

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2023

O **MUNICÍPIO DE BAÍA FORMOSA/RN**, Estado do Rio Grande do Norte, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Constituição Federal art. 37, inciso IX, e Lei Orgânica do Município de Baía Formosa/RN, torna público a realização do Processo Seletivo simplificado aprovado pela Lei nº. 703/2023, para contratação de profissionais pedagogos, áreas específicas em licenciatura e profissionais multidisciplinares, com a finalidade de atender a Rede Municipal de Ensino e a Administração Pública Municipal de Baía Formosa/RN.

I. DO OBJETIVO

1.1 O Processo seletivo simplificado para educadores, regido por este edital, tem por finalidade selecionar profissionais para atuação na área da educação, por meio de análise documental/ curricular (avaliação de currículo e desempenho) e entrevista (pedagogos, áreas específicas em licenciatura e profissionais multidisciplinares) para contratação temporária. Poderão participar desse processo seletivo graduados em pedagogia, licenciatura nas áreas específicas e áreas de atuação educacional.

1.2 O processo seletivo simplificado para educadores é regido pelo presente edital e executado por comissão de avaliação do processo seletivo, nomeada pelo (a) Chefe do Poder Executivo Municipal por meio do Decreto nº. 241 de 03 de fevereiro de 2023.

II. DAS VAGAS

2.1 O processo seletivo destina-se ao preenchimento das 63 vagas existentes no quadro funcional da administração pública municipal, para contratação de profissionais pedagogos, áreas específicas em licenciatura e profissionais multidisciplinares.

2.2. A remuneração mensal do profissional contratado será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para 25 horas semanais e R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) para 30 horas semanais.

III. DA INSCRIÇÃO

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche os requisitos para o cargo pleiteado.

3.2 A inscrição no processo seletivo simplificado para educadores implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação pelo candidato das regras e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 O ato da inscrição poderá ser feito pelo candidato(a) ou permitida a inscrição por procuração com firma reconhecida em cartório e será gratuita.

3.4 Os candidatos interessados em participar deste processo seletivo deverão comparecer a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA situada na Rua João Ferreira de Souza, nº 123 - Centro - Baía Formosa/RN, no período de 09/02/2023 e 10/02/2023** das 08h30min às 11h30min e 14h às 17h, para a realização da inscrição e entrega da documentação, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período. Os interessados deverão comparecer com os seguintes documentos:

- a) Diploma ou Certificado de graduação (cópia e original);
- b) Histórico de graduação (cópia e original);
- c) Declaração de experiência Profissional;
- d) Declaração de Avaliação de Desempenho Profissional com o comprovante dos requisitos avaliados;
- e) Carteira de Identidade (original e cópia);
- f) CPF (original e cópia);
- g) Comprovante de votação da última eleição ou de quitação eleitoral;
- h) Comprovante de endereço;
- i) Reservista (homem);
- j) Carteira de trabalho;
- k) Pis/Pasep.

3.4.1. Os pré-requisitos para inscrição no processo seletivo são:

- a) Ter concluído o curso de graduação em licenciatura e na área específica de atuação até a entrada em exercício no cargo temporário;
- b) As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- c) O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato da Prefeita Municipal de Baía Formosa/RN.

3.5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inverdade nos dados fornecidos ou a omissão de informações requeridas na ficha.

3.6. São de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

3.7. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, *e-mail*, *whatsapp* ou qualquer outra rede social, condicional ou extemporânea.

3.8. Os candidatos portadores de deficiência que pretendam exercer o direito previsto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal deverão declarar esta condição quando da inscrição.

3.9. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

3.10. Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença prêmio, licença maternidade, licença decorrente de afastamento por doença, licença para tratamentos médicos.

3.11. Não poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo pessoas que estejam no exercício de função de Chefia e Assessoramento (gratificada/comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos.

3.12. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Títulos Eleitorais (somente o modelo novo, que contém foto) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

3.13. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais (modelo antigo, que não contém foto); Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade;

cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

3.14. Cada candidato poderá fazer apenas uma inscrição para este Edital.

3.15. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, essa será cancelada.

IV. DA SELEÇÃO

4.1. Este processo seletivo será composto de 03 (três) etapas: análise documental, análise curricular/avaliação de desempenho e entrevista para pedagogos, áreas específicas em licenciatura e profissionais multidisciplinares, sendo 02 (duas) etapas eliminatórias: análise documental e entrevista e 01 (uma) etapa classificatória: análise curricular/avaliação de desempenho.

4.2. As etapas de análise documental e curricular/avaliação de desempenho verificarão se a documentação apresentada pelo candidato atende ao disposto neste Edital. O candidato terá sua documentação analisada como prova de avaliação e se admitido, será considerado classificado na análise documental.

4.3. Os candidatos classificados na análise documental passarão por uma entrevista que valerá até 4,0 (quatro) pontos.

4.4. Os candidatos classificados na entrevista passarão para etapa seguinte, qual seja, a análise curricular/avaliação de desempenho que valerá até 6,0 (seis) pontos, consoante Anexo VI deste Edital.

V. DA ENTREVISTA

5.1. A entrevista acontecerá nos **dias 14 e 15/02/2023, das 08h30min às 11h30min e das 14h às 17h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA situada na Rua João Ferreira de Souza, nº 123 - Centro - Baía Formosa/RN.**

VI. DOS RECURSOS

6.1. Serão admitidos Recursos em face da classificação indicada no resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

6.2. O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir do dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, devendo o recurso ser interposto, por escrito, perante a Comissão de avaliação do Processo Seletivo Simplificado para contratação dos profissionais de educação que atuarão na Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Baía Formosa/RN, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

6.3. A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Baía Formosa/RN.

6.4. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, nem recursos interpostos via postal, por *e-mail*, ou qualquer outro meio senão aquele previsto no item 7.2.

6.5. Cada candidato só poderá interpor um recurso abordando toda a matéria impugnada.

6.6. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste item serão indeferidos de plano.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

7.1. A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos na análise documental, análise da entrevista e análise curricular/avaliação de desempenho, nessa ordem.

7.2. O resultado do processo seletivo definitivo, dependendo do número de inscritos, será divulgado na Prefeitura Municipal e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura a partir do dia 23/02/2023, bem como publicação realizada em Diário Oficial pela FEMURN.

VIII. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dar-se-á com a assinatura do Termo de contrato com tempo determinado podendo ser prorrogado por igual período, firmado entre a Prefeitura Municipal de Baía Formosa e a parte contratada, de acordo com a necessidade do Órgão Central de Educação.

8.2. Será considerado desistente o candidato classificado que se recusar a iniciar imediatamente o contrato no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

8.3. No ato da contratação, o candidato deverá comprovar que concluiu o nível superior em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC, no curso de licenciatura em educação e/ou na área específica de atuação.

8.4. A contratação temporária é regida por regime especial de direito administrativo (REDA), o qual não se confunde nem com o contrato de emprego regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, nem com o vínculo estatutário de direito público.

IX. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Este processo seletivo terá validade por prazo determinado, a contar da data da assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado por igual período diante da necessidade do Órgão Central de Educação.

X. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os contratados não poderão acumular mais de duas jornadas em qualquer âmbito da administração pública.

10.2. A jornada diária do contrato será de 25 (vinte e cinco) e 30 (trinta) horas semanais.

10.3. O contrato decorrente da convocação desse processo seletivo atenderá aos requisitos da Lei Municipal nº. 703/2023, instituída por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

10.4. O seletivo na assinatura do contrato, contratará com garantias do serviço público enquanto durar o contrato.

10.5. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos na Lei nº. 181/2000 (Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Município de Baía Formosa/RN), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar da mesma norma, no que couber.

10.6. Neste Processo Seletivo, a classificação no cadastro de reserva gera para o candidato apenas expectativas de direito à contratação.

10.7. Em caso de empate de pontuação entre dois ou mais candidatos, a vaga ficará para aquele que não possuir outro vínculo empregatício. Caso o empate persista, será adotado o critério da idade e terá preferência o candidato que tiver maior idade.

10.8. A jornada de trabalho prevista neste processo seletivo poderá ser dobrada em caso de necessidade da Administração Pública e disponibilidade do contratado.

10.9. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de avaliação do Processo Seletivo Simplificado para contratação dos Seletivos.

Baía Formosa/RN, 03 de fevereiro de 2023.

CAMILA VERAS DE MELO CAVALCANTI

Prefeita do Município de Baía Formosa/RN

ANEXO I

Relação de funções a serem preenchidas por meio de Contratos por Tempo Determinado.

FUNÇÃO	HABILITAÇÃO/ LICENCIATURA	NÍVEL (Professor Nível Superior)	Nº DE VAGAS	*CR	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (RS)
Educador	Pedagogia	II	40	10	25 horas	2.000,00
Educador	Letras/Inglês	II	2	1	25 horas	2.000,00
Educador	Letras/Português	II	1	3	25 horas	2.000,00

Educador	Matemática	II	2	2	25 horas	2.000,00
Educador	Ciências	II	3	2	25 horas	2.000,00
Educador	Ed. Física	II	3	2	25 horas	2.000,00
Educador	Ed. Religiosa	II	1	2	25 horas	2.000,00
Educador	Artes	II	1	2	25 horas	2.000,00
Educador	Historia	II	1	2	25 horas	2.000,00
Educador	Geografia	II	1	2	25 horas	2.000,00
Equipe Multidisciplinar	Psicopedagogo	II	3	2	20 horas	2.000,00
Equipe Multidisciplinar	Nutricionista	II	2	1	30 horas	2.400,00
Equipe Multidisciplinar	Assistente social	II	1	1	20 horas	2.000,00
Equipe Multidisciplinar	Psicóloga	II	2	1	20 horas	2.000,00
TOTAL			63	33		

* CR – Cadastro de reserva.

ANEXO II

Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Educadores nível superior, pedagogos e áreas de atuação educacional para o Município de Baía Formosa/RN, conforme **EDITAL N° 01/2023**.

Número de inscrição:		
Nome completo:		
Filiação:		
Data de Nascimento:	Sexo: ()F ()M	Estado civil:
CPF/MF n°		
RG n°:	Emissão:	Órgão Emissor:
Naturalidade:	Nacionalidade:	
PIS/PASEP:	CNH:	Reservista:
Endereço:	N°	
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Fone: Residencial ()	Celular ()	
E-mail:		
Formação acadêmica (Graduação): Data de diplomação:		
Instituição de Ensino Superior:		
Especialização em:		
Instituição de Ensino Superior:		
Função pretendida:		

Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição, declaro que **ACEITO** as normas definidas no Edital.

Baía Formosa/RN, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

Protocolo - Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais da Educação para o Município de Baía Formosa/RN conforme **EDITAL N° 01/2023**

Candidato(a): _____

Inscrição n°: _____

Função pretendida: _____
Baía Formosa/RN, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e Carimbo do Servidor

Protocolo - Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais da Educação para o Município de Baía Formosa/RN conforme **EDITAL N° 01/2023**

Candidato(a): _____

Inscrição n°: _____

Função pretendida: _____

Baía Formosa/RN, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e Carimbo do Servidor

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Inscrição n°: _____ **Função Pretendida:** _____

A(o) Presidente da Comissão de Avaliação:

Como candidato(a) ao Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais da Educação para o Município de Baía Formosa/RN, conforme **EDITAL N° 01/2023**, solicito a revisão de minha pontuação na etapa: _____, sob os seguintes argumentos:

Anexo IV – fl. 01

Baía Formosa/RN, _____ de _____ de 2023.

Assinatura Do Candidato

Atenção:

1. Este formulário deverá ser preenchido após divulgação do Resultado Parcial, **SE NECESSÁRIO**.
2. Preencher o recurso com letra legível ou digitada.
3. Apresentar argumentações claras e concisas.
4. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato devidamente protocolado.

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES

EDUCADOR – PEDAGOGO E DE ÁREA ESPECÍFICA

Exercer a docência na Rede Pública de Ensino do Município de Baía Formosa, atuando como agente mediador de aprendizagens e conteúdos pertinentes de forma integrada; Colaborar com a gestão escolar atuando na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo, capaz de planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; Capacidade de Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Identificar, com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados; Executar tarefas afins com a educação.

PSICOPEDAGOGO

Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas à: professor/aluno, aluno/aluno, família/escola; Fomentar as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Direcionar o planejamento de forma a contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa para o aluno, elaborar as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de termos importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas e creches do município; Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição.

NUTRICIONISTA

Atuar no Órgão Central de Educação e nos estabelecimentos de ensino, sendo responsável pelo diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; Respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; Utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade. Propor e realizar ações de Educação Alimentar e Nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Planejar e realizar a formação inicial e continuada de pessoal que atue diretamente na elaboração do cardápio; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Desenvolver e orientar a elaboração de receitas; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas-sanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação Escolar; Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Participar dos programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação profissional; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; Utilizar os sistemas de informação definidos para a consolidação de dados técnicos e estatísticos, mantendo-os atualizados; Zelar pela conservação e pela manutenção do veículo, dos equipamentos, dos mobiliários e dos utensílios, verificando-os com regularidade; Executar outras atividades compatíveis ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Atuar no Órgão Central de Educação e nos estabelecimentos de ensino, identificando os problemas que prejudicam a permanência e o rendimento do aluno, auxiliando no planejamento do combate à evasão escolar; Desenvolver projetos que colaborem com a comunidade escolar, ao trazer para discussão a realidade em que essas crianças vivem; Trabalhar no ambiente escolar de forma preventiva, percebendo fatores que produzem impacto negativo na área educacional e propor soluções para evitar que os problemas se repitam; Realizar oficinas educativas com profissionais, estudantes

ou familiares; estudos de casos com equipe gestora e pedagógica; grupos de reflexão com os responsáveis pelos estudantes e comissões como, por exemplo, para reformular o regimento escolar; Propor ações de prevenção, compreendendo que a política social de educação necessariamente deve garantir os direitos sociais, podendo aumentar o conceito educacional na sociedade; Realizar pesquisas para identificar o perfil da população escolar, atuar contra a evasão de alunos e pela qualidade dos serviços prestados. Também fortalece a gestão democrática e a integração das famílias no cotidiano escolar; Orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas, para que juntos possam contribuir na formação de novos cidadãos.

PSICÓLOGO

Atuar no Órgão Central de Educação e nos estabelecimentos de ensino, subsidiando as escolas no desenvolvimento de ações relacionadas a aspectos da vida estudantil de crianças e jovens, e com a própria violência, enquanto fenômeno multifacetado; Auxiliar e subsidiar a escola em situações de violência grave e que necessitem de atendimento emergencial; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; Analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais; Desenvolver programas visando à qualidade de vida e aos cuidados indispensáveis às atividades acadêmicas; Implementar programas para desenvolver habilidades básicas para aquisição de conhecimento e o desenvolvimento humano; Validar e utilizar instrumentos e testes psicológicos adequados e fidedignos para fornecer subsídios para o replanejamento e formulação do plano escolar, ajustes e orientações à equipe escolar e avaliação da eficiência dos programas educacionais; Pesquisar dados sobre a realidade da escola em seus múltiplos aspectos, visando desenvolver o conhecimento científico; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.

ANEXO VI

ANÁLISE CURRICULAR - ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO

Experiências Profissionais, Avaliação de Desempenho e pós-graduação concluída**	Experiência em sala de aula para pedagogos e áreas específicas em licenciatura; e experiência profissional para os profissionais multidisciplinares.	0,2 pontos a cada 12 (doze) meses de trabalho	1,0 Ponto*
	Avaliação de Desempenho	1,0 ponto por quesito: assiduidade; pontualidade; rendimento de trabalho e qualidade de trabalho.	4,0 Ponto*
	Pós Graduação concluída na área de atuação **	1,0 ponto por Especialização	1,0 Ponto*
Total:			6,0 Pontos

* Refere-se à soma máxima obtida na atividade.

** Todos os itens do Anexo VI devem ser devidamente comprovados com documentos dos mesmos no ato da inscrição, devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva informação, bem como data, local, carga horária, em papel timbrado da instituição.

ANEXO VII

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE BAÍA FORMOSA/RN

CALENDÁRIO	DATAS PREVISTAS	LOCAL
Inscrições do Processo Seletivo	09 e 10 de fevereiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA situada na Rua João Ferreira de Souza, nº 123 - Centro - Baía Formosa/RN
Entrevista	14 e 15 de fevereiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA situada na Rua João Ferreira de Souza, nº 123 - Centro - Baía Formosa/RN
Divulgação dos Resultados Parciais	20 de fevereiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA situada na Rua João Ferreira de Souza, nº 123 - Centro - Baía Formosa/RN
Recurso	21 de fevereiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA situada na Rua João Ferreira de Souza, nº 123 - Centro - Baía Formosa/RN
Resultado dos Recursos	22 de fevereiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA situada na Rua João Ferreira de Souza, nº 123 - Centro - Baía Formosa/RN
Resultado Final da Seleção do Processo Seletivo EDITAL Nº 01/2023	23 de fevereiro de 2023	Mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Baía Formosa/RN; Mural da Prefeitura e Diário Oficial dos Municípios (FEMURN)

Publicado por:
Edson Barbosa da Silva
Código Identificador:3DEEB081

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 06/02/2023. Edição 2965
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>