



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

EDITAL Nº 162/2022

DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2022

Dispõe sobre a retificação do Edital nº 160/2022 do Processo Seletivo Simplificado Nº 08/2022 e dá outras providências.

GILBERTO PEDRO HAMMES, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO a RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 160/2022, do Processo Seletivo Simplificado Nº 08/2022.**

I – No item 2.1 – ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA, na Escolaridade e exigências mínimas no cargo **Pedagogo Escolar:**

- Onde se lê:

(...)

- a) Pedagogia e especialização em Gestão Escolar e Orientação Educacional; **e**
- b) Experiência docente.

- Leia-se:

(...)

- a) Pedagogia e especialização em Gestão Escolar (Supervisão Pedagógica ou Coordenação Escolar); **e**
- b) Experiência docente comprovada através de Declaração do Órgão/Entidade a que esteve/está vinculado.

II – No item 2.1 – ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA, na Escolaridade e exigências mínimas no cargo **Professor de Educação Infantil:**

- Onde se lê:

(...)

- a) Curso Superior de Licenciatura Plena, com habilitação para Educação Infantil; **ou**
- b) Pedagogia e Especialização em Educação Infantil.

- Leia-se:

(...)

- a) Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.

III – No item 2.1 – ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA, na Escolaridade e exigências mínimas no cargo **Professor de Séries Iniciais:**

- Onde se lê:

(...)

- a) Licenciatura Plena com habilitação para Séries Iniciais ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental.



Estado do Rio Grande do Sul **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ**

- Leia-se:

(...)

a) Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais.

IV - No item 3 – INSCRIÇÕES - ficam prorrogadas as inscrições até 16 de dezembro de 2022.

V – Fica acrescentado o ANEXO III - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, as atribuições do cargo de Pedagogo Escolar:

Cargo: **PEDAGOGO ESCOLAR**

Padrão: 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

ATRIBUIÇÕES: assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

Condições De Trabalho:

a) Carga horária semanal de 40 horas.

VI – Mais informações poderão ser obtidas no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de São José do Inhacorá, situada na Rua Frei Leonardo Braun, 50, Centro - São José do Inhacorá – RS e no site www.saojosedoinhacora.rs.gov.br.

São José do Inhacorá, 05 de dezembro de 2022.

Gilberto Pedro Hammes
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Édinan Fabricio Eckerdt
Secretário Municipal de Administração

Publicado no mural em 05/12/2022.