturalizado(a)
- b)** Idade: Mínima de 18 anos.
- c)** estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d)** gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial
- e)** Instrução: mínimo licenciatura plena e ou bacharel na respectiva área da função.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

ANEXO VII
FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; ao profissional de informática na escola compete atender e acompanhar professores e alunos na execução das atividades relacionadas ao uso de tecnologias disponíveis na escola. Dar manutenção aos equipamentos, periféricos, instalações, móveis dos aparelhos. Oferecer oficinas aos alunos e professores para o melhor uso das tecnologias. Assistência técnica básica aos aparelhos de uso nas dependências da escola.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

* Carga horária semanal de 22 horas

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.088,14 (dois mil e oitenta e oito reais com quatorze centavos)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) ser brasileiro (a), nato(a) ou naturalizado(a)
- b) Idade: Mínima de 18 anos.
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial
- e) Instrução: mínimo licenciatura plena e ou bacharel na respectiva área da função.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

ANEXO VIII
FUNÇÃO: SUPERVISOR EDUCACIONAL

Síntese dos Deveres: Executar atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Descrição Analítica: Assessorar na construção das políticas municipais de educação e no planejamento do projeto pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; participar de projetos de pesquisa de interesse da educação; articular a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de formação continuada dos profissionais do magistério; atuar na escola, identificando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas desses e na busca de alternativas de solução; coordenar a elaboração do planejamento escolar, do Regimento Escolar e das definições curriculares; coordenar o processo de distribuição das turmas de alunos e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na ambiência escolar; proceder a estudo de aderência entre a formação e a área de atuação dos docentes, indicando redimensionamentos, quando necessários; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, emitir pareceres concernentes à supervisão educacional; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos e exercer o controle técnico do desenvolvimento e do registro da mesma; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; participar e/ou coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico, das diretrizes pedagógicas e dos demais planejamentos da rede municipal de ensino; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos referentes ao controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino e de avaliação discente; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de adaptação do trabalho escolar às exigências legais e do entorno escolar; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar de alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar equipes responsáveis pelo acompanhamento e pelo processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas.

Condições de Trabalho:

- Carga horária semanal de 22 horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.088,14 (dois mil e oitenta e oito reais com quatorze centavos)

Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Formação em curso superior de Pedagogia ou curso Pós-Graduação, ambos com habilitação para a Supervisão Educacional.
- b) Dois (2) anos de experiência docente.
- c) Idade: Mínima: 18 anos
- d) lotação exclusivamente na Secretaria de Município de Educação e Desporto.