



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020

EDITAL Nº 001

O Prefeito Municipal de Glorinha, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de recursos humanos, por prazo determinado, para desempenhar a função de **01 (um) ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - PSICOPEDAGOGIA – 22h/s** (vinte e duas horas semanais), **01 (um) ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO ESPECIAL – 22h/s** (vinte e duas horas semanais), **02 (dois) ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISÃO ESCOLAR – 22h/s** (vinte e duas horas semanais) para a Secretaria Municipal de Educação, amparado no excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX da CF, conforme Lei Municipal nº 1.420/2012 e alterações posteriores, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, através de **ANÁLISE DE CURRÍCULO (TÍTULOS)**, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Especial, composta por servidores municipais, designados através das Portarias de nº 608/2020 e 609/2020.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas/relatórios, quando for o caso.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal e no site www.glorinha.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado no Diário Oficial dos Municípios.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal e no site www.glorinha.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo (títulos), conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão por prazo determinado, bem como o presente PSS servirá para contratações futuras, cujo prazo poderá se dar por 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, regendo-se por Lei específica.

2. DO NÚMERO DE VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO:

2.1. O número de vagas, carga horária e vencimento do contrato são fixados conforme o quadro abaixo:

| FUNÇÃO | Nº VAGAS | ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO R\$ |
|------------------------|----------|---------------------------------|-----------------------|----------------|
| ESPECIALISTA EM | 01 | Formação em Curso de Pós- | 22H | 2.134,73 |

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



| | | | | |
|---|----|--|-----|---------------------|
| EDUCAÇÃO - PSICOPEDAGOGIA | | Graduação em Psicopedagogia, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que o Curso de Graduação seja na área da educação. | | Nível 2 |
| ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO ESPECIAL | 01 | Formação em Curso de Pós-Graduação em Educação Especial, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que o Curso de Graduação seja na área da educação. | 22H | 2.134,73 Nível 2 |
| ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISÃO ESCOLAR | 02 | Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena de Pedagogia com formação específica para Supervisão Escolar e/ou formação em Curso de Pós-Graduação em Supervisão Escolar, com duração mínima de 360 horas, desde que o curso de graduação seja na área da educação. | 22H | 1.948,35 Nível 1 |

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I deste edital.

4. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO:

4.1 As proibições e deveres do contratado são as que constam na Lei Municipal nº 1.036/2008 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Glorinha.

5. DO REGIME DISCIPLINAR:

5.1 A apuração das faltas funcionais será processada na forma do Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Glorinha, de que trata a Lei Municipal nº 1.036/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. Período de inscrições: **21 de dezembro de 2020 a 30 de dezembro de 2020** – das 8h30min às 13h30min.

6.2. Local: **SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO**, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho nº 23810, Centro de Glorinha.

6.3. Não haverá cobrança de Taxa de Inscrição.

6.4. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.5. Não será aceita inscrição via postal, por email e/ou outra forma que não a estabelecida neste edital.

6.6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (ANEXO II), bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 6.4 deste Edital, são de total responsabilidade do candidato.

6.7. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pela autoridade competente, o Chefe do Executivo, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do processo.

6.8. A inscrição no presente Processo Seletivo implica no conhecimento e na

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.9. A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

7.1. São condições para inscrição no Processo Seletivo:

- a) ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) ser maior de 18 anos;
- c) estar quite com o serviço militar (masculino);
- d) estar quite com a justiça criminal, cível e eleitoral;
- e) estar física e mentalmente apto ao desempenho da função.

7.2. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

721 **Ficha de Inscrição** (Anexo II) disponibilizada no ato pelo Secretaria Municipal de Educação, a ser devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

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

723 **Comprovantes de formação e experiência profissional**, aceitos conforme documentos enumerados no item 9 deste edital.

7.3 As cópias dos documentos poderão ser autenticadas no ato da inscrição pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma, desde que o candidato apresente para conferência os originais.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

8.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 6.1, a Comissão encaminhará para publicar, no átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site www.glorinha.rs.gov.br, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições preliminarmente homologadas e não homologadas.

8.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito conforme item 11.

8.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4, no prazo de até 02 (dois) dias, após a decisão dos recursos pela Comissão.

9. DA FORMA DE SELEÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

9.1. A Seleção pública, de caráter classificatório e eliminatório, constará de uma única



etapa de análise curricular, por Comissão especialmente designada, pela Portaria nº 609/2020.

9.2. Para comprovação da formação e experiência profissional, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição os originais dos documentos com as respectivas cópias para autenticação e que serão anexadas junto a inscrição, ou cópias autenticadas em cartório.

9.3. Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos, declarações de cursos a concluir, bem como cópias de documentos não autenticadas.

9.4 A escolaridade/formação exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação/pontuação.

9.5. Nenhum título receberá dupla valoração e deverá ser emitido **por pessoa jurídica devidamente identificada**.

9.6. Os títulos apresentados pelos candidatos serão objeto de análise, segundo a seguinte pontuação, sendo a contagem acumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados:

| ITEM | TÍTULO | PONTUAÇÃO INDIVIDUAL | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|------|---|----------------------|------------------|
| 01 | Especialização em Doutorado na área da educação | 15,00 | 15,00 |
| 02 | Especialização em Mestrado na área da educação | 10,00 | 10,00 |
| 03 | Curso de especialização na área da educação, com carga horária superior a 300 horas | 5,00 | 15,00 |
| 04 | Cursos de formação na área da educação de 80 a 299 horas | 2,50 | 5,00 |
| 05 | Cursos de formação na área da educação, abaixo de 80 horas | 2,00 | 10,00 |
| 06 | Experiência profissional na área da educação em cargo efetivo - através de Portaria de Nomeação ou através da CTPS, acima de 5 anos | 5,00 | 15,00 |
| 07 | Experiência profissional na área da educação em cargo efetivo - através de Portaria de Nomeação, acima de 24 meses a 5 anos | 3,00 | 12,00 |
| 08 | Experiência profissional na área da educação – através da CTPS, de 06 até 24 meses | 2,00 | 8,00 |
| 09 | Declaração/certidão/contrato de trabalho de serviços prestados na área da educação - acima de 12 meses | 2,00 | 6,00 |
| 10 | Declaração/certidão/contrato de trabalho de serviços prestados na área da educação - acima de 05 meses | 1,00 | 4,00 |

9.7. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 2,00 (dois) pontos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO:

10.1. A classificação dos candidatos inscritos será feita na ordem decrescente, a partir da pontuação total obtida.

10.2. O desempate entre candidatos que obtiver a mesma nota na classificação final,



será imediatamente procedida pela Comissão, obedecendo aos seguintes critérios:

I – Idade mais elevada dos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia do prazo de inscrição, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

II - maior pontuação nos quesitos experiência profissional;

III - sorteio público.

11. DOS RECURSOS:

11.1 Do indeferimento da inscrição e/ou a classificação preliminar (notas) dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

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

11.3 Será possibilitada vista a avaliação dos títulos na presença de membro da Comissão, permitindo-se anotações.

11.4 Havendo a reconsideração da decisão da Comissão, após o recurso, o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos/classificados/reclassificados.

11.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Chefe do Executivo para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL:

12.1 A Comissão encaminhará, ao Chefe do Executivo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a classificação preliminar dos candidatos, para sua divulgação em Edital, respeitando o prazo recursal.

12.2 Após o prazo recursal, o Resultado Final será publicado através de edital, pelo Chefe do Executivo, no átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site www.glorinha.rs.gov.br.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

13.1 Juntamente com o Resultado Final será divulgado o Edital de Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado pelo Chefe do Executivo, no átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site www.glorinha.rs.gov.br, quando, então passará a fluir o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

14. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

14.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Chefe do Executivo, será convocado o candidato, para no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez e pedido do candidato e a critério da Prefeitura Municipal, comprovar o atendimento ao item 15 deste edital.

14.2 As convocações dos candidatos classificados serão realizadas pessoalmente, por telefone ou por email, que assegure a certeza da ciência do interessado.

14.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, **o candidato fica automaticamente eliminado** deste processo Seletivo, onde serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



14.4 Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida, será tornada sem efeito o ato de sua contratação e o candidato estará **automaticamente eliminado** do processo seletivo.

15. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

15.1. A contratação temporária obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e conforme a necessidade da Prefeitura Municipal.

15.2. Os candidatos que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Glorinha, serão regidos pelos artigos 196 a 200 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

15.3. Os candidatos estão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao estabelecido pelas Leis Municipais referidas no Anexo I (Atribuições dos Cargos), inclusive com as alterações que vierem a se efetivar.

15.4. Desde já ficam comunicados os candidatos classificados de que sua contratação só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir, mediante cópia do documento acompanhado do original:

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- b) Documento de identidade e CPF;
- c) Comprovante atualizado de endereço de sua residência;
- d) Atestado de Saúde Física e Mental;
- e) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- f) Título Eleitoral e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- g) Uma fotografia 3×4 recente e colorida;
- h) Alvará de folha corrida Judicial;
- i) Comprovante escolar;
- j) Carteira de Trabalho e número do PIS/PASEP;
- l) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- m) Carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;
- n) Comprovante escolar dos filhos maiores de 07 anos e menores de 14 anos;
- o) CPF dependentes;
- p) Declaração de bens e rendas (formulário fornecido pelo Setor de RH);
- q) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37, XVI, “c”, da Constituição Federal (formulário fornecido pelo Setor de RH);
- r) Declaração de isenção de causas de inelegibilidade (formulário fornecido pelo Setor de RH);
- s) Declaração de vínculo (formulário fornecido pelo Setor de RH);
- t) Conta bancária no Banrisul;
- u) Consulta Qualificação cadastral E-social:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

16. DA NATUREZA DO CONTRATO:

16.1. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:

16.1.1. Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou



assemelhada função no quadro de provimento efetivo da Prefeitura Municipal;

16.1.2. Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, de insalubridade e de periculosidade, se for o caso; vale alimentação, cesto básico e vale transporte, nos termos da legislação municipal;

16.1.3. Férias proporcionais e gratificação natalina;

16.1.4. Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.

16.2. Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres e penalidades previstos na Lei Municipal nº 1036/2008 – Regime dos Servidores Públicos Municipais.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato neste PSS, valendo para esse fim o Edital de publicação do resultado final.

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

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

17.4. O presente Processo Seletivo Simplificado tem o prazo de validade de até 02 (dois) anos, a partir da data de sua homologação final.

17.4.1 Durante o período de validade do PSS os classificados selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade e do interesse do serviço público.

17.5. Os candidatos classificados e não convocados constituirão cadastro de reserva da respectiva função, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com o interesse da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

17.6. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

I - Apresentar documentos com declaração falsa ou inexacta;

II - Desrespeitar membros da Comissão Especial Executora e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo Simplificado;

III - Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;

IV - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

17.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 608/2020.

Glorinha, 18 de dezembro de 2020.

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020

EDITAL Nº 001

ANEXO I

FUNÇÃO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - PSICOPEDAGOGIA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar atividades específicas de administração escolar, supervisão escolar e orientação educacional, psicopedagogia e atendimento educacional especializado no âmbito da rede municipal de Ensino, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico e apoio direto à docência.

b) Descrição Analítica: Analisar e assinalar os fatores que beneficiam, interferem ou danificam a aprendizagem e as relações dos alunos, professores e demais profissionais na escola; Identificar os alunos que apresentam dificuldades em sala de aula, através da observação durante a aula; fazer a intervenção e o atendimento individual do aluno; investigar e pesquisar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem; esclarecer e estudar em conjunto com a equipe multidisciplinar as barreiras que interferem para haver a aprendizagem; prestar informações e orientações para pais e/ou responsáveis e professores quanto ao desenvolvimento do aluno (nos atendimentos e na sala de aula); atender aos professores e alunos, ajudando a superar as dificuldades de relacionamento no grupo; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; trabalhar de forma interdisciplinar; auxiliar o grupo a lidar com suas frustrações, os erros, suas dificuldades de relacionamentos etc; auxiliar a equipe pedagógica da escola na formação em serviço dos professores; participar da dinâmica das relações da comunidade escolar, afim de favorecer o processo de integração e troca; promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; organizar registros de observações dos alunos; desenvolver projetos sócio-educativo, a fim de resgatar valores e o autoconhecimento; participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola; participar de reuniões, conselhos de classe, entre outras atividades que seja convocado; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 22 horas.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

a) Formação em Curso de Pós-Graduação em Psicopedagogia, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que o Curso de Graduação seja na área da educação.



FUNÇÃO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO ESPECIAL

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar atividades específicas de administração escolar, supervisão escolar e orientação educacional, psicopedagogia e atendimento educacional especializado no âmbito da rede municipal de Ensino, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico e apoio direto à docência.

b) Descrição Analítica: identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Identificar os alunos que apresentam dificuldades em sala de aula, através da observação durante a aula; fazer a intervenção e o atendimento individual do aluno; investigar e pesquisar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem; esclarecer e estudar em conjunto com a equipe multidisciplinar as barreiras que interferem para haver a aprendizagem; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social; organizar registros de observações dos alunos; desenvolver projetos sócio-educativo, a fim de resgatar valores e o autoconhecimento; participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola; auxiliar a equipe pedagógica da escola na formação em serviço dos professores; participar da dinâmica das relações da comunidade escolar, afim de favorecer o processo de integração e troca; promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; organizar registros de observações dos alunos; participar de reuniões, conselhos de classe, entre outras atividades que seja convocado; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 22 horas.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

a) Formação em Curso de Pós-Graduação em Educação Especial, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que o Curso de Graduação seja na área da educação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA



“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)34871020 – site: www.glorinha.rs.gov.br



FUNÇÃO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISÃO ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar atividades específicas de administração escolar, supervisão escolar e orientação educacional, psicopedagogia e atendimento educacional especializado no âmbito da rede municipal de Ensino, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico e apoio direto à docência.

b) Descrição Analítica: coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global, orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 22 horas.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

a) Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena de Pedagogia com formação específica para Supervisão Escolar e/ou formação em Curso de Pós-Graduação em Supervisão Escolar, com duração mínima de 360 horas, desde que o curso de graduação seja na área da educação.

