

EDITAL Nº 001/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Retificado em 07 de julho de 2022

A Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, faz saber que no período de **27 de junho de 2022 a 18 de julho de 2022**, será promovida a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à contratação temporária excepcional de natureza administrativa em atendimento a supremacia do interesse público, para as funções de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I e II**, para exercício junto às unidades escolares, nas condições estabelecidas no presente Edital, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/93, do inciso XV do art. 8º da Lei Orgânica do Município de Paulínia e do inciso III do art. 1º da Lei Municipal nº 1.349/1990, com as alterações determinadas pela Lei Municipal nº 4.041/2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento **03 (três) vagas**, e formação de **16 (dezesseis) cadastros de reserva**, observado o prazo de validade deste Edital, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, previsto na Lei Municipal nº 2.106/1997 e suas alterações, que dispõem sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências. O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.2 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.3 As vagas oferecidas mediante este Processo Seletivo Simplificado são para o município de Paulínia/SP e os locais de trabalho serão definidos pela Secretaria de Educação no ato da contratação e poderão ser alterados.

2. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS

- 2.1 A denominação das funções, os requisitos de escolaridade, a carga horária, o número de vagas e o valor da taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela a seguir:

PREFEITURA DE PAULÍNIA FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR			
Requisitos de escolaridade		Valor da taxa de inscrição	
Conforme o Anexo I (requisitos e atribuições das funções)		R\$25,00	
QUADRO DE VAGAS			
Funções	Carga horária	Vencimento básico	Vagas
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO)	Mínima 24 h/a	49,89 (hora/aula)	01
PROFESSOR ESPECIALISTA EM DEFICIÊNCIA VISUAL	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR ESPECIALISTA EM DEFICIÊNCIA AUDITIVA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INFORMÁTICA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – QUÍMICA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – SOCIOLOGIA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – BIOLOGIA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – FÍSICA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – FILOSOFIA	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ENFERMAGEM	Mínima 24 h/a	55,51 (hora/aula)	CR

- 2.2 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 25,00 para todas as funções de nível superior.
- 2.3 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 2.4 Os resultados serão divulgados na Internet nos seguintes endereços eletrônicos: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22> e <http://www.paulinia.sp.gov.br>.
- 2.5 Os candidatos inscritos são parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail com considerações pertinentes para o endereço eletrônico psspmp22@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.
- 2.6 Poderão participar do Processo Seletivo Simplificado profissionais que já possuam vínculo público com o Município ou outros órgãos públicos, com observância ao inciso XVI, do Artigo 37º, da Constituição Federal.
- 2.7 A contratação será formalizada de acordo com a demanda identificada pela Prefeitura, ficando ciente o candidato de sua obrigação em acessar os endereços eletrônicos <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22> e www.paulinia.sp.gov.br/ e realizar o acompanhamento da disponibilização de informações durante o período de tramitação do Processo Seletivo Simplificado e respectivas convocações publicadas em Diário Oficial do Município.
- 2.8 Os requisitos e as atribuições das funções estão definidos no Anexo I deste Edital.
- 2.9 A remuneração inicial das funções tem por base a Lei Complementar nº 66, de 27 de dezembro de 2017 e suas alterações.
- 2.10 O candidato deverá atender, cumulativamente, para ingresso na função, aos seguintes requisitos:
- ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida deste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, além de outros naturalizados;
 - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
 - h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
 - i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
 - k) não ter sido demitido/exonerado do Município de Paulínia em decorrência de processo administrativo disciplinar;
 - l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovada por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para a função pretendida;
 - m) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
 - o) estar apto física e mentalmente para o exercício da função;
 - p) não registrar antecedentes criminais;
 - q) Tempo mínimo de experiência profissional na função equivalente a 06 meses devidamente comprovado; e
 - r) cumprir as determinações deste Edital.
- 2.11 No ato da contratação, todos os requisitos especificados no item 2.10 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 2.12 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado estarão abertas no período de **27 de junho de 2022 a 18 de julho de 2022**.
- 3.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **16h do dia 27 de junho de 2022 até as 16h do dia 18 de julho de 2022**, horário oficial de Brasília/DF;
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;

- d) a Prefeitura Municipal de Paulínia e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **19 de julho de 2022**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
 - f) após as 16h do dia **18 de julho de 2022**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição; e
 - g) o candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.3 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 3.4 Todos os candidatos inscritos no período entre **16h do dia 27 de junho de 2022 até as 16h do dia 18 de julho de 2022** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às **16h do dia 19 de julho de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 3.5 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **19 de julho de 2022**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 3.6 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.7 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), pix, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 3.9 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 3.10 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.11 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.12 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada função.
- 3.13 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 3.14 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

- 3.15 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como aos prazos estipulados.
- 3.16 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos títulos e/ou em informações fornecidas.
- 3.16.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Processo Seletivo Simplificado será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 3.17 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo candidato para uma mesma função, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 3.18 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando solicitado.
- 3.19 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.
- 3.20 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4. DA ISENÇÃO

- 4.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, exceto para os candidatos amparados pelas Lei Estadual nº 12147/2005 e Lei Municipal Ordinária 3680/2019.
- 4.2 A isenção poderá ser solicitada no período entre às entre **16h do dia 27 de junho de 2022 até as 16h do dia 28 de junho de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, por meio de inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>, devendo o candidato, obrigatoriamente, comprovar os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 4.3 Não serão aceitos documentos encaminhados em meio diverso do indicado no subitem 4.2, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da FGV.
- 4.4 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital por correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.
- 4.5 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). O(A) candidato(a) que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá legalmente pelas conseqüências decorrentes do seu ato.
- 4.6 O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento

- por parte da FGV.
- 4.7 Os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 12147/2005 que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição aos doadores regulares de sangue, deverão fazer o upload, digitalizados a partir de seu original colorido, dos seguintes documentos:
- imagem do documento de identidade oficial com foto frente e verso; e
 - documento expedido pela entidade coletora em que o candidato realizou a doação. Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.8 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3680/2019, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição às pessoas com deficiências no âmbito do município de Paulínia, deverão apresentar os seguintes documentos:
- imagem do documento de identidade oficial com foto frente e verso; e
 - relatório médico fornecido por profissional cadastrado pelo Sistema Único de Saúde – SUS, que ateste a deficiência.
- 4.9 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição feita por meio diverso do estabelecido no item 4.2.
- 4.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará na eliminação automática do processo de isenção.
- 4.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>.
- 4.12 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 4.13 O(A) candidato(a) cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>.
- 4.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>.
- 4.15 Os(As) candidatos(as) que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22> e pagar o boleto em até 1 (um) dia útil a contar da publicação.
- 4.16 O(A) candidato(a) que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 5.296/2004, na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei Municipal nº 2.106, de 02 de julho de 1997, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para o qual concorram.

- 5.1 Do total de vagas para as funções, ficarão reservados 5% (cinco por cento) por função aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.106, de 02 de julho de 1997, e suas alterações, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID**.
- 5.2 A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 5 (cinco).
- 5.2.1 Se da aplicação do percentual de reserva de vagas à pessoa com deficiência resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.
- 5.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico, bem como o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde - imagem do documento original, em campo específico no *link* de inscrição, **16h do dia 27 de junho de 2022 até as 16h do dia 18 de julho de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>.
- 5.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à função e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência por função.
- 5.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do *e-mail* psspmp22@fgv.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.5 Os candidatos classificados aprovados para as funções da Prefeitura de Paulínia que se declararem pessoas com deficiência que não forem eliminados do Processo Seletivo Simplificado serão convocados por meio de edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>, para se submeter à perícia médica, que ficará a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída pela FGV, nos moldes da Lei nº 7.853/89 e do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a qual verificará sobre a qualificação como pessoas com deficiência ou não.
- 5.6.1 A perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência será realizada na cidade de Paulínia/SP.
- 5.6.2 Os candidatos convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, **emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica**, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID**, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.
- 5.6.3 O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) será retido pela FGV por ocasião da realização da perícia médica.
- 5.6.4 A não observância do disposto no subitem 5.6.2, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

- 5.7 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.8 O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas nas listas de classificação geral por-função.
- 5.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Perícia Médica, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos a função.
- 5.10 Após a investidura do candidato na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação, sob pena de rescisão contratual imediata.

6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 6.1 A Avaliação de Títulos relativos à função a qual o candidato se inscrever serão pontuadas de acordo com a avaliação dos documentos apresentados e avaliados pela banca examinadora, sendo limitada a quantidade em até 5 (cinco) títulos por categoria.
- 6.2 O Tempo de Experiência Profissional relativo à função a qual o candidato se inscrever será pontuado de acordo com a avaliação dos documentos apresentados e avaliados pela banca examinadora, sendo limitada a quantidade de pontuação em até 10 anos de serviço.
 - 6.2.1 O tempo de serviço será considerado até a data de publicação deste edital.
- 6.3 Os títulos deverão ser apresentados digitalmente, por meio da imagem de documentos originais, e através do preenchimento do formulário eletrônico, que será oportunamente disponibilizado no *site* <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>.
- 6.4 Os títulos e comprovante de tempo de experiência profissional para análise deverão ser enviados (imagem do documento original em frente e verso) em campo específico no link de inscrição, **16h do dia 27 de junho de 2022 até as 16h do dia 18 de julho de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>.
 - 6.4.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para a envio de títulos e comprovante de tempo de experiência profissional.
 - 6.4.2 O envio dos títulos e comprovante de tempo de experiência profissional, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.
 - 6.4.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso).
 - 6.4.4 O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.
 - 6.4.5 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 6.3.
 - 6.4.6 O fornecimento do título e comprovante de tempo de experiência profissional e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

- 6.4.7 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo a Secretaria Municipal de Recursos Humanos poderá requerer a apresentação dos mesmos.
- 6.5 Somente serão considerados os títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica da função.
- 6.6 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
- 6.7 Para fins de verificação do atendimento ao subitem 6.6, é indispensável o envio pelo candidato do certificado ou diploma de conclusão do curso considerado como requisito para a função.
- 6.8 Somente serão considerados documentos comprobatórios diplomas e certificados ou certidões de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.
- 6.9 Os diplomas ou as certidões comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para a função não serão computados na Avaliação de Títulos.
- 6.10 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas declarações ou certidões de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.
- 6.11 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 6.12 A comprovação de experiência profissional para todas as funções será feita da seguinte forma:
- para o trabalho desempenhado em regime celetista: mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado, páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como a da qualificação civil e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s);
 - para o trabalho desempenhado em regime estatutário: mediante declaração/certidão de tempo de serviço no órgão devidamente assinada pelo representante do setor de pessoal ou equivalente;
 - para comprovação de experiência profissional no exterior: mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço.
- 6.13 Para comprovação de experiência profissional dos profissionais liberais será feita da seguinte forma:
- recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo apresentado pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo;
 - declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso);
 - comprovação da espécie do serviço realizado e;
 - a descrição das atividades.
- 6.14 Para o candidato sócio proprietário de empresa, a experiência profissional será comprovada mediante cópia autenticada do contrato social, constando o seu registro, como sócio proprietário, acompanhando obrigatoriamente, de declaração do tomador de serviço (pessoa física ou jurídica), atestando a experiência profissional do candidato, informando o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado. CNPJ ou CPF do tomador do serviço, com firma reconhecida em cartório;
- 6.15 Para o candidato com experiência profissional em cooperativas, será aceita cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acompanhado de declaração informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim, se for o caso) e a descrição do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

- 6.16 A comprovação de experiência profissional deverá ser acompanhada de declaração do empregador em que conste claramente a descrição dos serviços e o nível de atuação.
- 6.17 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio ou de monitoria, residência ou bolsa de estudo.
- 6.18 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter a data de início e de término do trabalho realizado.
- 6.19 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativo ao mesmo período de tempo, só um deles será computado durante a eventual coincidência.
- 6.20 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
- 6.21 O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 6.22 Para efeito da distribuição de pontos de que trata o subitem 6.25 cada título será considerado uma única vez.
- 6.23 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.
- 6.24 Não serão considerados os títulos de pós-graduação quando estes forem requisito exigido para o exercício da respectiva função, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.
- 6.25 Serão considerados os seguintes títulos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor de cada Título
A	Experiência, <i>devidamente</i> comprovada, no exercício de atividades inerentes à função pretendida	0,5 ponto por ano
B	Pós-Graduação Lato Sensu (mínimo de 360 horas) na função pretendida	2
C	Pós-Graduação Stricto Sensu - Mestrado na função pretendida	3
D	Pós-Graduação Stricto Sensu - Doutorado na função pretendida	5

- 6.26 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>.
- 6.27 Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>.
- 6.28 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>.

7 DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 7.1 A Nota Final será obtida pela soma das pontuações alcançadas na **Avaliação de Títulos e Tempo de Experiência Profissional comprovada na Função**.
- 7.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Processo Seletivo Simplificado.
- 7.3 Será desclassificado o candidato:
- Não comprovar o Tempo de Experiência Mínima na Função de 06 meses;
 - Não comparecer à convocação;
 - Não apresentar os documentos exigidos para contratação, descrito neste edital de abertura;
 - Deficiência declarada não comprovada, somente quando for o caso.

8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- Tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - Maior pontuação por títulos apresentados;
 - Maior tempo de serviço na função equivalente à inscrição efetuada, considerando anos e meses;
 - Tiver exercido a função de jurado nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, comprovada através da respectiva convocação do Tribunal do Júri;
 - Candidato com maior idade;
- 8.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “d” do subitem 8.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

9 DOS RECURSOS

- 9.1 Os recursos contra o resultado preliminar do pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência, da Avaliação de Títulos e do tempo de experiência serão recebidos **por meio eletrônico** no prazo máximo de **dois dias úteis** a partir da publicação do resultado preliminar no site da FGV.
- 9.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 9.3 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 9.4 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar do pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência, da Avaliação de Títulos e Tempo de Experiência Profissional, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o resultado ou alterá-lo.
- 9.5 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>.
- 9.6 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 9.7 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de resultado definitivo.

9.8 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

10 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 10.1 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não caracteriza direito de contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitando-se a classificação obtida.
- 10.2 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por função, observado o preenchimento das vagas existentes.
- 10.3 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada em veículo de comunicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Paulínia.
- 10.4 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.10 deste Edital, deverá apresentar, obrigatoriamente, após sua convocação no Diário Oficial do Município, em data informada na convocação, os seguintes documentos, na ORDEM DA LISTA a seguir:
- a) Uma foto 3x4 recente;
 - b) Cédula de Identidade (RG) (original e cópia simples);
 - c) Certidão de Casamento ou de Nascimento ou Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (original e cópia simples). Se casado(a) apresentar documento do cônjuge RG/CPF (original e cópia simples);
 - d) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da qualificação civil (original e 01 cópia simples);
 - e) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
 - f) Impressão do comprovante de Resultado da Consulta de Qualificação Cadastral – E-SOCIAL através do site: (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>). O resultado da consulta deve constar “Os dados estão corretos”;
 - g) Título de Eleitor (original e cópia simples);
 - h) Impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;
 - i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (original e cópia simples);
 - j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (original e cópia simples).
 - k) Comprovante de Escolaridade, Certificado de Conclusão ou Diploma (original e cópia simples) conforme exigência do cargo;
 - l) Histórico Escolar correspondente à formação de exigência da função (original e cópia simples);
 - m) Registro do Conselho de Classe (original e cópia simples, somente para as funções que exigem);
 - n) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);
 - o) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);
 - p) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (http://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/SecretariaPrimeiraInstancia/Certidoes_Default);

- q) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
 - r) Carteira de Vacinação atualizada (original e cópia simples);
 - s) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 03 (três) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência e também, somente para candidatos com deficiência;
 - t) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (cópia simples);
 - u) Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Paulínia poderá solicitar outros documentos complementares no ato da contratação.
- 10.5 O candidato convocado para contratação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 10.6 O candidato contratado mediante Processo Seletivo Simplificado fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 10.7 O candidato aprovado, ao ser contratado, ficará sujeito à legislação vigente, qual seja, a Lei Municipal nº 1349/1990, e suas alterações e aos Termos do Contrato Administrativo Temporário.
- 10.8 Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins da contratação e que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 10.9 O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Paulínia, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de Paulínia, e divulgado na Internet no site da FGV.
- 10.10 O candidato aprovado que não se apresentar na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas nos itens 2.10 e 10.4, mediante a apresentação dos documentos solicitados perderá a vaga conquistada no Processo Seletivo Simplificado, sendo chamado, imediatamente, o classificado seguinte.
- 10.10.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da contratação, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção da função.
- 10.11 Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio do veículo de comunicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Paulínia.
- 10.11.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- ~~10.12~~ A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos por função, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Paulínia e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal.
- ~~10.13~~ 10.12 Por ocasião da contratação, será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- ~~10.14~~ 10.13 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a contratação.

~~10.15~~10.14 De acordo com a necessidade manifestada ao longo do calendário letivo, a Secretaria de Recursos Humanos convocará os aprovados no Processo Seletivo Simplificado considerando fundamentalmente:

- a) A classificação publicada no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura;
- b) As classes/aulas disponíveis as quais serão atribuídas pela Secretaria de Educação, não cabendo ao candidato convocado o direito de escolha de local nem horário de trabalho.

~~10.16~~10.15 Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório. A perícia ficará a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída pela FGV, nos moldes da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, a qual verificará a condição de pessoa com deficiência ou não.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmp22>.
- 11.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail psspmp22@fgv.br.
- 11.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 11.3.
- 11.5 O prazo de validade do processo seletivo será de **um ano**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Paulínia.
- 11.6 O candidato deverá manter atualizado o seu cadastro com a FGV, enquanto estiver participando do processo seletivo, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail psspmp22@fgv.br.
 - 11.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de cadastro dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura Municipal de Paulínia – Secretaria Municipal de Recursos Humanos, e-mail srh@paulinia.sp.gov.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu cadastro
- 11.7 As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado correm por conta dos candidatos.
- 11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia.
- 11.9 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.
- 11.10 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 11.11 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Paulínia, 27 de junho de 2022.

ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

REQUISITO(S): Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica das áreas de atuação ou em curso normal superior.

ATRIBUIÇÕES: Programar e executar as atividades, ministrar aulas, responsabilizando-se pela organização da sala e dos materiais referentes ao seu planejamento; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, o Projeto Político-Pedagógico da escola e demais projetos da unidade escolar; realizar o trabalho pedagógico articulando-o às diretrizes pedagógicas; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educacional, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; alfabetização e a aprendizagem e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas à escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competência e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativo as suas atividades, fornecendo informações solicitadas sempre observando as normas e prazos estabelecidos; executar outras tarefas conforme legislação vigente; seguir a orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a organização curricular da Rede Municipal de Ensino bem como demais atribuições previstas no Regimento da Rede Municipal de Educação de Paulínia. Buscar e executar orientações metodológicas e procedimentos didáticos para as interações e atividades a serem utilizadas com os educandos com deficiência, transtornos Globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Especialista em Deficiência Visual

REQUISITO(S): Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Deficiência Visual e/ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial e/ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação Inclusiva e/ou licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação com Pós-graduação na área da Deficiência Visual com no mínimo 360 horas e/ou Licenciatura em Educação Especial.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Especialista em Deficiência Auditiva

REQUISITO(S): Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Deficiência Auditiva e/ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial com fluência em LIBRAS e/ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Inclusiva com fluência em LIBRAS e/ou licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação com Pós-graduação na área da Deficiência Auditiva com fluência em LIBRAS com no mínimo 360 horas e/ou Licenciatura em LETRAS-LIBRAS com fluência em LIBRAS.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL

REQUISITO(S): Graduação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Deficiência Intelectual e/ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial e/ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação Inclusiva e/ou licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação com Pós-graduação em Educação Especial com no mínimo 360 horas e/ou Licenciatura em Educação Especial.

ATRIBUIÇÕES: Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução do Projeto Político Pedagógico da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos, psicossociais e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; executar outras tarefas conforme legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - BIOLOGIA

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente e registro CREF.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - FÍSICA

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - FILOSOFIA

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INFORMÁTICA

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - QUÍMICA

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - SOCIOLOGIA

REQUISITO(S): Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ENFERMAGEM

REQUISITO(S): Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no COREN.

ATRIBUIÇÕES: Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução do Projeto Político Pedagógico da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos, psicossociais e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; executar outras tarefas conforme legislação vigente.