

## Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 07/Semecti/2024

### Processo Administrativo nº 9808/2024

**MODALIDADE:** PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nos termos dos artigos 17 a 21 e 70 da Lei Complementar nº 280/15.

**OBJETO:** Contratação Temporária de Professores Substitutos para o Sistema Público Municipal de Ensino, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

**PRAZO:** 6 (seis) meses, prorrogável por até igual período.

O MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação (Semecti), torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que, mediante o presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), objetiva a contratação de **Professor Substituto Temporário** (PST), para atuação no Sistema Público Municipal de Ensino de Itaquaquecetuba, ministrando aulas na **Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial**, em face de necessidade excepcional de interesse público, nos termos e condições estabelecidos neste Edital, seus anexos e legislação pertinente.

Avisos e alterações sobre este Edital serão publicados no Diário Oficial de Itaquaquecetuba.

### DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. O presente Edital destina-se ao preenchimento de vagas de emprego público de **Professor Substituto Temporário**, de caráter emergencial e provisório, nas unidades escolares do Sistema Público Municipal de Ensino de Itaquaquecetuba, para atuação nas classes/aulas em defasagem de profissionais, conforme quantitativo abaixo.

1.1. O PST contratado, por prazo determinado, para as funções de docente, o será como servidor estatutário temporário, não integrará o Quadro de Magistério municipal, não terá direito aos benefícios e progressões da respectiva carreira e seu vencimento corresponderá ao número de horas-aula que trabalhar, sendo fixado com base no padrão inicial do cargo, previsto pela

Lei Complementar nº 280/15.

**1.2.** O contratado não terá sede de exercício, ficando à disposição do Sistema Público Municipal de Ensino e exercerá suas atividades nas unidades escolares que a compõem, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação.

**1.3.** O PST, durante o período de contratação, perceberá apenas as horas efetivamente trabalhadas, não computando Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e Hora de Trabalho Pedagógico de Livre Escolha (HTPL).

**1.4.** Durante o período de contratação, o PST deverá cumprir o rol de atribuições concernentes ao cargo substituído previsto no Regimento Comum das Escolas Municipais, instaurado pelo Decreto municipal nº 7.488/17, e a agenda de eventos e atividades pedagógicas, delimitada na Instrução Normativa nº 66/2024, que organiza o calendário escolar.

<b>Código</b> (LC nº 280/15 - conforme atualização de 07/03/2024)	<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b> Ampla Concorrência	<b>Vagas</b> Deficientes	<b>Jornada</b> <b>Semanal</b>	<b>Salário</b>
D1-I	Professor Substituto de Educação Infantil	43 + CR*	2	24 Horas	R\$ 3.161,18
D1-I	Professor Substituto de Ensino Fundamental	54 + CR*	3	24 Horas	R\$ 3.161,18
D5-I	Professor Substituto de Educação Especial	1 + CR*	/	24 Horas	R\$ 3.438,52

\*CR = Cadastro de Reserva.

2. A distribuição da carga horária supracitada observará o disposto no Anexo VI da Lei Complementar nº 280/15, com 20 (vinte) horas de trabalho com o estudante, 2 (duas) horas de HTPC e 2 (duas) horas de HTPL, distribuídas conforme determinação prévia da Semecti.

3. As atribuições atinentes a cada um dos empregos públicos previstos no item 1 constam no ANEXO I deste Edital.

4. O Cronograma de datas deste Processo Seletivo Simplificado está disposto no ANEXO II, sujeito à alteração pela Semecti mediante comunicação publicada no Diário Oficial de Itaquaquecetuba.

5. O Presente Edital, com os respectivos anexos, estará disponível no sítio eletrônico do Município de Itaquaquecetuba, por meio do link <https://semecti.com.br/> e do Diário Oficial de Itaquaquecetuba (<https://www.itaquaquecetuba.sp.gov.br/diario-oficial/>). A Semecti não se responsabiliza pela autenticidade do teor do Edital e seus anexos obtidos ou conhecidos em locais e formas distintas das previstas neste item.

6. Ao participar do presente Processo Seletivo Simplificado, os proponentes declaram ter conhecimento e aceitar todas suas regras e condições.

**6.1.** A classificação do candidato implica em mera expectativa de direito, não obrigando a Administração Pública a celebrar o contrato, mas sim a respeitar a ordem para convocação, conforme disponibilidade de vagas.

**6.2.** A detecção de omissão, falsificação ou declaração falsa do candidato durante o certame ensejará em eliminação automática e, em caso de contratação ativa, em rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo das ações e penalidades cabíveis.

7. As contratações realizadas por este Processo Seletivo Simplificado serão de servidor estatutário temporário.

**7.1.** Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado não

possuem natureza de concurso público e terão o prazo de 6 (seis) meses, prorrogáveis por até igual período, como dispõe o art. 19 da Lei complementar nº 280/15.

8. Fica vedada, neste Processo Seletivo Simplificado, a contratação de professor ocupante de cargo permanente do Sistema Público Municipal de Ensino de Itaquaquecetuba que esteja em gozo de licença ou afastamentos previstos na legislação vigente.

### DAS INSCRIÇÕES

9. As inscrições neste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de **25/06/2024 até 29/06/2024** e são isentas de taxas.

9.1. O *link* da ficha de participação ficará disponível no sítio eletrônico do Município de Itaquaquecetuba e no Diário Oficial de Itaquaquecetuba somente pelo prazo previsto no *caput* deste item.

9.2. No ato de inscrição, o candidato deverá selecionar somente uma opção de emprego para concorrer.

10. As inscrições de interessados neste Processo Seletivo Simplificado serão feitas exclusivamente por meio de preenchimento, pelo candidato, de ficha de participação *online*, disponível no seguinte *link*:  
<https://semecti.com.br/link/processo-seletivo-simplificado-de-professor-substituto-temporario>

10.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo candidato, considerar-se-á somente a mais recente.

10.2. O candidato se responsabilizará por erros ortográficos e de digitação de seu endereço eletrônico ou número de telefone que impossibilitarem a comunicação da Administração Pública com o interessado.

**10.2.1.** A convocação do candidato classificado será realizada por endereço eletrônico e telefone indicados na ficha de inscrição, além da divulgação no Diário Oficial de Itaquaquecetuba.

**11.** Deverão ser anexados ao formulário os seguintes documentos comprobatórios:

- 11.1.** Registro Geral (RG);
- 11.2.** Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 11.3.** Título de Eleitor;
- 11.4.** Comprovante de endereço;
- 11.5.** Diploma de Graduação ou histórico escolar compatível com o cargo almejado;
- 11.6.** Comprovante de votação da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral;
- 11.7.** Cartão de cadastro no Sistema Único de Saúde (SUS);
- 11.8.** Certidão de nascimento/casamento;
- 11.9.** Certidão de nascimentos dos filhos menores de 18 anos;
- 11.10.** Atestado de antecedentes, emitido virtualmente pelo Poupatempo (<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/259D189E-DC87-4308-9812-7ABED7494412>);
- 11.11.** Certidão de Improbidade Administrativa ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- 11.12.** Carteira de Vacinação Covid-19.

**12.** O candidato se responsabiliza pelos documentos comprobatórios anexados à ficha de inscrição, garantindo sua veracidade e legibilidade.

**12.1.** O arquivo anexado deverá ser, somente, em formato PDF, preferencialmente colorido.

**12.2.** Documentos comprobatórios anexados em campos ou formatos diferentes dos previstos serão desconsiderados.

**12.3.** No ato de convocação do candidato classificado, ele deverá apresentar

os documentos comprobatórios originais listados no item 11 deste Edital, condizentes com os anexados à ficha de inscrição deste PSS.

## **DOS REQUISITOS**

- 13.** Constituem pré-requisitos para os empregos listados no item 1:
- 13.1.** Possuir graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou formação em Normal Superior;
  - 13.2.** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
  - 13.3.** Ter, no mínimo, 18 anos de idade;
  - 13.4.** Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - 13.5.** Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 13.6.** Estar com o CPF regularizado;
  - 13.7.** Não registrar antecedentes criminais;
  - 13.8.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico admissional;
  - 13.9.** Possuir habilitação legal ao exercício do emprego;
  - 13.10.** Não estar incompatibilizado para o serviço público, em função de penalidade sofrida.
- 14.** O candidato com deficiência, para concorrer às vagas específicas, deverá, no ato de inscrição:
- 14.1.** Declarar-se candidato com deficiência;

**14.2.** Anexar cópia do laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10).

### DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**15.** A classificação deste PSS será realizada segundo os critérios estabelecidos nos itens 14 e 15 deste Edital, com análise dos documentos comprobatórios realizada pelo Departamento de Recursos Humanos da Semecti.

**16.** A pontuação do candidato será estabelecida conforme os critérios elencados na tabela a seguir:

<b>Critério</b>	<b>Número Máximo</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Comprovante</b>
Doutorado na área de Educação, concluído até o término das inscrições.	1	15	Diploma ou Certificado de conclusão, devidamente registrado
Mestrado na área de Educação, concluído até o término das inscrições.	1	10	Diploma ou Certificado de conclusão, devidamente registrado
Pós-Graduação <i>Latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até o término das inscrições.	3	2	Diploma ou Certificado de conclusão, devidamente registrado.
Tempo de Serviço de Magistério (público, privado ou somatória de ambos)	5 anos	0,01 ponto por dia trabalhado	Certidão ou Declaração expedida por Órgão Público ou Carteira de Trabalho com Declaração do Empregador.

**17.** Para cômputo do tempo de serviço do quadro descritivo do item 16, não será

considerado o período concomitante de Magistério cumprido, em instituições diferentes, na mesma época.

**18.** Os critérios de desempate são os abaixo, na seguinte ordem:

**18.1.** Possuir maior idade;

**18.2.** Possuir maior tempo de Magistério;

**18.3.** Possuir mais antiga data de conclusão de formação;

**18.4.** Persistindo o empate, será realizado sorteio antes da publicação da classificação final em local e horário previamente estabelecido pela Semecti, com participação dos candidatos envolvidos.



### **DO RESULTADO**

**19.** O resultado do PSS será divulgado no Diário Oficial de Itaquaquecetuba e no sítio eletrônico da Semecti.

**19.1.** Os candidatos classificados também serão convocados pelo e-mail e número telefônico informados na ficha de inscrição.

**20.** Na data de comparecimento, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios oficiais e receberá suas atribuições pelo Departamento de Recursos Humanos da Semecti.

### **DO RECURSO**

**21.** O candidato poderá interpor recurso em face da classificação deste PSS, por meio de formulário eletrônico específico.

**21.1.** O formulário de que trata o *caput* será disponibilizado em conjunto com o resultado deste PSS, com prazo de 24 (vinte e quatro) horas para protocolo.



**21.2.** O resultado do recurso será enviado ao e-mail cadastrado no ato de interposição, em até 24 (vinte e quatro) horas após seu protocolo.

### **DA VALIDADE**

**22.** O presente PSS tem validade de 6 (seis) meses, contados da homologação do resultado final, prorrogável por até igual período.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.** Será realizada, pela Direção da unidade escolar, pelo Departamento de Supervisão Escolar e Núcleo Pedagógico da Semecti, avaliação mensal do PST, analisando assiduidade e desempenho pedagógico.

**23.1.** As análises descritas no item acima poderão ensejar na rescisão unilateral do contrato temporário.

**24.** Os casos omissos e não previstos neste Edital serão esclarecidos pela Comissão Municipal de Cadastro para Profissionais do Quadro do Magistério, com base na legislação pertinente.

**25.** Fica eleito o foro do Município de Itaquaquecetuba para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente Edital.

**26.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itaquaquecetuba, 25 de junho de 2024.



**Prof. José Rosa Martins**

Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação

EDUARDO BOIGUES  
QUEROZ:14190379867

Assinado de forma digital por  
EDUARDO BOIGUES  
QUEROZ:14190379867  
Dados: 2024.06.25 18:20:01 -03'00'

**Eduardo Boigues Queroz**  
Prefeito Municipal

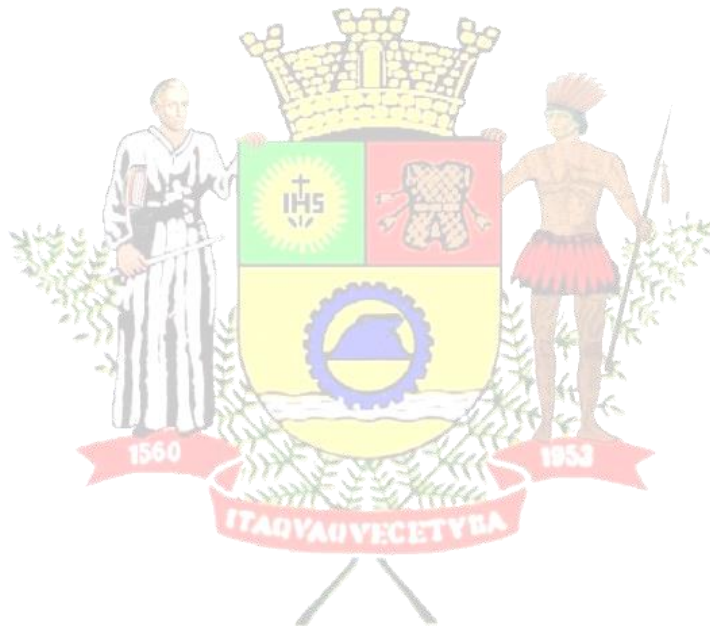
## DAS ATRIBUIÇÕES

- I. **PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Coletar dados sobre o grupo de alunos sob sua responsabilidade, especialmente relacionados a interesses e sondagem inicial, bimestral ou quando se fizer necessário; Registrar a assiduidade, a compensação de faltas, as notas, o conteúdo programático, ocorrências e observações no diário de classe diariamente; Identificar problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte da orientação educacional; Aplicar instrumentos de observação da aprendizagem dos alunos, respeitando as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Elaborar o registro reflexivo diariamente, semanalmente ou quinzenalmente; estabelecer estratégias de recuperação contínua e paralela para os alunos que não atingirem os objetivos propostos; Cumprir os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados a eventos, planejamento, avaliação e as formações ofertadas em horário de trabalho pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo; Participar das Reuniões Pedagógicas; Incentivar a participação de pais e alunos em eventos promovidos pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Planejar em parceria com a equipe gestora da Unidade Escolar e realizar as reuniões com pais ou responsáveis, apresentando o desempenho da classe sob sua responsabilidade; Orientar e acompanhar as condições favoráveis à boa higiene do ambiente escolar e do educando; Garantir o zelo com os materiais de uso coletivo, materiais pedagógicos, edificações escolares e todo patrimônio público contidos na Unidade Escolar; Comunicar, imediatamente, ao Diretor ou Vice-Diretor da Unidade Escolar, suspeitas de maus tratos a alunos, dentro e fora do ambiente escolar, e ainda, casos de suspeitas de bullying.
- II. **PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL:** Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Coletar dados sobre o grupo de alunos sob sua responsabilidade, especialmente relacionados a interesses e sondagem inicial, bimestral ou quando se fizer necessário; Registrar a assiduidade, a compensação de faltas, as notas, o conteúdo programático, ocorrências e observações no diário de classe diariamente; Identificar problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte da orientação educacional; Aplicar instrumentos de observação da aprendizagem dos alunos, respeitando as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Elaborar o registro reflexivo diariamente, semanalmente ou quinzenalmente; estabelecer estratégias de recuperação contínua e paralela para os alunos que não atingirem os objetivos propostos; Cumprir os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados a eventos, planejamento, avaliação e as formações ofertadas em horário de trabalho pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Participar dos

Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo; Participar das Reuniões Pedagógicas; Incentivar a participação de pais e alunos em eventos promovidos pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Planejar em parceria com a equipe gestora da Unidade Escolar e realizar as reuniões com pais ou responsáveis, apresentando o desempenho da classe sob sua responsabilidade; Orientar e acompanhar as condições favoráveis à boa higiene do ambiente escolar e do educando; Garantir o zelo com os materiais de uso coletivo, materiais pedagógicos, edificações escolares e todo patrimônio público contidos na Unidade Escolar; Comunicar, imediatamente, ao Diretor ou Vice-Diretor da Unidade Escolar, suspeitas de maus tratos a alunos, dentro e fora do ambiente escolar, e ainda, casos de suspeitas de bullying.

- III. **PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos, a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade, o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos e o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; Implementar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na ala de aula comum e demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que este vivencia no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; Orientar os professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Desenvolver atividades do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos, tais como: ensino da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para alunos com deficiência auditiva ou surdez; ensino da informática acessível; ensino do sistema Braille; ensino do uso do soroban; ensino das técnicas para a orientação e mobilidade; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa - CAA; ensino do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA; atividades de vida autônoma e social; atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; Coletar dados sobre o grupo de alunos sob sua responsabilidade, especialmente relacionados a interesses e sondagem inicial, bimestral ou quando se fizer necessário; Registrar a assiduidade, a compensação de faltas, as notas, o conteúdo programático, ocorrências e observações no diário de classe diariamente; Identificar problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte da orientação educacional; Aplicar instrumentos de observação da aprendizagem dos alunos, respeitando as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Elaborar o registro reflexivo diariamente, semanalmente ou quinzenalmente; estabelecer estratégias de recuperação contínua e paralela para os alunos que não atingirem os objetivos propostos; Cumprir os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados a eventos, planejamento, avaliação e as formações ofertadas em

horário de trabalho pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo; Participar das Reuniões Pedagógicas; Incentivar a participação de pais e alunos em eventos promovidos pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Planejar em parceria com a equipe gestora da Unidade Escolar e realizar as reuniões com pais ou responsáveis, apresentando o desempenho da classe sob sua responsabilidade; Orientar e acompanhar as condições favoráveis à boa higiene do ambiente escolar e do educando; Garantir o zelo com os materiais de uso coletivo, materiais pedagógicos, edificações escolares e todo patrimônio público contidos na Unidade Escolar; Comunicar, imediatamente, ao Diretor ou Vice-Diretor da Unidade Escolar, suspeitas de maus tratos a alunos, dentro e fora do ambiente escolar, e ainda, casos de suspeitas de bullying.



## **ANEXO II**

## CRONOGRAMA

<b>Etapas</b>	<b>Período</b>
<b>Inscrição</b>	25/06/2024 até 29/06/2024
<b>Julgamento e Publicação do Resultado Preliminar</b>	30/06/2024
<b>Interposição de Recurso</b>	01/07/2024
<b>Divulgação do Resultado dos Recursos Interpostos e Publicação do Resultado Definitivo</b>	02/07/2024
<b>Entrega de Documentos Admissionais e Formalização das Contratações</b>	03/07/2024 até 05/07/2024

