

RETIFICAÇÃO 001

Fica alterada a cláusula 6.7 “a” e a cláusula 6.10, ficando ratificadas as demais disposições deste edital.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL nº 001/2022

**Contratações temporárias para o Departamento Municipal de
Educação**

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, através do Prefeito Municipal Osvaldo Moreira, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO por meio deste EDITAL, que no período de 03 de fevereiro a 10 de fevereiro de 2022, estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL com vistas a contratação temporária e de excepcional interesse público, para os cargos de Professor de Educação Básica I-24 horas, para Professor de Educação Básica II- 30 horas, para Professor de Educação Básica I-30 horas e para Professor Adjunto, pelo período de até 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no presente edital, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e das Leis Municipais 1.307/1990, 1.968/2010 e 2.030/2013 e Portaria da Comissão Especial nº 17/2022.

I – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS

O presente processo seletivo simplificado emergencial visa prover funções públicas temporárias submetidas a regime contratual de natureza administrativa e não trabalhista ou civil, com as seguintes quantidades e áreas de atuação:

Professor de Educação Básica I-24 horas - 3

Professor de Educação Básica II – 30 horas- 3

Professor de Educação Básica I-30 horas - 2

Professor Adjunto - 1

FUNÇÃO VAGAS

Professor de Educação Básica I-24 horas

Requisitos de contratação: Curso superior da licenciatura plena em pedagogia, normal em nível superior, com habilitação para o magistério na educação infantil.

Funções: Ministras aulas de componentes curriculares da educação infantil, do ensino fundamental e de educação especial, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas;

Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;

Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área especificada, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;

Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica para a verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;

Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;

Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar;

Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;

Executar e manter atualizados os registros relativos as suas aulas e fornecer informações conforme normas estabelecidas;

Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais e próprios de sua área curricular;

Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;

Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;

Utilizar processo que acompanhe o processo científico da educação;

Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;

Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

Aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;

Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;

Elaborar, executar, avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;

Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

Manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;

Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

Executar atividades extraclasse prevista no Plano Escolar;

Participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas da observação, registro e avaliação desse processo;

Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo;

Executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;

Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito da investigação, que favoreça o “aprender a aprender”;

Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

Apresentar semestralmente, em reunião própria, o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;

Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido;

Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas solicitadas pelo Departamento de Educação.

Professor de Educação Básica II

Requisitos de contratação: Curso superior da licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação.

Observação. A necessidade inicial é para aulas de artes, educação física e música, podendo, contudo, ser solicitada pela Dirigente de Educação, ao longo do contrato, qualquer aula que enquadre nas funções de professor de educação básica II.

Funções – Professor de Educação Básica II:

Ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil, do ensino fundamental e de educação especial, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas;

Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;

Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área especificada, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;

Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica para a verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;

Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;

Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar;

Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;

Executar e manter atualizados os registros relativos as suas aulas e fornecer informações conforme normas estabelecidas;

Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais e próprios de sua área curricular;

Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares

Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;

Utilizar processo que acompanhe o processo científico da educação;

Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;

Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

Aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;

Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;

Elaborar, executar, avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;

Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

Manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las.

Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

Executar atividades extraclasse prevista no Plano Escolar;

Participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas da observação, registro e avaliação desse processo;

Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo;

Executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;

Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito da investigação, que favoreça o “aprender a aprender”;

Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

Apresentar, no prazo estabelecido, em reunião própria, o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;

Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido;

Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas solicitadas pelo Departamento de Educação.

Professor de Educação Básica I-30 horas

Requisitos de contratação: Curso superior da licenciatura plena em pedagogia, normal em nível superior, com habilitação para o magistério na educação infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental.

Funções: Ministrará aulas de componentes curriculares da educação infantil, do ensino fundamental e de educação especial, transmitindo os

conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas;

Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;

Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área especificada, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;

Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica para a verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;

Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;

Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar;

Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;

Executar e manter atualizados os registros relativos as suas aulas e fornecer informações conforme normas estabelecidas;

Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais e próprios de sua área curricular;

Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares

Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;

Utilizar processo que acompanhe o processo científico da educação;

Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;

Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

Aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;

Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;

Elaborar, executar, avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;

Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

Manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las.

Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

Executar atividades extraclasse prevista no Plano Escolar;

Participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas da observação, registro e avaliação desse processo;

Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo;

Executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;

Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito da investigação, que favoreça o “aprender a aprender”;

Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

Apresentar, no prazo estabelecido, em reunião própria, o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;

Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido;

Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas solicitadas pelo Departamento de Educação.

Professor Adjunto -

Requisitos de contratação: curso superior de licenciatura plena em pedagogia, normal em nível superior com habilitação para o magistério na educação infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental.

Funções: Ministras aulas de componentes curriculares da educação infantil, do ensino fundamental e de educação especial, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas;

Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;

Analisa a programação da equipe escolar e planeja as aulas na sua área especificada, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;

Elabora e aplica provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica para a verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;

Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;

Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar;

Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;

Executar e manter atualizados os registros relativos as suas aulas e fornecer informações conforme normas estabelecidas;

Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais e próprios de sua área curricular;

Fornecer a Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;

Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;

Utilizar processo que acompanhe o processo científico da educação;

Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;

Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

Aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;

Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;

Elaborar, executar, avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;

Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

Manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;

Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

Executar atividades extraclasse prevista no Plano Escolar;

Participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas da observação, registro e avaliação desse processo;

Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo;

Executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;

Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito da investigação, que favoreça o “aprender a aprender”;

Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

Apresentar semestralmente, em reunião própria, o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;

Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido;

Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas solicitadas pelo Departamento Municipal de Educação.

1. Os candidatos classificados e contratados neste Processo Seletivo Simplificado irão atuar conforme escala elaborada de acordo com exclusiva conveniência e necessidade da Rede Municipal de Educação, respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza da função pública.

1.1. Poderão participar do Processo Seletivo profissionais que já possuam vínculo público com o Município ou outros órgãos públicos, com observância ao inciso XVI, do Artigo 37º, da Constituição Federal.

1.2. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim reserva o direito de proceder as contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, podendo, ser chamado mais ou menos profissionais que está inicialmente previsto, desde que exista cargo vago, de modo que este processo não garante qualquer direito a contratação.

1.3. A contratação será formalizada de acordo com a demanda identificada pelo Departamento Municipal de Educação, ficando ciente o candidato de sua obrigação em acessar o endereço eletrônico **www.sajardim.sp.gov.br** e realizar o acompanhamento da disponibilização de informações durante o período de tramitação do Processo Seletivo.

1.4. Será garantida a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas indicadas no presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial aos candidatos portadores de deficiência, condicionada a ser a deficiência compatível

com o exercício das funções, devendo o candidato não possuir limitações que impeçam o trabalho físico e presencial necessário.

1.5. O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência nos termos legais, apresentando laudo médico que informe o tipo de deficiência; o candidato aprovado será avaliado pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos, que procederá à avaliação do enquadramento da deficiência e certificará sua compatibilidade ou incompatibilidade com o exercício da função.

II. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO

2.1. São atribuições das funções públicas, respectivamente:

FUNÇÃO REQUISITOS ATRIBUIÇÕES

As atividades sumaríssimas dos cargos são atuar na docência conforme o campo de atuação fixado pela Lei 1.968/2010 e alterações posteriores, além das atribuições solicitadas pela Dirigente de Educação e descritas abaixo:

- I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- III- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - Ministras os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

III. DA DURAÇÃO DO CONTRATO, DA JORNADA E DO VALOR

3.1. A duração do contrato temporário emergencial poderá se estender até o máximo de 06 meses, admitida prorrogação por igual período.

3.2. As funções compreendem as seguintes jornadas e seus respectivos valores:

FUNÇÃO JORNADA VALOR

Professor de Educação Básica I-24 horas –

Jornada de trabalho: 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 16 (dezesesseis) horas de trabalho com alunos, 01:30 (uma e meia) horas de trabalho na escola em atividades coletivas, 02:30 (duas e meia) horas em local de livre escolha do docente e 04 (quatro) horas de trabalho pedagógico cumpridas na escola.

Vencimentos: R\$ 2.167,80

Professor de Educação Básica II – 30 horas-

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de trabalho com alunos, 10 (dez) horas de trabalho pedagógico cumpridas na escola em atividades coletivas, sendo 07 (sete) horas cumpridas na Unidade Escolar e 03 (três) horas em local de livre escolha do docente.

Vencimentos: R\$ 2.901,10

Professor Adjunto

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de trabalho com alunos, 10 (dez) horas de trabalho pedagógico cumpridas

na escola em atividades coletivas, sendo 07 (sete) horas cumpridas na Unidade Escolar e 03 (três) horas em local de livre escolha do docente.

Vencimentos: R\$ 2.384,41

Professor de Educação Básica I- 30 horas

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de trabalho com alunos, 10 (dez) horas de trabalho pedagógico cumpridas na escola em atividades coletivas, sendo 07 (sete) horas cumpridas na Unidade Escolar e 03 (três) horas em local de livre escolha do docente.

Vencimentos: R\$ 2.671,79

DO HORÁRIO DE TRABALHO

3.2. A definição do horário de trabalho será de acordo com a necessidade do Departamento Municipal de Educação.

IV. DOS REQUISITOS

4.1. São requisitos exigidos para o processo seletivo simplificado emergencial:

- a)** ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado Emergencial, na forma estabelecida neste Edital;
- b)** possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e não possuir comorbidades que impeçam o trabalho;
- c)** ser cidadão brasileiro nato ou naturalizado, estrangeiro com autorização para trabalhar no país ou cidadão Português a quem foi conferida igualdade, benefícios do estatuto de igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis, mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;

- d)** estar em gozo dos seus direitos políticos;
- e)** não ter sofrido condenação criminal;
- f)** possuir documentação que comprove a habilitação exigida para desempenho da função (DIPLOMA ou Certificado de Conclusão da Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior, emitido pela Instituição de Ensino, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do diretor acompanhado do Histórico Escolar, contendo obrigatoriamente data de colação de grau e reconhecimento do curso no MEC que comprove a escolaridade mínima exigida);
- g)** atender aos requisitos exigidos para a função pública;
- h)** não ter sido demitido/ exonerado do Município de Santo Antônio do Jardim em decorrência de processo administrativo disciplinar.
- i)** não ter acúmulo ilegal, conforme estabelecido no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- j)** se encontrar apto física e mentalmente para o desempenho da função;
- k)** disponibilizar TODOS os documentos solicitados pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos e Departamento Municipal de Educação para contratação em formato digital e cópia simples;
- l)** Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- m)** Não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar
- n)** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

V. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico através do link **www.sajardim.sp.gov.br**, a partir da data de 03 de fevereiro até às 23h59m do dia 10 de fevereiro de 2022, através de acesso aos formulários digitais específicos constantes no site **www.sajardim.sp.gov.br** PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EMERGENCIAL Nº 01/2022 – ANEXOS I e II, não sendo cobrada taxa de inscrição.

5.2. No ato da inscrição o candidato deverá informar os dados pessoais e demais solicitados, ficando ciente de que a inscrição efetuada corresponde à declaração de que atende aos requisitos da contratação, NÃO POSSUI COMORBIDADES e que possui os documentos solicitados, comprometendo-se a apresentá-los, devendo os documentos ser enviados exclusivamente sob a forma eletrônica e somente nos formatos PDF ou JPEG, com nitidez que permita a avaliação pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Municipal de Recursos Humanos.

5.3. Os documentos deverão ser enviados eletronicamente após a convocação do candidato para assumir a vaga, sob pena de desclassificação caso deixe de apresentar ou apresente inadequadamente qualquer um dos documentos abaixo indicados ou apresente fora do prazo estabelecido:

- a)** Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.
- b)** Certidão de nascimento de filho (s) menor (es), ou termo de guarda, quando houver;
- c)** Comprovação da conclusão da escolaridade (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição;
- d)** Comprovação de registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, quando exigido;
- e)** Títulos nos termos das especificações deste Edital.

5.4. Identificada a qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade em documentos comprobatórios, o candidato será desclassificado no

Processo Seletivo Simplificado Emergencial, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

5.5. É responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos dados do formulário de inscrição, respondendo pelas informações ali apontadas, inclusive quanto a eventual declaração falsa, sendo vedada dilação de prazo para realização de inscrição. A apresentação, quando da oportunidade de convocação para assumir a vaga, de documentação em desacordo com o estabelecido no presente edital acarretará na desclassificação automática do candidato. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim não se responsabiliza por dificuldades de acesso e no preenchimento, sobrecarga no sistema, e outras situações semelhantes, cabendo ao interessado providenciar a inscrição em tempo hábil;

5.6 Nenhum documento poderá ser apresentado ou anexado após a inscrição do candidato.

5.7 Fica facultada ao candidato, a inscrição para 02 cargos, caso haja compatibilidade de horário, sendo vedado o reaproveitamento da mesma cópia do documento.

VI. DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado Emergencial dar-se-á mediante somatória de pontos e da contagem de títulos, conforme o caso, considerando o quadro abaixo:

FUNÇÃO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PONTOS

Tempo de experiência comprovada na função- 1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos.

Especialização – 5,0 pontos, com no mínimo 360 horas, na área de Educação, máximo duas, totalizando 10 pontos.

Curso de aperfeiçoamento, com duração mínima de 180 horas, na área da Educação, máximo dois, não concomitantes: 1,0 (um) ponto;

Mestrado – 10,00 pontos – limitado a um.

Doutorado – 15,0 pontos – limitado a um.

6.2. A comprovação do tempo de serviço será feita por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto ou por fotocópia da Carteira de Trabalho. As fotocópias dos documentos devem ser autenticadas em cartório.

6.3. Será computado o tempo de serviço prestado até 31/12/2021 em cargos, funções, empregos ou na condição de profissional liberal ou autônomo, cujas atividades sejam afins às atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu.

6.4. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

6.5 Para efeito de atribuição dos pontos, o documento deve permitir a leitura clara da carga horária e data de sua realização, bem como a relação com a área da Educação.

6.6 Os certificados da área acadêmica somente serão aceitos se expedidos por instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério de Educação (MEC).

6.7 Será desclassificado o candidato:

a) Não obter nenhuma pontuação;

- b) Não comparecer à convocação;
- c) Não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no edital de inscrição.

6.8. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos.

6.9. O candidato classificado será convocado, segundo a ordem de classificação, para apresentar a documentação exigida no edital pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, através de publicação no site ou por e-mail, cabendo ao candidato a obrigação em verificar junto ao site eventual convocação.

6.10 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- a) Candidato com mais idade;
- b) Sorteio pela Comissão Organizadora.

VII. DO RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. O resultado de classificação será publicado em até 3 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições no endereço **www.sajardim.sp.gov.br** e no Diário Oficial Eletrônico do Município, através do site www.sajardim.sp.gov.br, de acordo com pontuação conquistada através dos títulos.

7.2 O julgamento dos títulos será realizado pela Comissão Organizadora e utilizará como critério, a soma dos pontos obtidos na análise do documento.

7.3 A aprovação no processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação de tantos quantos candidatos forem necessários, ainda que em número excedente ao inicialmente previsto, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira.

VIII. DOS RECURSOS

8.1. Da classificação final do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, caberá recurso ao candidato interessado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de disponibilização do resultado final, no endereço www.sajardim.sp.gov.br.

O recurso deverá ser encaminhado ao endereço www.sajardim.sp.gov.br.

8.2. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

8.3. Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a)** ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- b)** conter os dados pessoais e do processo seletivo simplificado emergencial, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato.

8.4. O resultado do recurso junto com parecer do Departamento Municipal de Educação será encaminhado aos requerentes por meio do endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

IX. DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. O resultado final e definitivo de classificação será publicado após o julgamento dos recursos, no endereço **www.sajardim.sp.gov.br** e no Diário Oficial Eletrônico do Município, através do site **www.sajardim.sp.gov.br** de acordo com pontuação conquistada.

X. DA CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato classificado e convocado deverá apresentar toda documentação solicitada pelo Departamento de Recursos Humanos das seguintes formas concomitantes: 100% digitalizada e enviada no corpo do formulário, **sendo qualquer dúvida no preenchimento sanada através do e-mail concurso@sajardim.sp.gov.br**, conforme data estipulada no ato da convocação, bem como apresentação de cópias simples em envelope lacrado com identificação do nome do contratado.

10.2. O candidato classificado deverá comparecer junto ao Departamento de Educação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim com os documentos necessários em data que será comunicada para realização de exame médico admissional.

10.3. O candidato que não comparecer na data e horário da convocação será considerado desistente, seja qual for o motivo alegado, e será desclassificado.

10.4. Em sendo o candidato considerado APTO em exame médico admissional, este deverá entregar todos os documentos solicitados já enviados anteriormente através de e-mail ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, sito na

Rua Presidente Álvares Florence, nº 373, Centro, Santo Antônio do Jardim/SP.

10.5. É facultado a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista, outros documentos que julgar necessários.

XI. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A validade do Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado definitivo, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Santo Antônio do Jardim.

11.2. A aprovação neste Processo Seletivo não caracteriza direito de contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitando-se a classificação obtida.

11.3. O candidato aprovado que não se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 72 horas contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas neste edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada no Processo Seletivo, sendo chamado, imediatamente, o classificado seguinte.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive na legislação em vigor.

12.2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos constatadas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do mesmo.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Educação, pelo Departamento Jurídico e pelo Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim. O resultado final do presente processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para homologação e posterior publicação no endereço eletrônico <https://www.sajardim.sp.gov.br/concurso>.

12.4. Dúvidas e esclarecimentos no e-mail: concurso@sajardim.sp.gov.br.

12.5 O foro competente para julgar as demandas judiciais do presente Processo Seletivo é o da Comarca de Espírito Santo do Pinhal/SP, com exclusão de qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

Oswaldo Moreira

Prefeito Municipal de Santo Antônio do Jardim/SP

ANEXO I – DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:

CPF:

DATA NASCIMENTO:

TELEFONES PARA CONTATO:

E-MAIL:

EMPREGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO NÚMERO DO CRM:

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados para o www.sajardim.sp.gov.br, até as 23h59 do dia 10/02/2022/

· _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:

CPF: DATA NASCIMENTO:

TELEFONES PARA CONTATO:

E-MAIL:

EMPREGO:

NATUREZA DO TÍTULO:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:

PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores):

Tempo de serviço:

Curso:

Diploma devidamente registrado

Certificado de Conclusão de Curso.

ATENÇÃO: Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados para o www.sajardim.sp.gov.br, até as 23h59 do dia 10/02/2022.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato