



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO – RETIFICAÇÃO DO EDITAL N° 01/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA, por meio da **Secretaria Municipal de Educação**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que **Retifica o Edital nº 01/2023**, conforme estabelecido a seguir:

NO CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, ITEM 1.6, TABELA I

LEIA-SE COMO CONSTA E NÃO COMO CONSTOU:

1.6. O código do Emprego, o Emprego, escolaridade/requisito exigidos, salário, área de atuação e a taxa da inscrição, estão estabelecidos na tabela especificada a seguir:

TABELA I

CÓDIGO DO EMPREGO	EMPREGO	VAGAS EXISTENTES	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO	ÁREA DE ATUAÇÃO
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 40,00 (Quarenta Reais)					
202	AUXILIAR DE CLASSE – II	CADASTRO RESERVA	Estar cursando, no mínimo , o 5º semestre do curso de Pedagogia e/ou Psicologia	R\$ 1.420,45 125h/m ou R\$ 2.500,00 220h/m	Atuar com alunos com Transtorno do Espectro Autista na Educação Infantil e no Ensino Fundamental e na EJA (Anexo I)

NO CAPÍTULO V – DAS PROVAS, ITEM 5.1

LEIA-SE COMO CONSTA E NÃO COMO CONSTOU:

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes Provas:

EMPREGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
202 – AUXILIAR DE CLASSE – II	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Específicos	15

NO CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, ITEM 6.1

LEIA-SE COMO CONSTA E NÃO COMO CONSTOU:

6.1. A Prova Objetiva será realizada no município de **Itatiba/SP**, na data prevista de **26 de fevereiro de 2023**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para a Prova Objetiva**, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA/SP** (www.itatiba.sp.gov.br), bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município**, conforme estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	EMPREGO
26/02/2023 (MANHÃ)	202 – AUXILIAR DE CLASSE – II

NO ANEXO I, ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO EMPREGO

LEIA-SE COMO CONSTA E NÃO COMO CONSTOU:

EMPREGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO EMPREGO
202 – AUXILIAR DE CLASSE – II	<p>AUXILIAR DE CLASSE – II:</p> <p>A função do AUXILIAR DE CLASSE – II deverá ser desempenhada por pessoa com idade acima de 18 anos, que deve estar cursando, no mínimo, o 5º semestre do curso de Pedagogia e/ou Psicologia, para atuar com alunos com Transtorno do Espectro Autista.</p> <p>Este Auxiliar deverá trabalhar em consonância com os professores titulares auxiliando-os com os alunos no desenvolvimento das rotinas diárias do cuidar e acompanhando a realização das atividades pedagógicas quando o professor sinalizar que necessita de ajuda.</p> <p>Deverá participar das formações e orientações que a Secretaria da Educação oferecer bem como equipe gestora da Unidade Escolar, para melhor desenvolvimento de suas funções, conforme discriminado e detalhado abaixo:</p> <p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Auxiliar o Professor em todas as atividades que envolvam o cuidar e que fazem parte da rotina escolar diária:<ol style="list-style-type: none">a) Auxiliar e acompanhar a realização das atividades pedagógicas quando o professor sinalizar que necessita de ajuda, ressaltando que não poderá substituir o professor regente nos aspectos pedagógicos em geral;b) Acompanhar os alunos no recreio incentivando a interação com os demais alunos da Unidade Escolar;c) Auxiliar o aluno, atendendo sua diversidade, colaborando em todas as atividades realizadas seguindo a orientação do professor responsável;d) Auxiliar o aluno com deficiência na higiene, alimentação e locomoção, quando necessário;e) Auxiliar a manter em ordem todo o material trazido pelo aluno, tomando o devido cuidado de separar o já utilizado do limpo, bem como cuidar para não fazer trocas de peças no momento de guardar nas mochilas e zelar pelo material utilizado em seu local de trabalho.2. Ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar a criança no âmbito escolar.3. Acompanhar as crianças, junto ao professor em atividades na classe, extraclasse e em passeios externos;4. Participar da formação específica para sua área de atuação, quando oferecida pela Secretaria de Educação ou órgãos competentes e equipes gestoras;5. Agir de modo ético, zelando pelo bom nome das crianças e da Unidade Escolar;6. Zelar pelo bem-estar e segurança dos alunos;7. Apresentar-se solícito aos pais e comunidade escolar;8. Comunicar toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento à equipe gestora;9. Contribuir para o êxito dos projetos educacionais da Secretaria Municipal de Educação; realizar com dedicação, compromisso e responsabilidade as atividades que lhe forem atribuídas, a carga horária e as normas da escola onde está locado.10. Não fazer nenhum tipo de relato aos pais pois é atribuição somente dos Professores e Equipe Gestora (ex: reclamações do comportamento das crianças, elogios e comentários de qualquer natureza, falta de material de obrigação das famílias para uso da criança).

NO ANEXO III – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

LEIA-SE COMO CONSTA E NÃO COMO CONSTOU:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2023

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____

_____, portador de

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____, inscrito no Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA/SP – EDITAL Nº 01/2023, para o Emprego de 202 – Auxiliar de Classe – II, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social (_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Permanecem inalterados os demais itens do referido **Edital nº 01/2023**, publicado em 11 de janeiro de 2023. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedida a presente Retificação.

Itatiba/SP, 11 de janeiro de 2023.

Sueli de Moraes Tuon

Secretária de Educação

REALIZAÇÃO:

