

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 400 - SARH

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS e a SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tornam público que excepcionalmente, estarão abertas, apenas pela internet, as inscrições para CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para a classe de PR-A e PR-B que atuarão nas aulas especializadas da Parte Diversificada do Quadro Curricular no ano letivo de 2019 na Rede Municipal de Ensino de Juiz de Fora.

1. DAS CLASSES E LINGUAGENS:

1.1. Estarão abertas as inscrições para as classes de Professor Regente A e Professor Regente B para atuação nas aulas especializadas da Parte Diversificada do Quadro Curricular nos seguintes campos complementares de linguagem: **Intérprete Educacional de Libras e professor de Braille.**

1.1.1. As atribuições do Intérprete Educacional de Libras e professor de Braille estão dispostas no Anexo II desse edital.

1.2. Para as Aulas Especializadas da Parte Diversificada do Quadro Curricular, serão contratados, para a Classe de PR-A, os professores que tiverem a formação mínima exigida no item 3.2., alínea "e" e, para a Classe PR-B, os que tiverem graduação completa, conforme item 3.2., alíneas "a", "b", "c", "d".

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Período das inscrições: das 09h00min (nove horas) do dia 12 de agosto de 2019 até às 23 horas e 59 minutos (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), no horário de Brasília, do dia 16 de agosto de 2019.

2.2. Local para realizar as inscrições: As inscrições serão efetuadas somente pela internet, no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora - www.pjf.mg.gov.br.

2.3. Local para a entrega dos títulos: Os candidatos após realizarem suas inscrições pela internet deverão entregar os títulos para validação das informações prestadas na inscrição nos dias **19 e 20 de agosto de 2019, no prédio Sede, Av. Brasil, nº 2001- 8º andar, no horário de 08h30min às 11h30min e de 14h30min às 17h30min.**

2.4. Para a efetivação da inscrição o candidato deverá preencher e transmitir corretamente todos os dados do requerimento de inscrição, impreterivelmente, no prazo estabelecido no item 2.1.

2.5. Após o período de inscrição, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos disponibilizará, através do site - www.pjf.mg.gov.br, apenas o comprovante de inscrição para impressão do candidato, que deverá ser entregue acompanhado de toda documentação declarada no ato da inscrição, conforme estabelecido no item 2.3.

2.6. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no Sistema de Inscrição para Contratação Temporária de Professor para atuar no ano letivo de 2019.

2.8. A Prefeitura de Juiz de Fora não se responsabiliza por pedidos de inscrição não confirmados por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados por parte dos candidatos.

2.9. O candidato só poderá fazer uma inscrição por campo de linguagem complementar.

2.10. O candidato que preencher as condições legais e desejar fazer mais de uma inscrição para campos de linguagem diferentes, deverá, no ato da inscrição, formalizar suas opções e entregar em envelopes distintos a documentação referente a cada campo de linguagem complementar.

2.10.1. O candidato deverá colocar fora do envelope a ficha de inscrição correspondente a cada disciplina para o qual se inscreveu.

2.11. O candidato que realizou inscrição para atuar no ano de 2019 e deseja realizar inscrição para atuar nesse cadastro emergencial, que será a base para as contratações no período de agosto a dezembro deste ano letivo deverá fazer nova inscrição para cada campo de linguagem e apresentar documentação conforme disposto nos itens 2.3 e 2.10. deste Edital.

2.11.1. O candidato que não comparecer nas datas, horários e local estabelecidos para a entrega dos títulos, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

2.12. O candidato obterá seu comprovante de inscrição após finalizar sua inscrição no sistema e a pontuação válida será a última registrada.

2.13. Não haverá, em hipótese alguma, inscrição e entrega da documentação fora do prazo, horário e local estabelecidos nos itens 2.1. e 2.3 deste Edital.

2.14. Ao inserir seus dados cadastrais no Sistema de Inscrição para Contratação Temporária de Professor para atuar no ano letivo de 2019 o sistema exigirá que o candidato digite uma senha de 04 (quatro) dígitos. Essa senha é pessoal, intransferível e de responsabilidade única do mesmo.

2.14.1. O candidato que já realizou inscrições em processos seletivos anteriores da Prefeitura de Juiz de Fora e esqueceu sua senha, poderá resgatá-la, no momento da inscrição, através do ícone "*Esqueceu sua senha? Clique aqui.*", informando número do CPF e data de nascimento.

3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

3.1. O candidato deverá ter a formação exigida para cada área específica que se inscrever.

3.1.1. Os candidatos classificados neste processo seletivo deverão comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo no momento da entrega dos títulos bem como no ato da contratação.

3.2. Para as Aulas Especializadas da Parte Diversificada do Quadro Curricular será necessária a apresentação dos documentos especificados nos itens a seguir relacionados:

a) Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área específica, ou

b) Curso de Graduação com Licenciatura Plena e Pós-graduação na área específica, devidamente reconhecida pelo MEC, ou

c) Curso de Graduação com Licenciatura Plena, e certificado (s) com a comprovação de, no mínimo, 80 (oitenta) horas de formação específica na área para a qual se candidata, ou

d) Curso de Graduação em Licenciatura Plena e apresentação de histórico escolar que comprove 80 (oitenta) horas de formação em disciplina específica na área para a qual se candidata, ou

e) Curso de Ensino Médio (modalidade Normal) e certificado (s) com a comprovação de, no mínimo, 80 (oitenta) horas de formação específica na área para a qual se candidata.

3.2.1. O candidato poderá apresentar, no máximo, 04 (quatro) certificados de cursos para a comprovação do total das 80 (oitenta) horas de formação específica na área para a qual se candidata, conforme exigido nas alíneas "c", "d" e "e" do item 3.2., deste Edital.

3.2.2. Os candidatos inscritos no cadastro para Intérprete Educacional de Libras serão classificados por formação:

1. Os que se enquadram com Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento;

2. Os que se enquadram com Curso Normal (magistério).

4. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

4.1. Às pessoas com deficiência é garantido o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a execução das atribuições da classe seja compatível com sua deficiência.

4.1.1. O candidato que apresentar perda auditiva não atende às condições para ocupar o cargo de **Intérprete Educacional de Libras**, tendo em vista que a audição é imprescindível para a realização de suas atribuições.

4.1.2. Aos candidatos com deficiência serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas.

4.1.2.1. Caso a aplicação deste percentual resulte em número fracionado, não poderá ocorrer arredondamento que importe na elevação do percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas.

4.2. O candidato com deficiência que se inscrever para concorrer à vaga de pessoa com deficiência será obrigado a entregar, juntamente aos títulos, laudo médico, atualizado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.3. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição ou declarar e não apresentar os documentos citados no item anterior, não será considerado candidato à vaga de pessoa com deficiência e, consequentemente, concorrerá normalmente às vagas da ampla concorrência.

4.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.5. No que se refere a todo o processo seletivo, os candidatos com deficiência participarão deste Processo de Contratação em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que diz respeito às exigências determinadas para todas as fases do processo seletivo.

4.6. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se candidato à vaga de pessoa com deficiência, se selecionado neste Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista específica, a parte, e integrará a listagem geral de classificados.

4.7. Os candidatos com deficiência que desejarem concorrer a uma vaga constante deste Edital, fora da condição de "pessoa com deficiência" poderão fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, não podendo, a partir da inscrição, concorrer às vagas específicas a eles reservadas.

4.8. O candidato, que no ato da inscrição, declarar-se com deficiência e cumprir com o exigido no item 4.2. deste Edital, será encaminhado a uma Junta para avaliar a compatibilidade de sua deficiência com o cargo a que concorre.

4.8.1. Os candidatos classificados no processo seletivo para atuar no ano de 2019 na Rede Municipal de Ensino de Juiz de Fora e que foram avaliados pela Junta no ano anterior conforme exigido no item 4.8, como candidato com deficiência, com compatibilidade para o cargo que estão concorrendo, não precisam ser novamente submetidos a esta Junta.

4.9. Compete à Junta a emissão de laudo individual declarando se o candidato deverá ou não, concorrer às vagas de pessoa com deficiência, conforme a deficiência declarada pelo mesmo no ato da inscrição.

4.10. As decisões da Junta são soberanas e delas não caberá recurso.

5. DA PROVA PRÁTICA:

5.1. Os candidatos inscritos no campo de linguagem complementar de **INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS**, que tiverem seus títulos aprovados pela Banca Examinadora serão submetidos a uma prova prática, de caráter eliminatório, conforme especificado a seguir:

5.1.1. Será realizada uma prova de proficiência em Libras, que consistirá em uma prova prática em Libras, com duração máxima de 30 (trinta) minutos onde serão avaliados a fluência, o domínio e a precisão do candidato na execução dos sinais, bem como sua capacidade de interpretação/tradução, conforme Anexo I deste Edital.

A banca examinadora será constituída por 03 (três) profissionais da Secretaria de Educação.

5.1.2. Será eliminado do certame o candidato que não alcançar aproveitamento mínimo igual ou superior a 70% na prova prática.

5.1.3. Os candidatos inscritos no campo de linguagem de **INTERPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS**, que exigem a realização de prova prática, conforme item 5.1 deste Edital e possuem Licenciatura Plena na área específica para a qual se inscreveram, conforme estabelecido no item 3.2., letra "a", ficarão dispensados de sua realização.

5.2. Os candidatos inscritos no cadastro para a disciplina de Intérprete Educacional de Libras que apresentarem o certificado de aprovação em exame de Proficiência na Tradução e Interpretação de Libras (PROLIBRAS), reconhecido pelo Ministério da Educação, **estarão isentos da banca de avaliação prática do Cadastro de Contratação Temporária de Professor para atuar na Rede Municipal de Ensino de Juiz de Fora.**

5.3. A convocação dos candidatos selecionados para a realização da Prova Prática será publicada através de Aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo) - www.pjf.mg.gov.br.

5.3.1. O não comparecimento do candidato nas datas, horários e locais estabelecidos para a(s) prova(s), implicará na sua eliminação deste Processo Seletivo.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1. Os candidatos inscritos deverão comparecer para entrega dos títulos conforme prazo estabelecido no item 2.3. do presente Edital.

6.1.1. Nenhum documento será recebido fora do prazo determinado para a apresentação dos títulos.

6.2. Os candidatos deverão entregar toda a documentação referente aos títulos, com a cópia do documento de identidade, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado.

6.3. O candidato deverá entregar, fora do envelope, o comprovante de inscrição de cada um dos campos de linguagem complementar inscritos, para que o mesmo sirva de recibo para o candidato.

6.4. A entrega dos títulos por campos de linguagem complementar só poderá ser feita num único ato de entrega dos mesmos, sendo vedado à Banca o recebimento, novamente, da documentação já entregue ou de qualquer outro documento isolado.

6.5. Não será aceito fax de documentos, nem o encaminhamento destes via correio, fax ou e-mail.

6.6. Fica o candidato responsabilizado pelo preenchimento correto e completo do formulário de inscrição, via internet, bem como da entrega dos documentos que comprovem as informações prestadas no ato da inscrição.

6.6.1. Só serão considerados, para efeito de pontuação, os itens comprovados através de documentos entregues.

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL:

7.1. A classificação final dos candidatos far-se-á de acordo com os critérios a seguir:

Item	Título	Número de Pontos	Número Máximo de Pontos
01	Doutorado concluído na área pleiteada.	-	50 (cinquenta) pontos.
02	Mestrado concluído na área pleiteada.	-	45 (quarenta e cinco) pontos.
03	Especialização <i>lato sensu</i> concluída na área pleiteada ou PROLIBRAS (para os candidatos dos cargos de Intérprete).	-	40 (quarenta) pontos.
04	Diploma de Curso Superior concluído - Licenciatura Plena.	-	35 (trinta e cinco) pontos
05	Formação específica no campo de linguagem complementar de inscrição com o mínimo de 30 (trinta) horas - grupos de estudo ou cursos: Sistema Braile; deficiência visual e o cotidiano escolar, Libras, entre outros.	10 (dez) pontos por curso.	30 (trinta) pontos.
06	Efetivo exercício profissional no magistério, até 30 de junho de 2019, comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de Certidão expedida por Órgão Oficial.	02 (dois) pontos para cada 30 dias trabalhados.	120 (cento e vinte) pontos.

7.1.1. Só serão validados os diplomas/certificados em consonância **EXCLUSIVA** na área pleiteada.

7.1.2. A pontuação prevista nos itens 01, 02 e 03 da tabela constante no item 7.1 não será cumulativa.

7.1.2.1. Se algum título referente aos itens 01, 02 e 03 da tabela constante no subitem item 7.1. não for considerado pela Banca Examinadora, outro título de menor pontuação poderá ser considerado, se for da área específica, desde que o mesmo tenha sido anexado aos títulos conforme item 2.3 deste Edital.

7.1.3. A formação mínima exigida para a investidura no cargo não será pontuada.

7.1.4. O tempo de experiência na modalidade pleiteada somente será considerado naquela modalidade em que o candidato se inscreveu.

7.2. Não será considerada a contagem de tempo concomitante, aquele que não explicita o período trabalhado, bem como aquela que não explicita o cargo e a especialidade/área pleiteada pelo candidato.

7.3. Para comprovação de efetivo exercício através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na documentação deverá constar:

a) identificação do trabalhador (qualificação civil), número e série da CTPS;

b) identificação/anotação do (s) contrato(s) de trabalho;

c) alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função.

7.3.1. Para o candidato que não anexar as cópias descritas nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.3, o efetivo exercício que venha constar na CTPS não será considerado.

7.4. Tempo de estágio, de treinamento, de monitoria, de participação em projeto, de bolsa de estudo, de trabalho voluntário e/ou trabalho informal não será considerado como efetivo exercício profissional.

7.4.1. Não será considerado como efetivo exercício o tempo de trabalho comprovado através de contrato de trabalho ou comprovado através de contrato social de empresa.

7.5. Os documentos para a comprovação dos títulos deverão estar legíveis, sem rasura e devidamente formalizados pela instituição de referência, e não serão aceitos fax de documentos.

7.5.1. Documentos, certificados e/ou diplomas, em língua estrangeira deverão ser revalidados por Instituições de Ensino reconhecidas pelo MEC que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

7.6. Os certificados deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não será efetuada a avaliação pertinente.

7.7. O tempo de magistério será computado em dias efetivamente trabalhados.

7.8. As declarações referentes à comprovação de efetivo exercício profissional no magistério deverão expressar, claramente, a descrição das atividades desenvolvidas, bem como ser expedidas em formulário próprio e devidamente reconhecidas pela autoridade competente em papel timbrado da instituição de ensino.

7.9. Em hipótese alguma, será devolvida qualquer documentação apresentada.

8. DOS RESULTADOS:

8.1. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo) através do site www.pjf.mg.gov.br.

8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

a) ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;

b) ao candidato que apresentar o maior número de pontos na formação e

c) ao candidato com idade maior.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Caberá apenas um recurso por **campo de linguagem complementar** quanto ao resultado final da classificação, desde que fundamentado, mediante requerimento dirigido a SARH, protocolado no Departamento de Atenção ao Cidadão (Av. Barão do Rio Branco nº 2234 – Centro) ou em uma de suas Regionais.

9.2. O prazo para apresentação de recurso é de 03 (três) dias úteis, com início às 08 horas do dia da publicação do resultado (excetuando o sábado, domingo ou feriado) e término às 18 horas do terceiro dia útil.

9.3. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados de identificação do candidato e o seu número de inscrição.

9.4. Serão rejeitados os recursos protocolados fora do prazo, os não fundamentados, os que não tiverem os dados necessários à identificação do candidato, bem como os referentes à inserção de dados pela internet quando da realização da inscrição.

9.5. A resposta do recurso impetrado pelo candidato será encaminhada para o mesmo no prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis.

10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL:

10.1. A ordem de chamada dos candidatos aos contratos temporários para o exercício de 2019 observará rigorosamente a ordem de classificação do resultado final deste processo seletivo, até o último classificado.

10.2. A convocação dos candidatos será feita pela SARH por meio de publicação de Aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo) através do site www.pjf.mg.gov.br, devendo os interessados comparecerem, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos, caracterizando-se a ausência, como desistência do candidato.

10.2.1. O Aviso publicado conterá a classe, o nome e a ordem de classificação dos candidatos para a escolha das vagas disponíveis, inclusive o nome, a classe e a ordem de classificação dos candidatos excedentes, caso ocorra o não preenchimento de tais vagas.

10.2.2. A Secretaria de Educação publicará, através de Aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo) através do site www.pjf.mg.gov.br, antes do processo de contratação, a listagem contendo a classe, o número de vagas disponíveis por escola ou instituição conveniada, bairro, bem como os turnos da jornada de trabalho.

10.2.3. O candidato classificado que não comparecer à convocação ou comparecer e não aceitar a vaga oferecida, ficará posicionado na mesma ordem de classificação, devendo aguardar a convocação de todos os classificados até o final da lista referente ao resultado final, dando-se início à nova convocação.

10.2.3.1. O candidato que estiver impossibilitado de comparecer à escolha da vaga poderá fazê-lo através de procurador devidamente constituído para este fim, que deverá, no ato da escolha da vaga, apresentar o respectivo instrumento de procuração e cópia do documento de identidade do procurador.

10.2.3.2. O Candidato que não comparecer a escolha de vaga, mesmo que a ausência seja justificada com documento de incapacidade, deverá observar o disposto no item 10.2.3.1. sob pena de aplicação do disposto no item 10.2.3.

10.2.3.3. Convocados todos os aprovados, inclusive excedentes, mas ainda assim não preenchidas todas as vagas, poderá haver reconvocação dos aprovados, partindo novamente do início da lista e obedecida a ordem de classificação, caso em que o candidato reconvocado, desde que não incorra na hipótese do item 10.3 e que não reste configurada acumulação ilegal de cargos públicos, poderá firmar novo contrato com a Administração.

10.2.4. Os candidatos convocados como excedentes e não contemplados pelas vagas ofertadas, ficarão posicionados na mesma ordem de classificação, devendo aguardar nova publicação de Aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo) através do site www.pjf.mg.gov.br, para convocação.

10.2.5. Se, na ocasião da escolha de vagas, o candidato excedente não comparecer e a convocação chegar na sua classificação, ele só poderá ser novamente convocado depois de chamados os demais candidatos listados no resultado final, inclusive aqueles que o precediam na ordem de classificação.

10.3. O candidato classificado que desistir da vaga após formalizada a aceitação na Secretaria de Educação, será eliminado imediatamente da classe a que pertencia, não permanecendo na lista inclusive para novas convocações durante o ano letivo de 2019, ficando também impedido de assumir vaga no processo seletivo simplificado no ano subsequente no mesmo **campo de linguagem complementar**.

10.4. Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo o mesmo comparecer à escola no prazo de um dia útil após a formalização do contrato. O não comparecimento do candidato no prazo determinado tornará sem efeito a contratação.

10.5. Será eliminado do processo seletivo, independentemente da classificação e da pontuação obtida:

a) o(a) professor(a) que, tendo atuado em uma ou mais escolas da rede municipal de ensino, obteve duas avaliações negativas justificadas e relatadas pelo superior imediato, que resulte em término de contrato;

b) o(a) professor(a), que no ano anterior ao contrato que se inicia teve, no mínimo, 05 (cinco) ou mais ausências injustificadas, consecutivas ou alternadas;

c) o(a) professor(a) que no período da contratação se encontrar em situação de readaptação profissional.

10.6. Os candidatos que obtiveram término de contrato, de acordo com o item 10.3 e 10.5., não serão convocados pela SARH.

10.7. Não será permitida, após a contratação, mudança entre turnos e escolas, exceto se executada com autorização da Secretaria de Educação, mediante critérios de ordem pedagógica, organização escolar e absoluto interesse público, visando exclusivamente o atendimento ao aluno.

11. DA AVALIAÇÃO:

11.1. A avaliação do professor contratado deverá ser contínua, visando o aperfeiçoamento do trabalho desenvolvido pelo mesmo na escola, durante o período de contrato.

11.2. As avaliações realizadas pela Escola, neste período, deverão ser registradas em atas e devidamente assinadas pelos envolvidos no processo.

11.3. Ao final do primeiro semestre, deverá ser preenchido e encaminhado à Secretaria de Educação/Departamento de Planejamento, Pessoas e Informação/Supervisão de Atendimento aos Profissionais de educação, em formato próprio, a avaliação.

11.3.1. Terá término de contrato, o profissional que não apresentar avanços nas questões relatadas nas atas de orientações das escolas.

11.4. Terão término imediato de contrato os casos reincidentes de avaliação de desempenho negativa durante o período de contrato, mesmo antes do encerramento do semestre, desde que registrados em atas devidamente assinadas pelos envolvidos no processo.

12. DA DISPENSA:

12.1. A rescisão do contrato do servidor contratado poderá ocorrer da seguinte forma:

a) a pedido;

b) de ofício.

12.1.1. Quando o pedido de rescisão for de interesse do candidato, deverá ser expresso através de formulário próprio na Secretaria de Educação/Departamento de Planejamento, Pessoas e Informação – DPPI/SAPE.

12.1.2. Quando a determinação de rescisão for de ofício, a Secretaria de Educação/ Departamento de Planejamento, Pessoas e Informação – DPPI deverá comunicar ao servidor contratado.

12.2. A rescisão de ofício dar-se-á quando caracterizada uma das situações abaixo:

a) fechamento de turma(s);

b) provimento do cargo;

c) retorno do titular antes do prazo previsto;

d) interesse do serviço;

e) faltas injustificadas em número mínimo de 05 (cinco), consecutivas ou alternadas;

f) avaliação de desempenho negativa reincidente durante o semestre, observado o item 11.4.

12.2.1. Em caso de fechamento de turma, permanecerá na escola o professor com melhor classificação, mediante avaliação da Secretaria de Educação – Departamento de Ensino Fundamental e Departamento de Educação Infantil.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Todas as publicações referentes a este processo seletivo, inclusive eventuais alterações deste Edital, serão divulgadas no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora (www.pjf.mg.gov.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das referidas publicações.

13.2. Os casos omissos relativos a este processo seletivo serão julgados pela Secretaria de Educação e pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

13.3. A declaração falsa ou inexata dos documentos apresentados junto com o formulário de inscrição determinará o imediato cancelamento da inscrição ou a eliminação sumária do candidato, bem como a anulação de todos os atos subsequentes, em qualquer época, sujeitando-se, o requerente e eventuais corresponsáveis, às penas correlatas previstas no Código Penal, sem prejuízo de aplicação das penas previstas no art. 12, III, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), quais sejam, **(i) ressarcimento integral do dano, se houver, (ii) perda de função pública eventualmente ocupada pelo candidato e/ou corresponsável, (iii) suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, (iv) pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo candidato ou corresponsável, caso sejam agentes públicos, e (v) proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja, o candidato ou o corresponsável, sócio majoritário, pelo prazo de três anos.**

13.3.1. Poderá a Banca Examinadora solicitar, a qualquer tempo, os documentos comprobatórios dos títulos entregues pelos candidatos para reavaliação.

13.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo é relativo ao ano letivo de 2019.

13.5. Quando convocado, o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários à sua contratação.

13.6. As vagas serão divulgadas por meio do site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora, no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo) www.pjf.mg.gov.br com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para a seleção dos candidatos.

13.6.1. Os candidatos serão convocados de acordo com o número de vagas disponíveis, sendo convocado também um quantitativo como excedentes em função dos ausentes e desistentes, com o objetivo de preenchimentos de todas as vagas;

13.7. Para assegurar o atendimento aos alunos, a Secretaria de Educação, em caráter excepcional, poderá atribuir mais aulas como extensão de carga horária de acordo com a Lei nº 11958/2010, de 26 de janeiro de 2010 e Decreto do Executivo nº 10229/2010, de 04 de maio de 2010.

13.8. Os candidatos classificados neste processo seletivo deverão aguardar a chamada para contratação, que ocorrerá exclusivamente por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo) www.pjf.mg.gov.br.

13.9. A Prefeitura de Juiz de Fora não está obrigada a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail ou carta para chamamento dos candidatos, sendo a divulgação pela internet válida para este fim.

Prefeitura de Juiz de Fora, 09 de agosto de 2019.

ANDRÉIA MADEIRA GORESKE
Secretária de Administração e Recursos Humanos

DENISE VIEIRA FRANCO
Secretária de Educação

ANEXO I

PROVA PRÁTICA DOS CANDIDATOS AO CARGO DE INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS

1. Prova prática, de caráter eliminatório, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, com pontuação máxima de 120 (cento e vinte) pontos. Para todos os candidatos, a prova será realizada em Libras e constará de quatro partes:

- Parte 1 - entrevista, com valor máximo de 20 (vinte) pontos;

- Parte 2 – interpretação da Língua Portuguesa para Língua de Sinais Brasileira, com valor máximo de 50 (cinquenta) pontos;

- Parte 3 – interpretação da Língua de Sinais Brasileira para a Língua Portuguesa, com valor máximo de 50 (cinquenta) pontos.

Os critérios de avaliação para este item são:

- capacidade de o candidato expressar-se em Libras durante a entrevista, respondendo às questões colocadas;

1ª modalidade: Língua Portuguesa Oral para Língua Brasileira de Sinais: o candidato ouvirá o áudio de um texto na Língua Portuguesa de até 3 minutos. Após a audição será tocado novamente e o candidato deverá iniciar a tradução para a Língua Brasileira de Sinais;

2ª modalidade: Língua Brasileira de Sinais para Língua Portuguesa Oral: será apresentado o vídeo de um texto na Língua Brasileira de Sinais de até 3 minutos. Após a visualização do mesmo, será apresentado novamente e o candidato deverá iniciar a tradução para a Língua Portuguesa na modalidade oral;

Caso o candidato não se sinta habilitado ao desenvolvimento de alguma das tarefas programadas, deve manifestar-se à Banca Examinadora;

Os candidatos que não cumprirem as condições estabelecidas acima estarão desclassificados do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Juiz de Fora, levando-se em consideração objetivos, metodologia, domínio do tema e da Língua de Sinais Brasileira;

A prova será filmada.

2. Julgamento:

Os candidatos terão sua capacidade avaliada pela banca examinadora, de acordo com as atribuições para o profissional previstas no Anexo II.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES

1. INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS:

- a. possibilitar comunicação entre surdos e ouvintes, por meio da Libras, para a Língua Portuguesa e vice-versa em atividades de ensino;
- b. realizar a interpretação e tradução dos eventos em sala de aula para os alunos surdos;
- c. respeitar e manter os preceitos dos códigos de ética dos Tradutores Intérpretes de Libras;
- d. atuar, junto aos professores no planejamento de aulas e atividades escolares com o objetivo de adaptar as ações em busca de maior clareza e participação dos estudantes com surdez;
- e. identificar as potencialidades dos alunos e apontá-las, junto à coordenação pedagógica, que orientará a equipe docente;
- f. evitar assumir funções de regência escolar ou outras que não estejam em consonância com as de TILs*;
- g. permanecer sempre em de sala de aula, evitando a realização de trabalho isolado;
- h. participar das formações em contexto propostas pela Supervisão de Atenção à Educação na Diversidade (SAEDI);
- i. possibilitar acesso e interação do aluno, por meio da Libras, a eventos e atividades extra classe;
- j. o intérprete de libras poderá ser convocado pela Secretaria de Educação para atuar em eventos com participação do órgão, como palestras, congressos, seminários e outros, a fim de viabilizar a comunicação das pessoas com surdez.

2. PROFESSOR DE BRAILLE:

- a. ser um suporte para o grupo e não apenas para o aluno que desencadeou a sua presença. Ele se torna um auxílio educativo para professores de diferentes disciplinas onde sua intervenção deve ser incluída no planejamento global da aula;
- b. atuar de forma integrada com o professor regente, devendo participar, ativamente, do planejamento e de todas as atividades desenvolvidas no ano de sua atuação;
- c. estabelecer metas de trabalho juntamente com o professor da turma e/ou da disciplina;
- d. planejar cooperativamente (professor de apoio, professor da turma, professor AEE);
- e. viabilizar o trabalho junto ao educando com deficiência visual, corroborando para a permanência deste alunado na sala de aula regular, criando opções para sua aprendizagem e prover apoio a todos os estudantes na sala de aula, combinando as habilidades do professor comum e do professor especialista;
- f. no intuito de ampliar as possibilidades de melhor atender os/as alunos/as com deficiência visual, refletir juntamente com os demais professores e equipe pedagógica sobre as práticas pedagógicas desenvolvidas no interior da escola;
- g. desenvolver competências para identificar, junto com os demais professores e equipe pedagógica, as necessidades do/a aluno/a com deficiência visual, apoiar os/as professores/as da turma, definir e implementar respostas educativas a estas necessidades, atuar nos processos de desenvolvimento e aprendizagem do/a aluno/a em questão, desenvolvendo estratégias de flexibilização, adaptação curricular e práticas pedagógicas alternativas;
- h. atuar de forma colaborativa com o/a professor/a da classe para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante com deficiência visual ao currículo e a sua interação no grupo;
- i. promover e orientar as adequações necessárias para o uso de tecnologias de informação e de comunicação;
- j. ajudar o/a aluno/a no uso das tecnologias;
- k. promover e orientar quanto aos materiais que viabilizam a aprendizagem do aluno como: sistema Braille, gravação, ampliação, material em alto relevo e transcrição em Braille;
- l. promover e orientar, quando necessário, a utilização de recursos ópticos e não ópticos;
- m. promover e orientar a transcrição de material Braille/tinta, tinta/Braille e promover gravação sonora de textos;
- n. realizar e orientar adaptações de gráficos, tabelas, mapas e outras atividades e recursos para uso dos alunos;
- o. ajudar o/a aluno/a na aprendizagem do sistema Braille;
- p. promover a inclusão do aluno em todas as atividades desenvolvidas na escola.

PS: A SAEDI/CAEE será responsável por realizar quaisquer adequações nas atribuições dos profissionais, de acordo com as especificidades de cada caso.*