

EXTRATO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA/GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A COMISSÃO ESPECIAL e PERMANENTE do PROCESSO SELETIVO, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, através do DECRETO Nº 991 de 26 de agosto de 2011, torna público a realização do Processo Seletivo, **destinados a selecionar candidatos para compor cadastro suplementar de Professores, Agente de Educação e Assistente de Educação para suprir carências decorrentes de afastamentos temporários do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação do Município Luziânia/GO**, conforme o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Luziânia/GO, Lei n.º 2894 de 08 de agosto de 2005, Lei nº 3.119 de 03 de janeiro de 2008, Lei nº 3.294 de 26 de julho de 2009 e Lei n.º 3334 de 28 de dezembro de 2009, Lei n.º 3494 de 21 de dezembro de 2011 e legislação correlata, conforme as normas e condições estabelecidas no edital de abertura.

Os cargos, pré-requisitos, sínteses de atividades, jornada de trabalho, remuneração, número de vagas e valor da taxa de inscrição, estão especificados abaixo:

Cód. 101 Cargo Professor Básica I **Pré-Requisito** Curso Superior de licenciatura plena em pedagogia ou normal superior, para o exercício da docência nas cinco primeiras séries e/ou na educação infantil **Síntese das Atividades** Ministrar aulas na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades, utilizar constantemente capacidades de comunicação. **Carga Horária (h/semana)** 40h **Total de Vagas** 00 **Cadastro de Reserva Técnica** 200 **Vencimento R\$** 1.693,63 **Taxa de Inscrição R\$** 35,00

Cód. 102 Cargo Agente de Educação **Pré-Requisito** Ensino Médio **Síntese das Atividades** Prestar serviços de digitação e redigir expedientes, sumários, tais como: atestados, ofícios e memorandos de acordo com modelo e normas preestabelecidas, auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativos. **Carga Horária (h/semana)** 40h **Total de Vagas** 00 **Cadastro de Reserva Técnica** 100 **Vencimento R\$** 1.022,42 **Taxa de Inscrição R\$** 35,00

Cód. 103 Cargo Assistente de Educação **Pré-Requisito** Ensino Médio **Síntese das Atividades** Assistir e acompanhar os profissionais do magistério no desempenho das atividades pedagógicas em sala de aula. **Carga Horária (h/semana)** 40h **Total de Vagas** 00 **Cadastro de Reserva Técnica** 100 **Vencimento R\$** 1.003,49 **Taxa de Inscrição R\$** 35,00

Inscrições de 16/02/2012 a 09/03/2012.

Data prevista para ENTREGA DOS DOCUMENTOS: 16/02/2012 a 09/03/2012.

Data prevista para PROVA OBJETIVA: 18/03/2012

Inscrições e informações através do site: www.ibeg.org.br.

Este Edital, em sua versão integral será publicado no site: www.ibeg.org.br para que todos os interessados tomem conhecimento.

Luziânia/GO, 16 de fevereiro de 2012.

Comissão Especial e Permanente do Processo Seletivo