



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA N.02/2017 SEPLAG

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, tendo em vista a autorização concedida pelo Decreto n.º 148 de 06 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º. **TORNAR PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação temporária emergencial de 632 (seiscentos e trinta e dois) profissionais, afim de suprir a necessidade emergencial de pessoal para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, mediante as condições abaixo especificadas. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Artigo. 37, inciso IX da CF/88, bem como Lei Municipal nº 099/2001, de acordo com as condições especificadas no **Edital 001/2017 – SEPLAG**.

§2º – As contratações oriundas da aplicação da presente Portaria terão prazo de até 12 (doze) meses, conforme demonstração do Edital. Conforme disciplina a lei municipal nº 99/2001.

§3º - As contratações a que se refere esta Portaria estarão submetidas ao regime jurídico consagrado no Art. 10, inciso II da Lei Municipal nº. 99, de 24 de abril de 2001 e suas alterações posteriores.

Artigo 2º. Fica desde já instituída Comissão responsável pela avaliação do Processo Seletivo Público Simplificado e designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	ÓRGÃO
Rodrigo Monteiro de Albuquerque	Gerente	59.187-1	SEGEP
Janaina Maria Lira Brasileiro	Assistente 3	59.276-6	SETQE
Silvia Souza dos Santos	Coordenador	16.600-6	SME
Renata Christine Salgues Lucena Borges	Gerente	29.249-3	SEC. EXEC. TUR, ESP E LAZER
Cinthia Lins do Carmos	Coordenador	91.002-7	COMAB
Amanda Padilha Carvalho	Assistente Técnico	59.028-6	SDHPD
Vânia Cristina de Lima Freitas	Superintendente	59.217-2	SMS

Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º. Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 06 de dezembro de 2017.

PAULO ROBERTO SALES LAGES
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

ANEXO ÚNICO

**(Portaria nº 027/2017, de 06 de dezembro de 2017)
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA.
EDITAL N.º 001/2017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO,
DE 06 DE DEZEMBRO DE 2017.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, neste Edital denominada, tendo em vista a autorização concedida pelo **Decreto n.148/2017, TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação temporária emergencial de 632 (seiscentos e trinta e dois) profissionais, afim de suprir a necessidade de pessoal para atendimento da Secretaria Municipal de Educação. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Termo de Excepcional Interesse Público, Artigo. 37, inciso IX da CF/88, bem como Lei Municipal nº 099/2001.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo regido por este Edital visa à contratação temporária de profissionais para preenchimento temporário de 632 (seiscentos e trinta e dois) profissionais, afim de suprir a necessidade de pessoal para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, cujos critérios para avaliação serão a Análise da Experiência Profissional e de Títulos.

1.2 O quantitativo de vagas, por lotação, está fixado no Anexo I deste Edital.

1.3 O processo seletivo será realizado em uma única etapa: Análise da Experiência Profissional e de Títulos, sendo eliminatória e classificatória, sob a responsabilidade da Organizadora, com a supervisão da Comissão Coordenadora.

1.4 Para inscrição neste processo seletivo o candidato deve obrigatoriamente acessar o site da organizadora (www.institutodarwin.org), fazer seu cadastro e anexar os documentos pessoais digitalizados, constantes no item 5.1.1 deste edital, para ter sua inscrição iniciada, devendo em seguida atender as orientações indicadas no portal eletrônico;

1.5 Para a Análise da Experiência Profissional e de Títulos, o candidato terá que, no ato da inscrição, digitalizar e anexar ao formulário existente no site da organizadora (www.institutodarwin.org), os documentos comprobatórios conforme Anexo III deste edital e enviar via internet.

1.6 A descrição sintética da atribuição específica da função objeto deste processo seletivo consta do Anexo I deste Edital.

1.7 A indicação da Jornada de Trabalho, do Valor da Remuneração e dos Requisitos de Formação encontram-se discriminados no Anexo I deste Edital.

1.8 O presente Edital estará disponível no Diário Oficial do Município de Jaboatão dos Guararapes e no site www.institutodarwin.org.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1.9. Aos atos advindos da execução da Seleção Pública, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico (www.institutodarwin.org) como forma de garantir a transparência do processo, devendo apenas a homologação do resultado final do certame ser Diário Oficial do Município de Jaboatão dos Guararapes e no site www.institutodarwin.org, através de Portaria.

1.10. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, poderá ser dada, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, a publicidade dos atos em jornais de ampla circulação e/ou outro veículo de comunicação.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas a Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade das Secretarias acima descritas, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função e lotação, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, 5% (cinco por cento) será reservada para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, e artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da Função para a qual concorre.

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989 e artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

2.2.3 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência, preenchendo o formulário existente no portal e anexando a devida comprovação da deficiência informada, no portal eletrônico localizado no site da organizadora (www.institutodarwin.org).

2.2.4. Os candidatos que não se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

2.2.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.2.6. A classificação e seleção do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica na Junta Médica Municipal, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do STJ.

2.2.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deverá apresentar o Laudo Médico, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

2.2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

- a) qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco; e
- b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante no Anexo I deste Edital.

2.2.9 O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

2.2.10 O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

2.2.11 Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo ao Instituto Darwin, no prazo de 03 (três) dias úteis, interposto através do portal do candidato do site www.institutodarwin.org, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e motivos da contestação.

2.2.12 Caberá à equipe de avaliadores, designada pela Organizadora, proceder à análise e julgamento do recurso, se interposto tempestivamente.

2.2.13 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por desclassificação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

2.2.14 Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3.0 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.institutodarwin.org durante o período estabelecido no Anexo II, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

3.2. A Secretaria de Municipal de Planejamento e Gestão de Jaboatão dos Guararapes e o Instituto Darwin não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para as funções de nível médio e R\$ 60,00 (sessenta reais) para as funções de nível superior, através de boleto bancário, em qualquer Agência Bancária, até a data prevista no Anexo II.

3.3.1 As inscrições pagas e posteriormente canceladas perderão sua validade, sendo necessária uma nova inscrição e conseqüentemente a geração de um novo boleto e pagamento.

3.4. O boleto bancário de que trata o subitem anterior estará disponível no endereço eletrônico www.institutodarwin.org, em até 48 horas úteis após finalização da inscrição, devendo ser impresso para pagamento, logo após a disponibilização no Portal do Candidato.

3.5. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo Banco, do pagamento da respectiva taxa.

3.6. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido juntamente com o comprovante disponibilizado ao final da inscrição via portal eletrônico da organizadora;

3.6.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da contratação, quando solicitado.

3.7. É responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário online, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições.

3.8. O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição no endereço eletrônico oficial do certame.

3.9. É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.10 Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.

3.10.1 Será disponibilizado um ponto de atendimento presencial na Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes, localizada na Rua Antônio Ferreira Campos, nº2748, Candeias, Jaboatão dos Guararapes, Pernambuco, no horário de funcionamento da mesma, afim de esclarecer eventuais dúvidas para a participação desta Seleção Simplificada.

3.11 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.

3.12 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

a) Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007;

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

3.12.1 A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento de requerimento de solicitação de taxa de isenção, disponível no Portal do candidato em www.institutodarwin.org, juntamente com as comprovações descritas nos subitens acima ("a" e "b"), sendo em seguida digitalizadas nos formatos: jpg, jpeg, gif, png ou documento em pdf e word e anexadas no Portal eletrônico da organizadora (www.institutodarwin.org), na área específica destinada a isenção de taxa de inscrição, no período constante no calendário previsto no Anexo II deste edital.

3.12.2 O Instituto Darwin consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.12.3. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.

3.12.4. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar ou falsificar documentação.

3.12.5. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.12.6. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo Instituto Darwin.

3.12.7. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no cronograma Anexo II, através do site www.institutodarwin.org.

3.12.8. O candidato poderá contestar o indeferimento em recurso interposto através do portal do candidato do site www.institutodarwin.org, no prazo previsto no Anexo II, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e motivos da contestação;

3.12.09 Após o final do recebimento das contestações, referente a isenção da taxa de inscrição, a organizadora julgará todos os recursos enviados e publicará em seguida no Portal Eletrônico (www.institutodarwin.org) a lista dos candidatos com suas de isenções deferidas e indeferidas.

4.0. REQUISITOS DA INSCRIÇÃO

4.1 Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- I - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1.º, da Constituição Federal;
- II - Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- III - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- V - Estar apto físico e mental para o exercício das atribuições da função;
- VI - Não acumular função, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- VII - Não estar cumprindo o prazo de interstício de afastamento do Estado por ter prestado serviços, através de contrato temporário, conforme Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e suas alterações;
- VIII - Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- IX – Firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- XI - Preencher os requisitos de formação exigidos, conforme indicado no Anexo I deste Edital;
- XII – Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, comprovante de residência e certificado de conclusão de curso de nível médio/ técnico / nível superior, dependendo da função pretendida, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;

5.0 PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

5.1 São procedimentos para a Inscrição:

5.1.1 Preencher completamente o Formulário Eletrônico de Inscrição existente no portal eletrônico da organizadora (www.institutodarwin.org), anexando os documentos e títulos comprobatórios, exigidos neste Edital, sem omissões, no prazo estabelecido no Anexo II, acompanhado da Identidade, CPF, comprovante de residência, título de eleitor, quitação eleitoral e do serviço militar (quando do sexo masculino), dos documentos de comprovação da formação, observados os requisitos mínimos previstos no Anexo I e da experiência profissional, de acordo com o estabelecido na Tabela de Pontuação / Análise da Experiência Profissional e de Títulos (Anexo III), e a Declaração de Deficiência, especificando essa condição, quando for o caso.

5.1.2 Somente serão aceitos documentos com imagens nos seguintes formatos: jpg, jpeg, gif, png ou documento em pdf e word.

5.1.3 O título do arquivo deverá corresponder exatamente ao nome do documento anexado. Ex.: Diploma de Graduação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

5.1.4 Os arquivos ilegíveis e sem nomeação serão considerados sem validade e não será atribuída pontuação.

5.1.5 Serão aceitos arquivos de até 2 MB cada.

5.1.6 Nos arquivos anexados devem constar a identificação nominal do candidato, devendo portanto ser anexado frente e verso do documento, quando houver.

5.1.7 No ato da Inscrição o candidato deverá imprimir o comprovante de Inscrição após finalizar a mesma. Em até 48 (quarenta e oito horas) úteis após a inscrição, o boleto bancário estará disponível no Portal do Candidato, onde o mesmo deverá conferir as informações contidas e efetuar o pagamento.

5.1.8 O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição e Anexos, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

5.1.9. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

5.1.10. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por uma vaga/função, conforme vagas ofertadas no Anexo I, podendo o mesmo efetuar inscrição em mais de uma função pretendida.

5.1.11. O candidato que efetuar mais de uma inscrição para mesma função, terá validada apenas a última efetuada, sendo cancelada a anterior.

5.1.12 A pessoa com deficiência deverá anexar Laudo Médico que ateste sua deficiência conforme estabelecido no item 2.2.7. deste Edital.

5.1.13. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e sua realização dar-se-á em uma única etapa, denominada Análise da Experiência Profissional e de Títulos.

6.1.1. A Análise de Experiência Profissional e de Títulos de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Organizadora designada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da Inscrição, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme distribuição contida no Anexo III deste Edital.

6.1.2. Para a comprovação dos Títulos e da Experiência Profissional deverão ser digitalizados e anexados no portal da organizadora (www.institutodarwin.org) os documentos indicados no Anexo III, no ato da inscrição.

6.1.3. Os comprovantes de cursos e experiências realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

6.1.4 Não serão considerados, para efeito de pontuação simpósios, estágios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

6.1.5. No que diz respeito aos documentos pessoais, de titulação e de experiência profissional não serão aceitos protocolos em substituição dos mesmos.

6.1.6. Cada item de avaliação será contado conforme descrição contida no Anexo III deste edital.

6.1.7. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através do envio dos documentos a seguir especificados, constantes do Anexo III deste Edital:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação do candidato, cargo, o início e o término do contrato e alterações, se for o caso;
- b) Último contracheque com data de admissão;
- c) Contratos referentes à prestação de serviços no exercício da função;
- d) Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre.

6.1.8 A pontuação registrada pelo candidato na tabela de pontuação de experiência profissional e de títulos será meramente informativa. A pontuação considerada para o processo seletivo será obtida conforme estabelece o item 6.1.1. onde o resultado final será decorrente da análise pela equipe organizadora designada para esse fim, da documentação apresentada no ato da inscrição.

6.1.9 Quaisquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.1.10 É dever do candidato, acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, no endereço eletrônico: www.institutodarwin.org .

7.0. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO

7.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Experiência Profissional e de Títulos.

7.2. Os candidatos serão classificados, no Resultado Final, de acordo com a pontuação alcançada, na ordem decrescente de pontos obtidos.

7.3. O candidato poderá interpor recurso através do portal do candidato do site www.institutodarwin.org, no prazo previsto no Anexo II, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e motivos da contestação.

7.3.1 Caberá à equipe de avaliadores, designada pela Organizadora, proceder à análise e julgamento do recurso.

7.4 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

7.5. Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.

7.6. Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do Edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

7.7. Ocorrendo empate no Resultado Final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) O mais idoso;
- b) O candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;
- c) O candidato com maior pontuação na Análise de Títulos;
- d) Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

7.8. Não obstante o disposto nos subitens 7.7 acima, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedidos os outros critérios previstos no item 7.7.

7.9. O candidato que concorrer como Pessoa com Deficiência – PCD, terá seu nome na lista dos classificados PCD, bem como na listagem geral. E o candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas a PCD e permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

7.10. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado estará à disposição dos candidatos para consulta no Portal Eletrônico da organizadora: (www.institutodarwin.org) Instituto Darwin, e será homologado através de Portaria Municipal, publicada em Diário Oficial do Município de Jaboatão dos Guararapes, observando a ordem decrescente de pontuação.

7.11. A relação nominal dos selecionados será emitida por ordem decrescente de classificação, discriminando as pontuações, em listagens separadas, onde as Pessoas Com Deficiência – PCD figurarão nas 02 (duas) listagens, ou seja, naquela específica para as vagas de pessoas com deficiência e na listagem das vagas de concorrência geral.

8.0. DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos serão convocados para contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante ato publicado no Diário Oficial do Município e e-mail enviado ao endereço eletrônico constante no formulário de inscrição. O não atendimento à convocação, em até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento desta, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, da Seleção Pública, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de selecionados.

8.1.2. A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, em conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, observada a ordem de classificação, os candidatos selecionados na Seleção, para apresentação da documentação comprobatória e dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo dia, horário e local para o candidato se apresentar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

8.1.2.1. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES;

8.1.2.2. A Comissão Organizadora da Seleção Simplificada poderá solicitar a qualquer momento do Processo Seletivo a documentação original para conferência da autenticidade dos documentos apresentados no ato da inscrição;

8.1.2.3. Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado pela SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES na convocação.

8.1.2.4. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

8.2. Para a formalização do contrato, o candidato classificado no Processo Seletivo, deverá apresentar quando convocado os seguintes documentos, sem prejuízo de outros eventualmente exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Cópia da página que contém a foto e verso com os dados pessoais);
- e) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- h) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- i) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- j) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
- k) Comprovante de registro no órgão de classe (original e cópia), quando houver.
- l) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e que cumpriu integralmente o interstício exigido para nova contratação no caput do art. 9º da Lei Estadual nº 14.547, de 21/12/2011, alterada pela Lei Estadual nº 14.885, de 14/12/2012;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- m) Declaração ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais nas esferas Federal e Estadual;
- n) Dados bancários, quando correntista do Banco Santander SA.
- o) Comprovante de residência atualizado (original e cópia).

8.3. No ato da entrega da documentação o candidato deverá assinar um Termo de Compromisso, quanto à participação na Capacitação Introdutória em Serviço bem como nos demais processos para formação, qualificação, se houver, oferecidos dentro da área que o candidato se inscreveu ou em área correlata durante toda vigência do contrato.

8.4. A não participação na Capacitação Introdutória em Serviço será considerada desistência voluntária do contrato.

8.5. No ato da contratação o candidato deverá informar os dados da sua conta bancária, constando o número da agência e o número da conta corrente, se vinculada a qualquer agência do SANTANDER, por ser esse o Banco conveniado com o Município do Jaboatão dos Guararapes para o pagamento aos contratados ou ser direcionado para abertura da respectiva conta junto ao banco SANTANDER.

8.6. Os candidatos aprovados serão contratados através de Contrato Temporário, na forma prevista na Lei n.º 99, de 24 de abril de 2001, e suas alterações, tendo vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal nº99/2001.

8.7. O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, avisada a Administração com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

8.8. O contrato será rescindido, a qualquer tempo, pela Administração, quando verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; conveniente ao interesse público; cessadas as razões que lhe deram origem; verificada ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função.

8.9. O exame de saúde pré-admissional correrá a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.

8.10. Os candidatos contratados exercerão suas atividades na lotação para a qual se candidatou, não sendo permitidos, em hipótese alguma, pedidos de transferência. Entretanto, poderá haver, por necessidade da Secretaria Demandante, remanejamento para outras unidades da mesma região.

9.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

9.2. Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

9.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra Norma e/ou Comunicado posterior regularmente divulgados vinculados ao certame ou utilizar-se de artifícios, a fim de prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

9.4. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário Oficial do Estado de Pernambuco.

9.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação da Homologação no Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes e o Resultado Divulgado no Portal da organizadora (www.institutodarwin.org).

9.6. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias a sua participação na presente seleção, inclusive as decorrentes de deslocamento e hospedagem.

9.7. No caso de não preenchimento das vagas ofertadas neste Edital, por falta de candidatos selecionados, assim como no caso de alteração na demanda para contratação, fica a Secretaria Demandante autorizada a promover o remanejamento para outras unidades da mesma região.

9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico, endereço residencial e telefone junto ao Instituto Darwin, organizador da seleção enquanto estiver participando deste processo, através do Portal do Candidato existente no site na organizadora, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização, mesmo após a homologação do resultado final.

9.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo, os quais serão sempre divulgados no local especificado neste Edital.

9.10. O candidato convocado que não quiser e/ou não puder atuar no local para o qual se inscreveu será eliminado do processo seletivo.

9.11. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito à Secretaria Demandante, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação.

9.12. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação ou por infração disciplinar do contratado.

9.13. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa a que lhe disser respeito.

9.14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital será o da cidade de Jaboatão dos Guararapes – PE.

9.15. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso e/ou eletrônico por no mínimo 06 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

9.16. A classificação do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da SECRETARIA DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PLANEJAMENTO E GESTÃO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, à existência de vaga, à rigorosa ordem decrescente de classificação e ao prazo de validade do certame.

9.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do presente Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES.

01 – VAGAS POR PROFISSÃO, COM RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.1.1 Ensino Médio

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
PROFESSOR 1	343	18	361
REQUISITO: Magistério ou Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Pedagogia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) hora/aula JORNADA DE TRABALHO MENSAL: 180 horas/aula. ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político –pedagógico do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Zelar pela aprendizagem dos estudantes;• Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;• Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;• Articular atividades extraclasse;• Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;• Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;• Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria de Educação;• Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;• Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;• Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar.			
FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROFESSOR I – SE LIGA E ACELERA	37	02	39
<p>REQUISITO: Magistério ou Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Pedagogia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;</p> <p>REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) hora/aula</p> <p>JORNADA DE TRABALHO MENSAL: 180 horas/aula.</p> <p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar da formação inicial dos projetos que terá duração de uma semana em horário integral e em qualquer município escolhido pela equipe da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco;• Participar de todas as formações continuadas quinzenalmente, aos sábados, com duração de 5 (cinco) horas cada, cujo valor pecuniário está incluso no salário do profissional;• Cumprir integralmente a carga horária ofertada na formação inicial e formação continuada dos projetos;• Realizar as atividades propostas nas formações;• Ministrar aulas seguindo na íntegra a rotina definida pelo projeto;• Resgatar a autoestima dos estudantes;• Cumprir integralmente o fluxo de aulas garantindo a carga-horária diária, os dias letivos previstos e realizando, quando necessário, a reposição ou antecipação das aulas;• Primar pela aprendizagem dos estudantes, por meio da valorização e construção dos indicadores de sucesso dos projetos, tais como : frequência do estudante, meta de livros lidos, realização do exercício para casa;• Elaborar atividades diversificadas de acordo com os diferentes níveis de aprendizagem apresentados pelos estudantes, objetivando a aprendizagem dos mesmos;• Elaborar e cumprir com o plano de aula antecipando, no mínimo, 15 aulas e seguindo a estrutura utilizada pelos projetos;• Promover, em parceria com o supervisor da turma e equipe pedagógica escolar, reuniões com os pais ou responsáveis, a cada bimestre;• Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com a equipe pedagógica Escolar, o supervisor e coordenação dos projetos com estudantes e pais;• Zelar pela presença e participação dos estudantes nas aulas, desenvolvendo estratégias para resgatar aqueles que apresentam ausência sem justificativa;• Garantir a entrega dos instrumentos de acompanhamento dos projetos de forma organizada, em tempo hábil e com informações fidedignas; <p style="text-align: center;">NO CASO DO PROFESSOR VOLANTE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar da formação inicial dos projetos que terá duração de uma semana em horário integral e em qualquer município escolhido pela equipe da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco;• Participar de todas as formações continuadas quinzenalmente, aos sábados, com duração de 5 (cinco) horas cada, cujo valor pecuniário está incluso no salário do profissional;• Cumprir integralmente a carga horária ofertada na formação inicial e formação continuada dos projetos;• Realizar as atividades propostas nas formações;• Ministrar aulas seguindo em substituição do professor regente em casos de necessidade;• Ter disponibilidade para atuar nas diversas escolas em que houver turmas dos projetos seja na área urbana ou rural;• Apoiar os professores regentes das turmas dos projetos;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- Ministar reforço para os estudantes atendidos pelos projetos garantindo sua presença nas referidas aulas;
- Resgatar a autoestima dos estudantes;
- Primar pela aprendizagem dos estudantes;
- Elaborar e cumprir com o plano de aula antecipando, no mínimo 15 aulas, e seguindo a estrutura utilizada pelos projetos;
- Participar em parceria com o supervisor das turmas, professor regente e equipe pedagógica escolar das reuniões com os pais ou responsáveis dos estudantes a cada bimestre;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com a equipe pedagógica escolar, o supervisor e coordenação dos projetos com estudantes e pais;
- Zelar pela presença e participação dos estudantes nas aulas, desenvolvendo estratégias para resgatar aqueles que apresentam ausência sem justificativa;
- Garantir a entrega dos instrumentos de acompanhamento dos projetos de forma organizada, em tempo hábil e com informações fidedignas;

OBS: Caso seja necessário o professor volante poderá assumir uma das turmas dos projetos passando a exercer a função de professor regente. O descumprimento de qualquer atribuição necessária para o desenvolvimento, com sucesso do projetos caracterizará a inaptidão na prestação do serviço para o qual o professor foi contratado, acarretando assim o seu desligamento.

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
INTÉRPRETE DE LIBRAS	49	02	52

REQUISITO: Certificado de conclusão do ensino Médio ou técnico emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; Curso de Libras com carga horária mínima de 40 horas-aula.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 987,00 (Novecentos e oitenta e sete reais)

JORNADA DE TRABALHO MENSAL: 100 (cem) horas mensais.

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para língua oral e vice e versa;
- Interpretar, em Língua de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes;
- Definir junto ao professor regente procedimentos avaliativos;
- Contribuir para elaboração de pareceres dos estudantes;
- Participar das reuniões de planejamento e elaboração do projeto político e pedagógico das escolas, assegurando ações voltadas para o respeito e valorização da diferença enquanto condição humana;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e conselho de classe;
- Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares;
- Participar de encontros de formação continuada;
- Elaborar e cumprir plano de aula a partir do plano de trabalho do professor regente.

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
BRAILISTA	14	00	15

REQUISITO: Certificado de conclusão do ensino Médio ou técnico emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; Curso de Braille com carga horária mínima de 40 horas-aula.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 987,00 (Novecentos e oitenta e sete reais)

JORNADA DE TRABALHO MENSAL: 100 (cem) horas mensais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice e versa;
- Ensinar o sistema Braille (leitura, escrita e cálculo), assim como orientação espacial e mobilidade aos estudantes cegos;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes;
- Definir junto ao professor regente procedimentos avaliativos;
- Contribuir para elaboração de pareceres dos estudantes;
- Participar das reuniões de planejamento e elaboração do projeto político e pedagógico das escolas, assegurando ações voltadas para o respeito e valorização da diferença enquanto condição humana;
- Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e conselho de classe;
- Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares;
- Participar de encontros de formação continuada;
- Elaborar e cumprir plano de aula a partir do plano de trabalho do professor regente.

1.1.2 Ensino Superior

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA	79	04	83

REQUISITO: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em Língua Portuguesa fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) hora/aula

JORNADA DE TRABALHO MENSAL: A carga horária mínima e máxima será atribuída de acordo com a necessidade da Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica em Educação, respeitada a legislação específica do Magistério Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político –pedagógico do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas–aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Articular atividades extraclasse;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;
- Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;
- Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria de Educação;
- Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;
- Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar;
- Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
PROFESSOR II – MATEMÁTICA	24	01	25

REQUISITO: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em Matemática, Licenciatura em Física, Licenciatura em Química, Licenciatura em Ciências com habilitação em Física, Química e Biologia, Licenciatura em Ciências Exatas com habilitação e Física ou Química, fornecido por instituição Reconhecida pelo Ministério da Educação;

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) hora/aula

JORNADA DE TRABALHO MENSAL: A carga horária mínima e máxima será atribuída de acordo com a necessidade da Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica em Educação, respeitada a legislação específica do Magistério Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político –pedagógico do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;
- Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Articular atividades extraclasse;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;
- Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;
- Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria de Educação;
- Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;
- Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar;
- Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
PROFESSOR II – CIÊNCIAS	18	01	19

REQUISITO: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em Ciências, fornecido por instituição Reconhecida pelo Ministério da Educação;

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) hora/aula

JORNADA DE TRABALHO MENSAL: A carga horária mínima e máxima será atribuída de acordo com a necessidade da Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica em Educação, respeitada a legislação específica do Magistério Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político –pedagógico do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;
- Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Articular atividades extraclasse;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;
- Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria de Educação;
- Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;
- Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar;
- Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
PROFESSOR II – GEOGRAFIA	07	00	08
<p>REQUISITO: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em Geografia, fornecido por instituição Reconhecida pelo Ministério da Educação;</p> <p>REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) hora/aula</p> <p>JORNADA DE TRABALHO MENSAL: A carga horária mínima e máxima será atribuída de acordo com a necessidade da Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica em Educação, respeitada a legislação específica do Magistério Municipal.</p> <p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Zelar pela aprendizagem dos estudantes;• Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;• Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;• Articular atividades extraclasse;• Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;• Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;• Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria de Educação;• Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;• Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;• Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular. |
|---|

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	01	02
REQUISITO: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por instituição Reconhecida pelo Ministério da Educação;			
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) hora/aula			
JORNADA DE TRABALHO MENSAL: A carga horária mínima e máxima será atribuída de acordo com a necessidade da Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica em Educação, respeitada a legislação específica do Magistério Municipal.			
ATRIBUIÇÕES:			
<ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Zelar pela aprendizagem dos estudantes;• Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;• Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;• Articular atividades extraclasse;• Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;• Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;• Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria de Educação;• Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;• Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;• Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar;• Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.			

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
PROFESSOR II – HISTÓRIA	17	01	18
REQUISITO: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

em Licenciatura Plena em História, fornecido por instituição Reconhecida pelo Ministério da Educação;

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) hora/aula

JORNADA DE TRABALHO MENSAL: A carga horária mínima e máxima será atribuída de acordo com a necessidade da Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica em Educação, respeitada a legislação específica do Magistério Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político –pedagógico do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas–aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Articular atividades extraclasse;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;
- Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;
- Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria de Educação;
- Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;
- Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar;
- Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL
PROFESSOR II – LÍNGUA INGLESA	09	01	10

REQUISITO: Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, fornecido por instituição Reconhecida pelo Ministério da Educação;

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) hora/aula

JORNADA DE TRABALHO MENSAL: A carga horária mínima e máxima será atribuída de acordo com a necessidade da Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica em Educação, respeitada a legislação específica do Magistério Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político –pedagógico do estabelecimento de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;
- Ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Articular atividades extraclasse;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;
- Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;
- Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria de Educação;
- Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;
- Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar;
- Dispor de carga horária prevista para cada componente curricular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO		LOCAL
Inscrição	07/12/2017	29/12/2017	Via Internet – www.institutodarwin.org
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	11/12/2017	13/12/2017	Via Internet – www.institutodarwin.org
Divulgação das isenções deferidas	17/12/2017		Via Internet – www.institutodarwin.org
Recursos contra indeferimento da isenção	18/12/2017	20/12/2017	Via Internet – www.institutodarwin.org
Resultado dos recursos/isenção	23/12/2017		Via Internet – www.institutodarwin.org
Último dia para pagamento da Taxa de inscrição	02/01/2018		Rede Bancária
Validação/Confirmação das inscrições	05/01/2018		Via Internet – www.institutodarwin.org
Divulgação do Resultado preliminar	14/01/2018		Via Internet – www.institutodarwin.org
Recebimento de Recurso contra classificação	15/01/2018	17/01/2018	Via Internet – www.institutodarwin.org
Julgamento do Recurso	20/01/2018		Via Internet – www.institutodarwin.org
Divulgação do Resultado Final da Seleção	20/01/2018		Via Internet - www.institutodarwin.org e www.jaboatao.pe.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1.1 Ensino Médio – Professor I, Professor I Se Liga e Acelera, intérprete de Libras e Brailista

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /DOUTORADO, referente a especialidade que concorre	9,5	9,5
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /MESTRADO, referente a especialidade que concorre	7,5	7,5
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>lato sensu</i> , referente a especialidade que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	6,5	6,5
Curso de Graduação concluído na área correlata em que concorre a vaga	5,5	5,5
Cursos de capacitação correlato à área de atuação, no mínimo, 80 horas/aula, após a conclusão do ensino médio	05	10
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino médio	04	8
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino médio	03	6
Cursos de capacitação correlato à área de atuação no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino médio	2,5	5
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre após a conclusão do ensino médio.	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 04 Anos)	40
TOTAL		100

2.1.2 Ensino Superior – Professor II de Língua Portuguesa, Professor II de Matemática, Professor II de Ciências, Professor II de Geografia, Professor II de Educação Física, Professor II de História, Professor II de Língua Inglesa

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Certificado/Declaração de conclusão de curso de	12	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

especialização <i>stricto sensu</i> /DOUTORADO, referente a especialidade que concorre		
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /MESTRADO, referente a especialidade que concorre	9	9
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>lato sensu</i> , referente a especialidade que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	7	7
Cursos de capacitação correlato á área de atuação, no mínimo, 80 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	5,5	11
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do após a conclusão do ensino superior	04	8
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	03	6
Cursos de capacitação correlato á área de atuação no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	2,5	5
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre após a conclusão do ensino superior.	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 04 Anos)	40
TOTAL		100