



**EDITAL Nº 004/2014 – SME**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AFASTADOS TEMPORARIAMENTE EM DECORRÊNCIA DE LICENÇAS MÉDICAS, MATERNIDADE E OUTROS IMPEDIMENTOS LEGAIS**

A Secretaria Municipal de Educação de Goiânia faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; do art. 92, inciso X, da Constituição Estadual de Goiás, da Lei Municipal nº 8.546, de 23 de julho de 2007; da Lei nº 9.339, de 07 de outubro de 2013, do art. 16 da Lei Complementar nº 091, de 26 de junho de 2000 (Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia) e do Decreto Municipal nº 2.119, 28 de agosto de 2014, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para substituição dos servidores efetivos dos cargos do quadro de pessoal desta Secretaria, afastados temporariamente em decorrência de Licenças Médicas, Licenças-maternidades, Licenças por Motivo de Doença em Família, Licenças-prêmio por Assiduidade bem como outros afastamentos legais, conforme as disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Considerando o grande número de afastamentos temporários de servidores efetivos da Rede Municipal de Educação em decorrência de Licenças Médicas, Licenças-maternidades, Licenças por Motivo de Doença em Família, Licenças-prêmio por Assiduidade bem como outros afastamentos legais, situações estas que não podem ser providas por outros servidores efetivos, uma vez que o titular do cargo retornará às suas funções tão logo cesse o motivo do afastamento e, considerando ainda, que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Secretaria Municipal de Educação realizará o presente processo de cadastramento de substitutos dos servidores efetivos temporariamente afastados, obedecidas as normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional e temporário, de acordo com o calendário escolar da Rede Municipal de Educação (RME).

1.2 Todas as informações referentes ao presente Edital estarão disponíveis no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do interessado em realizar substituição na Rede Municipal de Educação acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, fases, editais de publicações e convocações, bem como demais comunicados referentes a este processo.

1.3 A inscrição do interessado implicará na aceitação das normas deste Edital.

1.4 Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.



1.5 A relação dos classificados será divulgada no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br), no Diário Oficial do Município de Goiânia e em jornal de grande circulação na cidade de Goiânia.

1.6 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à substituição. É reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder à substituição em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.7 As substituições firmadas com a Secretaria Municipal de Educação pelos classificados convocados serão regidas pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.8 Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

## **2. DA DIVULGAÇÃO**

2.1 Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br).

2.2 Os atos oficiais relativos a este Edital e as convocações dos classificados serão publicados no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 Para inscrição, o interessado em realizar substituição deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações contidas neste Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando do momento da substituição.

b) inscrever-se no período de **22/12/2014** a **28/12/2014**, exclusivamente pela internet, no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br), a partir das 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO I.

3.2 As inscrições serão gratuitas.

3.3 A inscrição é de inteira responsabilidade do interessado em realizar a substituição. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do interessado em realizar substituição, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 O interessado em realizar a substituição deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, via Internet, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

3.5 Os eventuais erros de digitação referentes à documentação (CPF e RG), data de nascimento, e demais informações pertinentes implicará na eliminação do interessado em realizar substituição.

3.6 Não serão aceitos, após o envio da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações inseridas no sistema.

3.7 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br), para



consulta e impressão.

3.8 Os interessados em realizar substituição, que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes.

3.9 O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

3.10 Após a inscrição o interessado poderá imprimir, consultar e acompanhar a sua inscrição no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br), clicando no link: [Acompanhamento da Inscrição](#).

3.11. Para as pessoas com deficiências interessadas em realizar a substituição, considerando-se sua condição especial, será permitida a sua inscrição observando-se, unicamente, a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do interessado, fato este que implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo Simplificado.

3.12 De acordo com o Parágrafo 4º, do Artigo 1º, da Lei Estadual de nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

3.13 O interessado deficiente deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.

3.14 O interessado deficiente deverá imprimir o ANEXO IV deste Edital, e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, acompanhado dos demais documentos, no Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação (DGP).

3.15 O interessado deficiente não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após a efetivação da substituição.

3.16 Caso o interessado não apresente o laudo médico no ato da efetivação da substituição, será eliminado da listagem de classificação.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO**

CARGOS	REQUISITO
PE-II/Português PE-II/Matemática PE-II/Ciências PE-II/História PE-II/Geografia PE-II/Educação Física PE-II/Artes PE-II/Música PE-II/Dança PE-II/Pedagogia	Diploma ou Certificado de conclusão em Licenciatura Plena na mesma área de formação do servidor efetivo a ser substituído. *Licenciatura Plena em qualquer Área e Curso de aquisição de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS – com carga horária mínima de 120 horas.

Rua 226 nº 794

Setor Leste Universitário - Goiânia - GO

CEP: 74610-130 - Tel: 62 3524-8905

[gabineteneydeaparecida@gmail.com](mailto:gabineteneydeaparecida@gmail.com)



PE-II/Inglês ou Espanhol PE-II/Intérprete de Libras*	
<b>CARGOS</b>	<b>REQUISITO</b>
Assistente Administrativo Educacional/Auxiliar de Atividades Educativas	Diploma de conclusão do Ensino Médio
<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO</b>
Agente de Apoio Educacional	Ensino Fundamental Incompleto

## 5. DAS VAGAS

5.1 As vagas serão disponibilizadas quando surgirem necessidade de substituições, em decorrência dos afastamentos legais de servidores efetivos da Rede Municipal de Educação.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO	ETAPAS	
PE-II (Português, Matemática, Ciência, História, Geografia, Educação Física, Artes, Música, Dança, Pedagogia, Inglês/Espanhol) Assistente Administrativo Educacional Auxiliar de Atividades Educativas Agente de Apoio Educacional	Etapa única:	Análise da experiência profissional e títulos, de caráter eliminatório e classificatório
PE-II Intérprete de Libras	Duas Etapas	Primeira Etapa: Análise da experiência profissional e títulos, de caráter eliminatório e classificatório Segunda Etapa: Entrevista de caráter eliminatório

## 7. DA AVALIAÇÃO

7.1 A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise curricular referente à Formação Profissional (Titulação) e comprovação de experiência profissional, nos termos do Anexo III, perfazendo um total de 10,0 pontos.

7.1.1 Para o cargo de PE-II/Intérprete de Libras além da pontuação prevista no item 7.1, o interessado deverá passar por uma entrevista de caráter eliminatório, objetivando a verificação da proficiência em Libras.



7.2 O interessado será informado da pontuação obtida ao encerrar sua inscrição.

7.3 O interessado cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará eliminado automaticamente.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 Serão classificados os interessados que alcançarem pontuação igual ou superior a 5,0 (cinco).

8.2 Os classificados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

8.3 Os classificados serão convocados obedecendo a ordem de classificação.

8.4 Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

1º) O classificado com idade mais elevada;

2º) O classificado que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;

3º) O classificado que obtiver maior nota na contagem de títulos.

## **9. DA EFETIVAÇÃO DA SUBSTITUIÇÃO**

9.1 As substituições ocorrerão de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Educação.

9.2 O classificado, ao realizar a substituição passará, automaticamente, a integrar novamente a listagem ocupando a última posição, de forma que poderá novamente realizar outra substituição, se a necessidade assim o exigir, e obedecendo sempre a ordem numérica da lista.

9.3 Se o classificado, ao ser convocado para realizar uma substituição, não puder efetivá-la, passará, automaticamente, a integrar a listagem, ocupando a última posição, de forma que poderá ser novamente convocado para realizar outra substituição, se a necessidade assim o exigir, e obedecendo, sempre a ordem numérica da lista. Nessa hipótese o classificado deverá assinar termo junto ao Departamento de Gestão de Pessoal – DGP da Secretaria Municipal de Educação declarando a impossibilidade em efetivar a substituição.

9.4 As substituições realizadas não criarão qualquer vínculo empregatício com a Administração, de forma que uma vez cessada não implicará em qualquer direito de permanência para o classificado.

## **10. DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO**

10.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado conforme disposto neste Edital, no site [www.concurso.goiania.go.gov.br](http://www.concurso.goiania.go.gov.br) e no Diário Oficial do Município de Goiânia.

10.2 Os resultados não serão informados via telefone.

## **11. DOS RECURSOS**



11.1 O interessado que não concordar com a listagem de classificação preliminarmente divulgada e desejar interpor recurso poderá fazê-lo em até 3 (três) dias, contados a partir da divulgação do resultado preliminar.

11.2 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br), com a observância dos seguintes itens:

a) Dentro do prazo estipulado no item 11.1 e Anexo I, através do site [www.concurso.goiania.go.gov.br](http://www.concurso.goiania.go.gov.br), constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão e os documentos comprobatórios.

b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

11.3 O recurso será julgado por comissão designada pela Secretária Municipal de Educação (autoridade instauradora do Processo Seletivo) conforme delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Decreto nº 2119, de 28 de agosto de 2014.

11.4 A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo interessado, no dia 12/01/2015, por meio de consulta ao site [www.concursos.goiania.go.gov.br](http://www.concursos.goiania.go.gov.br).

11.5 Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, Correios ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação.

11.6 Os recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

11.7 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do Resultado Preliminar.

11.8 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

## **12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

12.1 O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado, observando-se as listagens de cada cargo previstos no item 4, no site [www.concurso.goiania.go.gov.br](http://www.concurso.goiania.go.gov.br), no Diário Oficial do Município de Goiânia e em jornal de grande circulação na cidade de Goiânia, conforme definido no Anexo I.

12.2 Os resultados não serão informados via telefone.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1 O Processo visando a substituição dos servidores efetivos dos cargos do quadro de pessoal desta Secretaria, afastados temporariamente em decorrência de Licenças Médicas, Licenças Maternidades, Licenças por Motivo de Doença em Família, Licenças Prêmio por Assiduidade bem como outros afastamentos legais terá seu resultado final homologado pela Secretária Municipal de Educação, nos termos do Decreto nº 2119, de 28 de agosto de 2014 e será publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação no Município de Goiânia, com a listagem dos nomes dos classificados divididos por cargos em conformidade com os itens deste Edital.



## **14. DA CONVOCAÇÃO**

14.1 Os classificados, conforme previsto neste Edital, serão convocados de acordo com as necessidades de substituição da Rede Municipal de Educação.

14.2 Os documentos serão conferidos no ato da substituição e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, os classificados estarão aptos a iniciarem suas atividades.

14.3 O classificado convocado apresentará a documentação no Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua 226 esquina com a Rua 236, nº 794, Setor Leste Universitário.

14.4 O classificado convocado terá 3 (três) dias para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, a partir da data da publicação da convocação para efetivar a substituição. Caso este não compareça no prazo estabelecido, será automaticamente deslocado para a última posição da listagem, podendo esta Secretaria proceder a convocação de outro classificado.

14.5 O prazo de vigência da substituição será enquanto durarem os motivos do afastamento do servidor efetivo titular do cargo substituído.

## **15. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS**

15.1 O classificado convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Gestão de Pessoal, munido de cópias dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade, serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;

b) CPF;

c) Título de Eleitor (frente e verso);

d) Comprovante da última eleição (1º e 2º turno);

e) Certificado de Reservista (homens);

f) Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;

g) PIS/PASEP;

h) Comprovante de endereço atualizado;

i) Comprovante de conta-corrente do Banco do Brasil do mês atual;

j) Diploma frente e verso (escolaridade): Na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau ou original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição também constando a data da colação de grau;

k) Comprovação de qualquer nível de Escolaridade para os cadastrados que substituirão os



servidores efetivos detentores do cargo de Agente de Apoio Educacional;

l) Comprovação de Titulação e de Experiência Profissional conforme previsto no Anexo III.

15.2 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

15.3 Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Gestão de Pessoal que, após análise, efetuará a substituição.

15.4 Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, previsto no ANEXO IV.

15.5 O laudo médico deverá conter:

a. O nome e o documento de identidade do candidato;

b. A assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;

c. Descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID

14.6 O classificado cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital será eliminado automaticamente da listagem de cadastramento.

## **16. DA LOTAÇÃO**

16.1 As atividades serão exercidas nas Unidades da Rede Municipal de Educação quando ocorrerem os afastamentos legais de servidores efetivos conforme previsão deste edital, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

## **17. DAS EXIGÊNCIAS PARA SUBSTITUIÇÃO**

17.1 São requisitos básicos para a substituição de servidores efetivos da Rede Municipal de Educação:

a) Cumprir as determinações do presente Edital;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;

g) Não ser servidor efetivo do Município de Goiânia;

h) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal;

i) Não ter sido aposentado por invalidez;

j) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;

k) Possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo conforme estabelecido no Anexo II;

l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública,





ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;  
m) Não ser aposentado pelo INSS.

## **18. DA VALIDADE**

18.1 Este Edital terá validade durante o ano letivo de 2015, de acordo com o calendário escolar da Rede Municipal de Educação, podendo ser prorrogado para o ano letivo de 2016, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

## **19. DA EXTINÇÃO DA SUBSTITUIÇÃO**

19.1 As substituições extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo de afastamento do servidor efetivo afastado;
- b) por iniciativa da Administração Pública;
- c) por iniciativa do substituto.

## **20. DOS CASOS OMISSOS**

19.1 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos por comissão designada pela Secretária Municipal de Educação (autoridade instauradora do Processo Seletivo conforme delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Decreto nº 2119, de 28 de agosto de 2014).

Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, aos 10 dias do mês de dezembro de 2014.

**PROF<sup>a</sup> NEYDE APARECIDA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação



**EDITAL Nº 004/2014 – SME  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS  
DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
AFASTADOS TEMPORARIAMENTE EM DECORRÊNCIA DE LICENÇAS MÉDICAS,  
MATERNIDADE E OUTROS IMPEDIMENTOS LEGAIS**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

11/12/2014	Publicação do Edital
22/12/2014	Abertura das Inscrições
28/12/2014	Encerramento das Inscrições
29 e 30/12/2014	Entrevistas com os candidatos ao cargo de PE-II - Interprete de Libras
05/01/2015	Divulgação do Resultado Preliminar
06/01/2015	Abertura de Recursos contra o Resultado Preliminar
08/01/2015	Prazo Final para Recursos
12/01/2015	Resultado Final e Início das Convocações
12/01/2015	Resultado do Recurso



**EDITAL Nº 004/2014 – SME**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS**  
**DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**AFASTADOS TEMPORARIAMENTE EM DECORRÊNCIA DE LICENÇAS MÉDICAS,**  
**MATERNIDADE E OUTROS IMPEDIMENTOS LEGAIS**

**ANEXO II**

**REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REMUNERAÇÃO**

CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VENCIMENTO
PE-II (Áreas: Matemática, Português, História, Geografia, Ciências, Pedagogia, Inglês, Espanhol, Educação Física, Artes, Dança, Música, Interprete de Libras*)	Licenciatura Plena	30 horas-aula semanais	Exercer atividades docentes na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos para assegurar a formação do aluno, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluídas as de direção, planejamento, capacitação, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação educacional em unidades escolares, unidades regionais de ensino e nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação. * Desenvolve atividades pedagógicas inerentes à sua função na busca da aprendizagem significativa, bem como de suporte pedagógico direto incluídas as de tradução e interpretação Libras/Português/Libras, planejamento, capacitação, pesquisa e orientação pedagógica em Instituições Educacionais.	*RS 1.696,76
Auxiliar de Atividades Educativas	Ensino Médio Completo	30 horas semanais	Auxiliar os professores nas atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças e/ou educandos, responsabilizando-se pelo cuidado com a alimentação, descanso e higienização dos alunos e dos utensílios de uso comum; recebimento e entrega das crianças aos pais ou responsáveis; organização dos materiais pedagógicos e equipamentos utilizados nas aulas e oficinas; acompanhamento de educandos em traslados, quando for o caso; e, de forma mais individualizada, cuidado aos alunos com necessidades de apoio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção que exijam auxílio constante no cotidiano escolar.	**R\$ 832,23



Assistente Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	30 horas semanais	Exercer atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios, assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura, controle e operação de multimeios didáticos, equipamentos audiovisuais e eletrônicos (computador, calculadora, fotocopadora, projetor e outros recursos didáticos de uso especial), atuando ainda, na organização e controle dos laboratórios, ambientes informatizados ou salas de leitura.	**R\$ 832,23
Agente de Apoio Educacional	Ensino Fundamental Incompleto – 6º ano	30 horas semanais	Exercer atividades de preparo de lanches e refeições, de acordo com o cardápio e providenciar sua adequada distribuição, na forma e nos horários estabelecidos; executar procedimentos de armazenamento e higienização dos gêneros alimentícios; lavar e passar roupas; realizar serviços de conservação de bens permanentes, manutenção e limpeza em geral dos ambientes de trabalho, utensílios e equipamentos; auxiliar no controle da portaria e na execução de outros serviços de natureza braçal e manual.	**R\$ 724,00

**\* Além do vencimento descrito no quadro acima, o PE-II no efetivo exercício de suas funções perceberá Auxílio Locomoção e Gratificação de Regência.**

**\*\* Além do vencimento descrito no quadro acima, o Assistente Administrativo Educacional, Auxiliar de Atividades Educativas e o Agente de Apoio Educacional no efetivo exercício de suas funções perceberá Auxílio-transporte.**



**EDITAL Nº 004/2014 – SME**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS**  
**DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**AFASTADOS TEMPORARIAMENTE EM DECORRÊNCIA DE LICENÇAS MÉDICAS,**  
**MATERNIDADE E OUTROS IMPEDIMENTOS LEGAIS**

**ANEXO III**

**PONTUAÇÃO REFERENTE À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**1 - CARGO:** PE-II/Português, Matemática, Ciências, História, Geografia, Educação Física, Artes, Inglês/Espanhol, Música, Dança, Pedagogia e Intérprete de Libras\*.

**a) Formação Profissional:**

TÍTULOS		PONTUAÇÃO
1	Doutorado em Educação	5,0
2	Mestrado em Educação	4,0
3	Especialização na área educacional com carga horária mínima de 360 horas	3,0
4	Cursos: certificados de participação em evento científico na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências)	0,5 – por certificado até o limite de 2,0
<b>Pontuação Máxima (Válida a maior Titulação)</b>		<b>5,0</b>

**b) Experiência profissional em docência:**

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1- Experiência profissional – a pontuação será aferida a cada 1 ano	1,0	5,0

**\* O candidato PE-II Intérprete de Libras deverá, obrigatoriamente, passar por uma entrevista, de caráter eliminatório, para aferir a proficiência em Libras.**



**2 - CARGO:** Assistente Administrativo Educacional e Auxiliar de Atividades Educativas

**a) Formação e experiência profissional:**

	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	Experiência profissional no cargo ao qual concorre – a pontuação será aferida a cada 6 meses.	2,0	6,0
2	Certificado de curso em informática básica;	1,5	1,5
3	Certificado de curso em Excel Avançado;	2,5	2,5
<b>Pontuação Máxima</b>			<b>10,0</b>

**3 - CARGO:** Agente de Apoio Educacional

	<b>TÍTULOS/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	Experiência profissional no cargo ao qual concorre – a pontuação será aferida a cada 3 meses.	1,5	7,5
2	Diploma de Ensino Fundamental Completo;	2,5	2,5
<b>Pontuação Máxima</b>			<b>10,0</b>

**EDITAL Nº 004/2014 – SME**

