

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2021

EDITAL 001, de 06 de agosto de 2021

TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS, MONITOR DE CRECHE, AUTORIZADO PELA LEI 2.733/2021 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021.

ROSEMAR ANTONIO SALA, Prefeito Municipal de Tenente Portela -RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a autorização da Lei Municipal 2.733 de 09 de fevereiro de 2021, torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária por excepcional interesse público de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS, MONITOR DE CRECHE**, para atuar na Rede de Ensino Municipal.

1- DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA

Os empregos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal estão estabelecidos no quadro a seguir:

EMPREGOS	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO R\$
Professor Educação Infantil	14 + CADASTRO RESERVA	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Instrução: Habilitação mínima em curso superior de licenciatura plena de pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	20h/semanais	R\$ 1.803,90
Professor Anos Iniciais	14 + CADASTRO RESERVA	b) Idade: Mínima de 18 anos; b) Instrução: habilitação mínima em curso superior de licenciatura plena de pedagogia com habilitação em Anos Iniciais.	20h/semanais	R\$ 1.803,90

Professor de Língua Estrangeira Inglês	01 + CADASTRO RESERVA	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Instrução: Habilitação mínima específica em curso superior de licenciatura plena ou pós-graduação com habilitação para as séries finais do ensino fundamental em Inglês.	20h/semanais	R\$ 1.803,90
Monitor de Creche	12 + CADASTRO RESERVA	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino médio completo com habilitação em magistério ou graduação em pedagogia. c) Ser do Sexo feminino	40h/semanais	R\$ 1.276,56

NOTA: O número de vagas é meramente estimado, serão chamados de acordo com a efetiva demanda existente na data da contratação, que depende do número de matrícula. Portanto, não gera direitos à contratação dos selecionados no número de vagas estimado.

1.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Remuneração por serviços extraordinários, na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, remunerado, adicional noturno e gratificação natalina (integral e ou proporcional); inscrição no Regime Geral de Previdência Social; Férias Integrais e ou Proporcionais conforme a duração do contrato.

1.2 A remuneração será de acordo com a Lei Municipal 2.641 de 23 e janeiro de 2020, conforme art. 39, padrão de referência.

1.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os devidos descontos fiscais e previdenciários.

1.4 Os profissionais contratados com base nessa lei terão seus direitos, remuneração e obrigações conforme estabelecido no Plano de Carreira do Magistério, Plano de Carreira dos Servidores e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

1.5 As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo II.

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização da seleção acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2 Para ter acesso a todos os editais do processo seletivo o candidato poderá verificar diretamente no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS, bem como, em jornal de circulação na cidade de Tenente Portela/ RS (extrato do edital de abertura das inscrições e homologação do resultado final), ou no site www.tenenteportela.rs.gov.br, na aba Cidadão – Concursos.

2.3 As inscrições serão realizadas no período de **07 de agosto de 2021 a 12 de agosto de 2021, de forma exclusivamente eletrônica**. Devendo o candidato **preencher a ficha de inscrição (Anexo I), e enviá-las por e-mail, de forma digitalizada, juntamente com os anexos dos Documentos e Títulos** nela enumerados para o endereço: seletiva@tenenteportela.rs.gov.br.

2.4 **Os e-mails devidamente acolhidos, terão confirmação de leitura para segurança do candidato no dia 12 de agosto de 2021 até as 17:30 horas, horário de expediente.**

2.5 Juntamente com o Anexo I, deverão enviar escaneados:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovação da quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição 1º e 2º turno se houver ou, certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral);
- d) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) Documento que comprove a formação exigida para a função do cargo que se inscreveu;
- f) Títulos para a Prova de Títulos, conforme estabelecido no item 4;

2.6 As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos.

2.7 Ficam impedidos de se candidatarem a vaga os menores de 18 anos, conforme preceitua o Código Civil brasileiro, bem como os que não forem brasileiros, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.

2.8 O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas e incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

2.9 A graduação deve ser específica na área de inscrição;

2.10 A especialização servirá como documento para pontuação;

- 2.11** O candidato poderá inscrever-se somente em uma área;
- 2.12** Se usar a especialização como pré-requisito para inscrição (por ex. pós em Inglês), não será contado como critério para pontuação.
- 2.13** Os documentos anexados no envio da inscrição, são de responsabilidade do candidato. Não sendo permitido a inclusão de novos documentos em qualquer fase recursal.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 O Cronograma de execução do Processo Seletivo se dará da seguinte forma:

Publicação do edital no site do Município, disponível em www.tenenteportela.rs.gov.br	06/08/2021
Período de Inscrições através do e-mail seletiva@tenenteportela.rs.gov.br	07/08/2021 a 12/08/2021
Homologação das Inscrições e divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	16/08/2021
Prazo para interposição de recursos	16/08/2021 a 17/08/2021
Realização de sorteio em caso de empate na prova de títulos	19/08/2021
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	19/08/2021

4. DA ANÁLISE DE CURRÍCULIM VITAE (Classificatório):

- 4.1** A escolaridade mínima exigida para o cargo/função não será objeto de avaliação.
- 4.2** Os certificados ou Diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida ou credenciada pelo MEC.
- 4.3** Somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderam aos critérios definidos no presente edital.
- 4.4** Somente serão considerados os documentos comprobatórios e transcritos na ficha de inscrição (anexo I).
- 4.5** Os currículos dos candidatos aos cargos de PROFESSOR serão avaliados pela Comissão Organizadora de acordo com os critérios da tabela abaixo:

ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Doutorado na área de atuação ou Mestrado na área de atuação (limitado a 01)	30
2. Especialização na área de atuação (limitado a 02)	20
3. Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos	20

últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas 5,00 pontos (máximo de 04 certificados/títulos).*		
4. Experiência profissional na área de atuação **	Até 01 (um) ano	05
	A partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos	10
	A partir dos 3 (três) anos	15

- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.

- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.

- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

- Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 160 horas.

- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

-*Não serão pontuados certificados/títulos com menos de 20 horas.

-**A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração do órgão expedidor.

4.6 Os currículos dos candidatos aos cargos de MONITOR DE CRECHE serão avaliados pela Comissão Organizadora de acordo com os critérios da tabela abaixo:

ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
5. Doutorado na área de atuação (limitado a 01) ou Mestrado na área de atuação	20
6. Especialização na área de atuação (limitado a 02)	10
7. Graduação em Pedagogia	20
8. Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas 5,00 pontos (máximo de 04 certificados/títulos).*	20

9. Experiência profissional na área de atuação **	Até 01 (um) ano	05
	A partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos	10
	A partir dos 3 (três) anos	15

- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.
- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.
- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 160 horas.
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- *Não serão pontuados certificados/títulos com menos de 20 horas.
- **A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração do órgão expedidor.

5. DOS RECURSOS

5.1 Após a publicação do resultado da prova, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5.2 A petição deverá ser na forma escrita, tempestivamente podendo ser enviada no endereço seletiva@tenenteportela.rs.gov.br ou protocolada na Sede da Prefeitura Municipal da Tenente Portela, situada na Praça Tenente Portela, nº 023, nesta cidade, contendo o nome do candidato e as razões fundamentadas.

5.3 O recurso será encaminhado à comissão Permanente de Seleção e Avaliação em Processos Seletivos que analisará e apresentará o parecer final.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 Decorrido o prazo para recurso, será procedida a apuração final do Processo Seletivo, com classificação final dos candidatos aprovados.

6.2 A nota final será a pontuação alcançada pelo candidato no somatório de títulos.

6.3 Será considerado homologado a inscrição que conter toda a documentação exigida e a ordem classificatória final será por maior somatório de pontos e títulos.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem sucessiva:

- a) Maior experiência no cargo que irá ocupar;
- b) Candidato mais velho;
- c) Sorteio Público.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Todo processo será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tenente Portela, bem como no site do município: www.tenenteportela.rs.gov.br, incluindo-se edital de abertura, homologação de inscrições com notas da prova de títulos e homologação final, sendo de responsabilidade do candidato interessado tomar conhecimento dos atos oficiais.

8.2 A homologação não gera direito de contratação, mas quando se fizer, deverá obedecer a ordem de classificação.

8.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e todo o processo será registrado em ata.

8.4 Fará parte integrante do presente Edital, como anexo, a Ficha de Inscrição do presente certame e as atribuições dos cargos.

8.5 Os candidatos ficam expressamente cientes do conteúdo do presente Edital, no qual declaram plena sujeição com a efetiva inscrição homologada.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, aos 06 dias do mês de agosto de 2021.

ROSEMAR ANTONIO SALA
Prefeito de Tenente Portela/RS

Registre-se e Publique-se em
06 de agosto de 2021.

Paulo Josselino Farias

Secretária Municipal de Administração,
Planejamento e Comunicação Social.

ANEXO I

Nº INSCRIÇÃO:

Ficha de Inscrição para Processo Seletivo Simplificado

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ Data Nasc.: ____/____/____

Estado Civil: _____ Telefone : _____

Endereço : _____

Número: _____ Bairro: _____ Cidade : _____

E-mail: _____

Cargo pretendido: _____

Descrição dos títulos (cópias deverão estar em anexo)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato: _____

Recebi em: ____/____/____

Assinatura: _____

Observação: o número de inscrição é de preenchimento da comissão avaliadora.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Atuar em atividades de Educação Infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que no início do ano possui idade variável entre 6 (seis) meses a 5(cinco) anos e 11(onze) meses;
- 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;
- 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 área de estudo;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Executar tarefas a fins;
- Planejar e executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos e 11(onze) meses, definidas na Proposta Pedagógica da Unidade da Educação Infantil;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Orientar a aprendizagem do aluno, planejar e desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Proceder à avaliação contínua do processo de desenvolvimento da criança, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de registro e avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica de Educação Infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na Educação Infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Programar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Planejar e executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos e 11(onze) meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade escolar;
- Promover a participação e o envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;

- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem;
- Participar de cursos, encontros e atividades de qualificação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Escola, com vistas ao desenvolvimento da criança em suas múltiplas dimensões;
- Participar de reuniões sempre que convocado pela Direção da Escola e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência da criança na unidade de Educação Infantil respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as suas peculiaridades no processo de desenvolvimento;
- Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da Unidade de Educação Infantil com as famílias e a comunidade organizadas pela Escola;
- Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- Participar, com a Equipe Pedagógica, da análise e definição de Projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na Unidade Escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Integrar órgãos complementares da Escola: Conselho Escolar, C.P.M., Conselho Municipal de Educação e outros;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da Comunidade Escolar;
- Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino, desenvolvendo os Direitos de Aprendizagem: Conviver; Brincar; Participar; Explorar; Expressar; Conhecer-se.
- Trabalhar contemplando os Campos de Experiências definidos para Educação Infantil conforme a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

- Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
- Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na Proposta Pedagógica e Curricular para o ano e ou áreas do conhecimento;
- Cumprir as Ações do Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da Unidade Escolar;

- Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos de menor rendimento, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
- Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino aprendizagem;
- Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Assegurar que, no âmbito Escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na Escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
- Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- Zelar pela frequência e aprendizagem do aluno na escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;

- Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Cumprir suas horas atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na Unidade Escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
- Comunicar com antecedência ao Diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença.
- Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
- Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

MONITOR DE CRECHE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar atividades de integração entre educação e cuidados às crianças de 0 a 6 anos de idade, estimulando os reflexos, a criatividade, a aprendizagem através do desenvolvimento integral, por meio da ludicidade, recreação e literatura infantil.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais e artes diversas. Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Proceder orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal em todos os ambientes, auxiliar a criança na alimentação orientando atitudes e hábitos em relação a etiqueta alimentar, bem como a socialização na ação educativa; Mediar o desenvolvimento da criança frente os aspectos cognitivos, afetivos, físicos, sociais e psicomotores; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial, administrar medicamentos conforme prescrição médica. Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência. Orientar os pais quanto à higiene infantil, avanços da aprendizagem,

comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob a sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária das crianças; Executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO
SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2021
EXTRATO DO EDITAL Nº. 001/2021

ROSEMAR ANTÔNIO SALA, Prefeito Municipal de Tenente Portela – RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a autorização da Lei Municipal nº 2.733 de 09 de fevereiro de 2021, torna pública a abertura de inscrições para o torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária por excepcional interesse público de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE INGLÊS, MONITOR DE CRECHE** para atuar na Rede de Ensino Municipal.

As inscrições serão realizadas no período de **07 de agosto de 2021 a 12 de agosto de 2021**, de forma exclusivamente eletrônica. Devendo o candidato preencher a ficha de inscrição (Anexo I), e enviá-las por e-mail, de forma digitalizada, juntamente com os anexos dos Documentos e Títulos nela enumerados para o endereço: seletiva@tenenteportela.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, 06 de agosto de 2021.

ROSEMAR ANTONIO SALA
Prefeito de Tenente Portela/RS

