

**Secretaria de Educação do Município de Sertânia – PE**  
**Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023.**

Edital de processo seletivo simplificado para contratação de Professores Substitutos da Educação Básica, por horas aulas ministradas, por prazo determinado para a execução de ações na Secretaria de Educação do Município de Sertânia-PE.

**Retificado em 11/01/2023.** Retificação do item 1.1 “Do Processo Seletivo”.

**Retificado em 23/01/2023.** Retificação do Anexo I “Cronograma do Processo Seletivo”.

**Retificado em 23/01/2023.** Retificação do Anexo I “Cronograma do Processo Seletivo”.

A **Prefeitura Municipal de Sertânia**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, na Constituição Estadual, nas Leis Municipais nº 991 de 30.05.1992, 1.022 de 25.03.1994, 1.095 de 23.07.1999 e, ainda, nas normas contidas neste Edital, por meio da Secretaria de Educação, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para contratação de Professores Substitutos da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II / Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos, por horas aulas ministradas, com formação de cadastro de reserva, para suprir ausências em decorrência de desvio de função/readaptação, licenças de qualquer natureza e aulas disponíveis no município, com a prestação de serviços mediante contratação por tempo determinado para atuar junto à **Secretaria Municipal de Educação**.

**Das Disposições Preliminares**

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria GP nº 007/2023, de 02 de janeiro de 2023. Para o Processo Seletivo Simplificado de Professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos, para substituição eventual, por tempo determinado nos casos de desvio de função/readaptação, licenças de qualquer natureza, considerando a aposentadoria de servidores e a não disponibilidade (de professor efetivo) para a dedicação exclusiva na atuação, no âmbito da Secretaria Municipal Educação de Sertânia-PE.
- 1.2.** O presente Edital encontra-se disponível para a consulta no site da Prefeitura de Sertânia ([www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br)), onde também constarão todas as atualizações e publicações atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.3.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão Organizadora designada pelo prefeito do Município de Sertânia, que será responsável pela organização, coordenação e pelo andamento desta seleção com base nas disposições deste Edital, tendo por finalidade a contratação de profissionais para o desenvolvimento de atividades junto às ações da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.4.** A seleção efetivar-se-á através de uma única etapa para nível médio, superior e cursistas de nível superior e será assim constituída:
- 1.5.** ETAPA ÚNICA: análise curricular e de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.6.** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.7.** Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal de Educação para atender as necessidades de funcionamento das unidades e dos programas ligados a esta Secretaria, respeitada a carga horária estabelecida e obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, observando ainda as necessidades da Administração Pública e conforme a especialidade para a qual foram aprovados.
- 1.8.** Os candidatos aprovados e convocados receberão apenas pelas aulas ministradas, e no período em que não houver disponibilidade para substituição de aulas os mesmos não receberão, podendo ser convocados quando da existência de novas substituições.
- 1.9.** A lotação dos candidatos aprovados e convocados por meio deste Edital, respeitada a ordem de classificação, será realizada pela Secretaria de Educação, segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública.
- 1.10.** O número de vagas, os pré-requisitos, a carga horária e o salário para os cargos oferecidos no presente Processo Seletivo Simplificado estão descritos no Anexo II.
- 1.11.** As atribuições dos cargos oferecidos estão estabelecidas no Anexo III.
- 1.12.** A aprovação e a classificação final na Seleção assegurarão apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Municipal, da ordem de classificação e do prazo de validade da Seleção.



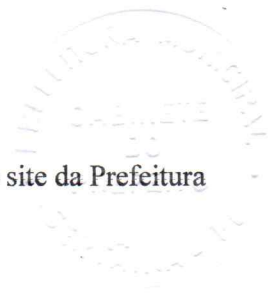
- 1.13. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato de prestação de serviço por tempo determinado de até dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, acordado entre as partes, e a critério da administração pública. A nomeação e permanência do classificado deverá ser condicionada a necessidade do serviço.
- 1.14. As datas previstas no Anexo I deste Edital poderão ser alteradas pela Comissão Técnica Organizadora desta Seleção Simplificada em conjunto com a Secretaria de Educação, segundo critérios de conveniência e oportunidade a qual, dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado no site oficial do município.

### **Das Inscrições**

- 1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.2 As inscrições deverão ser realizadas, conforme cronograma do Processo Seletivo constante no ANEXO I. As inscrições ocorrerão de forma online e presencial, no período de 06.01.2023 a 16.01.2023.
- 1.3 Para se inscrever de forma online na seleção, o candidato deverá preencher o Formulário, anexando o Currículo Padrão (Anexo V) juntamente com os documentos descritos no item 1.5 e os documentos de experiência acadêmica e profissional e enviar para o e-mail [selecaoeducacao@sertania.pe.gov.br](mailto:selecaoeducacao@sertania.pe.gov.br).
- 1.4 Para se inscrever de forma presencial na seleção, o(a) candidato(a) deverá entregar em envelope na sede da Secretaria de Educação, Travessa Coronel Siqueira Campos, nº 28, Centro, Sertânia - PE, as cópias dos documentos descritos no item 1.5, autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação, acompanhado do currículo padrão (Anexo V), do formulário de inscrição (anexo VI) e dos documentos de experiência acadêmica e profissional.
- 1.5 O candidato deverá anexar ao e-mail (forma online) ou levar em envelope (forma presencial) os documentos a seguir:
  - a) Currículo Padrão (Anexo V);
  - b) Formulário de Inscrição (Anexo VI)
  - c) Documento de identificação oficial com foto;
  - d) CPF;
  - e) Certificado ou Diploma de curso ou Declaração de curso;
  - f) Documentação para fins de comprovação de cursos de aperfeiçoamento;
  - g) Comprovação de experiência profissional;
- 1.6 Só serão aceitos para anexar ao Formulário de Inscrição, documentos no formato PDF.
- 1.7 O candidato é responsável por preencher todos os dados de forma correta e completa, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente.
- 1.8 A Comissão Organizadora e a Secretaria de Educação não se responsabilizarão por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato
- 1.9 O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.
- 1.10 Não serão aceitos documentos após o período e horários de entrega previstos neste edital.
- 1.11 O candidato fica ciente de que é civil, administrativa e penalmente responsável pelas informações declaradas e documentos apresentados no ato da inscrição, os quais serão comprovados, inclusive, quando do procedimento de contratação pelo setor competente.
- 1.12 Cada candidato só poderá concorrer a uma única vaga, não sendo permitido mais de uma inscrição no mesmo Processo Seletivo.

### **Do Processo Seletivo**

- 1.1. A Seleção Pública será composta de etapa única para nível médio e superior, totalizando uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.2. A etapa de análise de títulos será constituída da análise e avaliação dos títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório. Somente receberão pontuação os títulos, com os respectivos comprovantes, observados os limites de pontos estabelecidos no quadro constante do Anexo IV deste Edital.
- 1.3. A experiência de trabalho deverá ser comprovada por meio de Declaração em papel timbrado assinada pelo empregador/encarregado ou Cópia da CTPS onde conste o início e o término da experiência.
- 1.4. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço e nem frações inferiores a seis meses.
- 1.5. Os certificados dos cursos exigidos para Avaliação de Títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados.
- 1.6. Não serão considerados/pontuados como cursos exigidos para avaliação curricular as disciplinas ofertadas por curso de nível superior da grade regular.
- 1.7. A formação/graduação profissional do(a) candidato(a) será considerada para efeito de pontuação.
- 1.8. Constatada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção



- 1.9. A relação dos candidatos aprovados, juntamente com a pontuação obtida será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Sertânia ([www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br)).

#### **Dos Recursos**

- 1.1 Caberá recurso à Comissão Técnica Organizadora do presente processo seletivo contra o resultado preliminar da análise curricular de títulos e experiência profissional.
- 1.2 Os recursos poderão ser interpostos através de requerimento e enviado para o e-mail [selecaoeducacao@sertania.pe.gov.br](mailto:selecaoeducacao@sertania.pe.gov.br) ou entregue presencialmente na Sede da Secretaria de Educação, Travessa Coronel Siqueira Campos, nº 28, Centro, Sertânia - PE.
- 1.3 O candidato que queira recorrer contra o resultado preliminar poderá interpor recurso devidamente fundamentado, obedecendo ao cronograma do ANEXO I.
- 1.4 O (a) candidato (a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 1.5 Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.
- 1.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
- 1.7 Não serão aceitos recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do formulário de inscrição.
- 1.8 Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso
- 1.9 Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

#### **Das Condições para a Aprovação e Resultado Final:**

- 1.1 A classificação final obedecerá à ordem do número de pontos obtidos pelos candidatos, de acordo com pontuação obtida na análise de títulos e experiência profissional constantes no ANEXO IV deste Edital;
- 1.2 O candidato que não obtiver a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos será automaticamente eliminado;
- 1.3 Ocorrendo empate na classificação, o desempate ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados sucessivamente:
- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- b) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.
- c) candidato (a) que tiver exercido a função de jurado (a). Critério definido a partir do estabelecido no artigo 440 do código de processo penal, com a alteração dada pela Lei nº 11.689/08.
- 1.4 A divulgação do resultado final do Processo seletivo ocorrerá na data prevista no Cronograma do Processo seletivo constante no ANEXO I deste edital.
- 1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos e comunicados referentes a presente Seleção Pública que estarão disponíveis no endereço eletrônico ([www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br)).

#### **Da Homologação**

- 1.1 O resultado final dos candidatos classificados será devidamente homologado e divulgado no endereço eletrônico ([www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br)), obedecendo-se à ordem de classificação, não se admitindo recurso contra este resultado.
- 1.2 A homologação do resultado da seleção será feita por ato da Secretária Municipal de Educação e Prefeito do Município.

#### **Das Condições para a Contratação**

- 1.1 O candidato aprovado na seleção pública de que trata este edital será contratado se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:
- a) Ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Apresentar toda documentação solicitada no “item 1.4 Das Inscrições”, originais e cópias, a não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, poderá acarretar a eliminação do candidato do Processo Seletivo;
- c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;



## Anexo IV

### Critérios de Avaliação

Indicadores	Critério de Avaliação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima por Critério de Avaliação
<b>1 – Formação</b>	Pós-Graduação em áreas afins.	30 pontos	30
<b>1 – Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Aperfeiçoamento na área, mínimo de 20h	15 pontos	30
<b>2 – Experiência Profissional</b>	Na área da educação.	10 pontos por período de 06 meses trabalhados (máximo 2 anos).	40
<b>Total</b>			<b>100</b>

### Descrição dos Documentos Comprobatórios

**Fator 1 – Cursos de Aperfeiçoamento:** Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento na área para qual concorre, mínimo de 20h.

**Fator 2 – Experiência Profissional:** Declarações de experiência na área educacional – regência de classe, expedidas por Secretarias Municipais ou Estaduais de Educação; Declarações de Experiência na área a que concorre na área educacional; Registro em carteira profissional (CTPS); Declaração do Empregador com a indicação do período de atividade; Contratos de Prestação de Serviços; ou Declaração do INSS.

### ATENÇÃO!

- Somente serão considerados, para fins de pontuação, os documentos apresentados em conformidade com o descrito neste Edital.
- A ausência de quaisquer documentos comprobatórios ensejará a não contabilização dos pontos, independente de transcrição no currículo.
- Os comprovantes de experiência acadêmica, quando exigidos como requisito mínimo do cargo, não computarão pontos na avaliação.
- Caso o comprovante de experiência profissional do candidato seja aplicável a mais de um critério de avaliação, o tempo de experiência profissional apurado será computado, primeiramente, ao critério de avaliação de maior pontuação, em seguida, caso ainda existente saldo de tempo de experiência profissional, esse será computado a título do critério seguinte.



## Anexo V

### Currículo Padrão

Foto

**Nome:**  
**Endereço:**  
**Cidade, Estado, CEP:**  
**Telefone:**  
**E-mail:**

#### \*Formação Acadêmica

- **Graduação em XXXX** - Universidade XXXX (2006)
- **Pós-graduação em XXXX** Universidade XXXX - 12/2012.

#### \*Cursos de Aperfeiçoamento

- XXX
- XXX

#### \*Experiência Profissional

##### **EMPRESA**

Cargo – Período

- Atividades desenvolvidas

##### **EMPRESA**

Cargo – Período

- Atividades desenvolvidas

Eu, \_\_\_\_\_,  
candidato (a) ao cargo de \_\_\_\_\_,  
apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos acima relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovadas mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Título.

Sertânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)



### Formulário de Inscrição

<b>Nome:</b>		
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>
<b>Data de Nascimento:</b>		<b>Estado Civil:</b>
<b>Filiação:</b>		
<b>Endereço:</b>		<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>		<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>		
<b>E-mail que foi utilizado para enviar a inscrição:</b>		
<b>Grau de Instrução:</b> ( ) Magistério/Normal Médio ( ) Nível Superior ( ) Especialização		
<b>Candidato exerce ou exerceu a função de jurado?</b> ( ) Sim ( ) Não		

Assinalar a vaga a qual deseja concorrer (APENAS 1) **CAMPO OBRIGATÓRIO**					
Modalidades	SEDE	Rio da Barra	Algodões	Albuquerque-Né	Henrique Dias
Educação Infantil Ensino Fundamental I – Anos Iniciais					
Ensino Fundamental II – Anos Finais / Ensino Médio					
Educação de Jovens e Adultos - EJA					

**Protocolo de entrega de documentos referente a vaga da Seleção Simplificada regido pelo Edital nº 001/2023.**

Documentos Recebidos em: ____/____/____.	
_____	_____
Assinatura e Carimbo	Assinatura do Candidato

**Protocolo de entrega de documentos referente a vaga da Seleção Simplificada regido pelo Edital nº 001/2023.**

Documentos Recebidos em: ____/____/____.	Documentos Recebidos em: ____/____/____.
_____	_____
Assinatura e Carimbo	Assinatura do Candidato



## Anexo I

### Cronograma do Processo Seletivo

Atividade	Data Prevista	Local
Inscrição Online	Das 00:00h do dia 06.01.2023 às 23:59h do dia 16.01.2023	<a href="mailto:selecaoeducacao@sertania.pe.gov.br">selecaoeducacao@sertania.pe.gov.br</a>
Inscrição Presencial	06.01.2023 a 16.01.2023 Das 08h às 13h	Secretaria de Educação Travessa Coronel Siqueira Campos, nº 28, Centro, Sertânia - PE
Divulgação do resultado preliminar	Até 25.01.2023	<a href="http://www.sertania.pe.gov.br">www.sertania.pe.gov.br</a>
Recebimento de recursos referentes ao resultado preliminar (Online)	Das 00:00h do dia 26.01.2023 às 23:59h do dia 27.01.2023	<a href="mailto:selecaoeducacao@sertania.pe.gov.br">selecaoeducacao@sertania.pe.gov.br</a>
Divulgação das respostas aos recursos referentes ao resultado preliminar	30.01.2023	<a href="http://www.sertania.pe.gov.br">www.sertania.pe.gov.br</a>
Divulgação do resultado final	31.01.2023	<a href="http://www.sertania.pe.gov.br">www.sertania.pe.gov.br</a>

\*Este cronograma está sujeito a alterações, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar todas as publicações atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado na forma prevista no Edital.



## Anexo II

### Quadro de cargos, salários mensais, requisitos de formação e localização.

#### Nível Médio

Cargo	Salário	Requisitos de Formação
Professor da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Educação de Jovens e Adultos	R\$ 2.884,15	Certificado/Diploma de Conclusão de Magistério/Normal Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

#### Nível Superior

Cargo	Salário	Requisitos de Formação
Professor do Ensino Fundamental I e Ensino Médio	R\$ 2.884,15	Certificado/Diploma de Conclusão de curso de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação para área a qual irá concorrer, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

#### 1. Educação Infantil e Ensino Fundamental I – Anos Iniciais:

Região	Requisitos	Vagas	
		AC	PCD
SEDE	Certificado/Diploma de Conclusão de Magistério/Normal Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia.	1	–
Rio da Barra		1	–
Algodões		1	–
Albuquerque-Né		1	–
Henrique Dias		1	–
<b>Total de Vagas</b>		<b>5</b>	<b>–</b>

#### 2. Ensino Fundamental II – Anos Finais / Ensino Médio:

Região	Disciplina	Requisitos	Vagas	
			AC	PCD
SEDE	Língua Portuguesa	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	1	–
	Matemática	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Matemática.	1	–
	Geografia/História	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em História ou Geografia.	1	–
	Ciências	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Biologia.	1	–
	Educação Física	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Licenciatura em Educação Física.	1	–
Rio da Barra	Língua Portuguesa	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	1	–
	Matemática	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Matemática.	1	–
	Geografia/História	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em História ou Geografia.	1	–





Algodões	Língua Portuguesa	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	1	–
	Matemática	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Matemática.	1	–
	Geografia/História	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em História ou Geografia.	1	–
<b>Total de Vagas</b>			<b>11</b>	<b>–</b>

**3. Educação de Jovens e Adultos – EJA:**

Região	Requisitos	Vagas	
		AC	PCD
SEDE	Certificado/Diploma de Conclusão de Magistério/Normal Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia.	1	–
<b>Total de Vagas</b>		<b>1</b>	<b>–</b>



## Anexo III Atribuições

### Professor da Educação Básica

**Salário: R\$ 2.884,15, conforme carga horária de aulas ministradas.**

**Atribuições:** Descrição sumária - Por atividade de magistério na Educação Básica, entende-se o exercício da docência em classes da Educação Infantil ao Ensino Médio desenvolvendo atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino e que requer formação específica.

Atividades de Magistério - Planejar e ministrar aulas em turmas, desde a Educação Infantil ao Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos; participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executa a política educacional; produz textos pedagógicos; participa da escolha do livro didático; articula atividades interescolares; participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola; participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; executa outras atividades correlatas.

### Professor de Educação Física

**Salário: R\$ 2.884,15, conforme carga horária de aulas ministradas.**

**Atribuições:** Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe, a matéria lecionada, a identificação do aluno e elaborar os exercícios de avaliação; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais; Executar os programas elaborados, bem como cumprir o número de dias letivos e carga horária fixada pelo Sistema Municipal de Ensino; Fornecer à Unidade Escolar os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões e ao planejamento sempre que convocado pela Direção da Escola; Indicar os livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries, não podendo substituí-los no decorrer do ano letivo; Conduzir o aluno, não só à aquisição de conhecimentos, mas à formação da sua pessoa ao hábito de pensar e criar, respeitar as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Levar ao conhecimento da coordenação os casos de infração disciplinar e colocar observações no diário de classe; Atender às solicitações da Diretoria e dos Serviços, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola; Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividades e experiências pedagógicas em sua disciplina e em conjunto com outros professores, dando conhecimento dessa iniciativa aos setores competentes; Colaborar com a direção na organização e na execução das atividades complementares, de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Zelar pelo bom nome da Unidade Educacional, dentro e fora dela; Esforçar-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; Manter vigilância para evitar o uso, pelo aluno, de processos fraudulentos na execução de trabalhos, provas etc; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Atender à família do aluno, quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria; Cumprir, com empenho, as leis vigentes e as obrigações ou atribuições previstas neste documento; dentre outras atividades profissionais afins,

Ainda será responsável por promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral ensinando os princípios e regras técnicas de atividades esportivas. Orientando quanto à postura, intensidade e frequência de cada exercício, efetuar testes de avaliação física, estudar as necessidades e a capacidade física de alunos e atletas, de acordo com suas características individuais, ministrar palestras, de acordo com a necessidade, instruir alunos e atletas sobre exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, atuar em exercícios de recuperação de indivíduos portadores de deficiências físicas, através de exercícios corretivos, desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas e atividades similares.



- d) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
  - e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - f) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - g) Possuir, conforme quadro do ANEXO II, ensino superior (nas áreas correlatas com cada função);
  - h) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais;
  - i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com a nova contratação;
  - j) Inscrição Regular em Órgãos de Classe quando obrigatório;
  - k) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;
  - l) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada;
- 1.2 Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da assinatura do contrato, a apresentação de outros documentos necessários para a contratação para o serviço público municipal.
- 1.3 O candidato aprovado no processo seletivo de que trata o presente edital, quando contratado, será avaliado periodicamente pela equipe de gestão da Secretaria de Educação de Sertânia, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função, e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados constatados pela Secretaria de Educação de Sertânia, terá seu contrato rescindido.
- 1.4 O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público, exceto os previstos em Lei, devendo assinar termo de responsabilidade no ato da contratação, podendo para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.
- 1.5 O candidato receberá por horas/aulas ministradas.

#### **Das Disposições Finais**

- 1.1 Essa seleção pública tem validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, a contar da data de homologação de seu resultado final.
- 1.2 A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a essa seleção dar-se-á oficialmente por meio do endereço eletrônico ([www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br)), sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
- 1.3 A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 1.4 O(a) candidato classificado será avisado por meio da imprensa oficial e também por correspondência, com aviso de recebimento (AR).
- 1.5 O não comparecimento do candidato no prazo legal permitirá à Prefeitura de Sertânia declará-lo desistente e convocar o próximo classificado.
- 1.6 Será excluído da seleção, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que:
  - a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - b) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
  - c) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 1.7 É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Secretaria de Educação no decorrer da seleção.
- 1.8 O Município de Sertânia reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo.
- 1.9 O município não fornecerá transporte para os locais de trabalho em áreas distintas de onde residem os candidatos classificados.
- 1.10 A Comissão Organizadora do processo seletivo será composta por integrantes da equipe técnica do governo municipal indicadas pelo prefeito, a ser publicada no site oficial do município.
- 1.11 O candidato selecionado e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.
- 1.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

Sertânia-PE, em 05 de janeiro de 2023.

  
**Ângelo Rafael Ferreira dos Santos**  
Prefeito