

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020, DE 21 DE JANEIRO DE 2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR, POR TEMPO DETERMINADO, VISANDO ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, atendendo ao que dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Municipal nº 1488/2019, de 06 de dezembro de 2019, divulga e estabelece normas específicas para abertura de inscrições e realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE DOCENTES**, para suprir necessidade temporária e excepcional da Secretaria Municipal de Educação, sob a forma de contrato por tempo determinado de excepcional interesse público.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Professor, para contratação temporária, que atuarão nas unidades escolares da rede municipal de Camocim, sob regime administrativo, de acordo com a Lei Municipal 1488/2019, de 06 de dezembro de 2019, para desenvolver as atividades docentes;

1.2 - O presente processo de seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a ser constituída por ato administrativo da Secretária Municipal da Educação;

1.3 - O resultado final será publicado no flanelógrafo da Secretaria Municipal da Educação e site da Prefeitura Municipal de Camocim;

1.4- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;

1.5 - A convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação do cadastro de reserva;

1.6 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que haja a necessidade do serviço pela Administração.

1.7 – O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

1.7.1 - Pelo término do prazo contratual;

1.7.2 - Por iniciativa da Administração Pública;

1.7.3 - Por iniciativa do contratado.

1.8 - O processo seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Educação cuja coordenação e supervisão ficará sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2 – DAS FUNÇÕES E DA CARGA HORÁRIA:

2.1- As funções e respectivas cargas horárias semanais são as especificadas a seguir:

2.1.1. – GRUPO I – PROFESSOR

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor	20h/aula

2.2 - Durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, poderão ser convocados os candidatos do cadastro de reserva para a função constante do item 2.1, a critério discricionário da Administração, caso comprovada sua necessidade, devendo ser obedecida à ordem classificatória.

3 - DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1 - Os contratos de trabalho por prazo determinado terão duração de até 01 (um) ano, desde que devidamente necessário.

4 - DO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

4.1- A carga horária de trabalho do cargo, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, será aquela discriminada no subitem 2.1.

5 - DA REMUNERAÇÃO

5.1 - A remuneração mensal dos contratados para todas as funções objeto do presente processo seletivo simplificado deverá seguir o piso nacional do magistério, sujeitando-se ainda a todos os descontos constitucionais e legais.

6. LOTAÇÃO

6.1 - Os profissionais contratados com fundamento no presente Processo Seletivo Simplificado serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e encaminhados às Unidades Escolares de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração, e conforme a necessidade de sua atuação.

7 - DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições dos profissionais selecionados através do presente Processo Seletivo Simplificado são correlatas à área de atuação para as quais serão selecionados e contratados, conforme Lei Municipal nº 1113/10, de 06 de fevereiro de 2010 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério – PCRM), no que couber, assim definidas:

7.1 – **Professor** – reger classes de Educação Infantil e de 1º ao 9º ano de escolaridade, bem como Educação de Jovens e Adultos, desempenhando atividades que objetivam o desenvolvimento mental, social, afetivo, moral, cívico, artístico, ético, cultural e psicomotor dos educandos, inclusive dos que apresentam necessidades educacionais especiais.

7.1.1 – Principais atribuições

7.1.1.1 - Respeitar os fins e os objetivos da Educação Brasileira;

7.1.1.2 - Reger sua classe de acordo com o currículo, a distribuição e o horário estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação;

7.1.1.3 - Ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades, estando presente na sala de aula, no horário determinado, retirando-se somente depois de vencido o período regular, salvo em casos excepcionais;

7.1.1.4 - Comunicar sua ausência, antecipadamente, à direção;

7.1.1.5 - Responsabilizar-se pela disciplina de sua classe e atuar na manutenção da ordem geral do estabelecimento;

7.1.1.6 - Manter o documento de registro diário do aluno sempre atualizado, não podendo retirá-lo da unidade de ensino, salvo casos especiais, desde que autorizado pela direção;

7.1.1.7 - Fazer planejamento diário dos conteúdos programáticos a serem lecionados, o qual deverá ser entregue à coordenação pedagógica mensalmente;

7.1.1.8 - Fornecer, bimestralmente, à coordenação pedagógica, cópia de cada prova para fins de arquivamento;

7.1.1.9 - Participar das reuniões do corpo docente, de pais e conselho;

7.1.1.10 - Colaborar com todas as atividades técnico-administrativo-pedagógicas;

7.1.1.11 - Entregar ao estabelecimento todos os documentos necessários para o exercício da profissão;

7.1.1.12 - Manter, dentro do estabelecimento, conduta irrepreensível e compatível com um ambiente escolar sadio;

7.1.1.13 - Repor as aulas não ministradas em consequência de sua falta, para a complementação dos conhecimentos planejados;

7.1.1.14 - Manter com a direção, os colegas e demais funcionários, espírito de colaboração, solidariedade e respeito, indispensável à eficiência da obra educativa;

7.1.1.15 - Zelar pelos princípios éticos, políticos e estéticos que fundamentam a educação básica;

7.1.1.16 - Apresentar, no prazo indicado pela secretaria, o resultado das avaliações do aproveitamento escolar, devidamente corrigidas e analisadas com os alunos;

7.1.1.17 - Zelar pelo patrimônio escolar;

Obs. Acresce aos deveres do professor a complementação de carga horária, quando se fizer necessária.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - Para exercer o cargo elencado no subitem 2.1., os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 69 (sessenta e nove) anos;
- b) Possuir reconhecida idoneidade moral;
- c) Possuir habilidade para estabelecer relações interpessoais, trabalhar em equipe e atuar em grupo;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e quites com o serviço militar, este quando do sexo masculino;
- e) Ter sido aprovado no processo seletivo;
- f) Demonstrar conhecimento e eficiência na atuação.

8.2 - Além dos requisitos elencados no item 8.1., os candidatos deverão atender às seguintes condições:

8.2.1 - GRUPO I – PROFESSOR

8.2.1.1 - Ter concluído ou estar cursando graduação em Pedagogia, Licenciatura Plena em disciplinas específicas ou pedagogia com habilitação em disciplina específica.

9 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1 - Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas, para a contratação de candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das funções.

9.2 - Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0.5 (cinco décimos) e arredondadas para mais aquelas iguais ou superiores a tal percentual.

9.3 - O candidato que desejar participar da seleção nas condições do item 9.1 deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de

deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

9.4 - A inobservância ao que dispõe o item 9.3, acarretará a perda do direito de se submeter ao pleito concorrencial atinente às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9.5 - As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação da seleção, à nota mínima exigida para aprovação e aos locais, datas e horários designados para realização das etapas do concurso.

9.6 - O candidato que se declarar na ficha de inscrição pessoa com deficiência, se aprovado na seleção, figurará em duas listagens, na primeira, a qual conterá a classificação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e, na segunda, somente a classificação destes últimos.

9.7 - As funções reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos por reprovação na seleção serão ocupadas pelos demais selecionados, observada a ordem geral de classificação.

9.8 - O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização da seleção, devendo fazê-las, por escrito, no ato da inscrição. Se não o fizer, deverá realizar a seleção em condições normais, salvo motivo de força maior, devidamente aferível pela Comissão Examinadora.

10 - DAS INSCRIÇÕES

10.1 - As inscrições ocorrerão conforme cronograma (Anexo III), no horário de 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 18h00min, no prédio da Secretaria Municipal da Educação, Praça Deputado Murilo Aguiar, S/N, Centro, Camocim – CE.

10.2 - O candidato deverá imprimir o formulário constante do Anexo I deste Edital, preenchê-lo e entregá-lo juntamente com os documentos indicados no item 11.1, no endereço descrito no item 10.1.

10.3 - No ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante de confirmação, devidamente assinado pela pessoa responsável pelo recebimento e conferência da documentação.

10.4 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo mencionado no item 10.1 nem por meio eletrônico.

10.5 - Será admitida uma única inscrição por candidato.

10.6 - As inscrições serão gratuitas.

11 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

11.1 - Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no período, horário e endereço indicado no item 10.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, especificando o cargo a que pretende concorrer), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) Apresentar original e cópia legível do documento de identidade e do CPF (atualizados);
- b) Apresentar 1 (uma) foto 3x4 recente (atualizada);
- c) Formulário de inscrição (modelo constante do Anexo I) devidamente preenchido e assinado;
- d) Currículo Vitae Padronizado com Títulos anexados, de acordo com anexo II.

11.2 - O candidato é responsável por todas as informações prestadas no ato da inscrição e as cópias apresentadas ficarão retidas.

12 - DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

12.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será composto por prova de títulos e entrevista e ocorrerá sob a supervisão e fiscalização da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

13 - DA PROVA DE TÍTULOS E ENTREVISTA

13.1. A Seleção será composta de duas etapas, obedecidas às datas previstas no cronograma do anexo III, conforme critérios de pontuação abaixo:

- **Análise de “Curriculum Vitae”**, à qual será atribuída a pontuação máxima de 05(cinco) pontos.
- **Entrevista**, realizar-se-á conforme data constante no anexo III, valendo a nota máxima de 05(cinco) pontos.

13.2. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos que deverão compor Currículo Padronizado conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

13.3. Ao Currículo devem ser anexadas:

- a) Cópias de todos os títulos;
- b) Declaração original ou cópia autenticada em cartório, de comprovantes de experiência de trabalho;
- c) Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no Quadro do Anexo IV, limitando se ao valor máximo de 05 (cinco) pontos.

13.4. A comprovação da experiência de trabalho no exercício do magistério deverá ser fornecida através de:

- a) Declaração, em papel timbrado, assinada pelo Secretário Municipal, com seus respectivos carimbos de identificação, quando se tratar de experiência em Escola Pública Municipal, e pelo diretor da escola quando se tratar de Escola Pública Estadual.
- b) Cópia da Carteira Profissional autenticada onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento de Ensino Particular.

13.5. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.

13.6. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço no magistério.

13.7. Aos estágios e serviços voluntários na área do magistério será atribuída pontuação na função docente, desde que devidamente certificada por instituição juridicamente constituída.

13.8. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados.

13.9. No que diz respeito à entrevista, devem ser levados em consideração os seguintes aspectos:

- a) Domínio de estratégias e metodologias acerca do conteúdo;
- b) Diretrizes Curriculares Nacionais, Estaduais e Municipais, compreendendo as competências e habilidades exigidas no novo cenário educacional;
- c) Controle emocional para o exercício das funções de magistério;
- d) Liderança, criatividade e comunicabilidade.

13.10. A nota final dos candidatos será obtida através da soma da nota da análise do “Curriculum Vitae” com os pontos obtidos na Entrevista.

14 - DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

14.1 - A nota final obtida pelo candidato decorre do somatório das pontuações totais desta seleção.

14.2 - A classificação dos candidatos será feita por função e na ordem decrescente da nota final.

14.3 - A classificação final contemplará todos os candidatos aprovados, inclusive os com deficiência.

14.4 - As pessoas com deficiência aprovadas figurarão, ainda, em lista específica de classificação.

14.5 - Em caso de empate na nota final, o desempate dar-se-á considerando o candidato mais idoso.

14.6 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após análise de eventuais recursos na forma do item 16, será divulgado conforme cronograma do Anexo III, no flanelógrafo da Secretaria Municipal de Educação e site da Prefeitura Municipal de Camocim.

15 - DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

15.1 - Será excluído da Seleção o candidato que:

I – Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

II – Desrespeitar membros da Comissão da Inscrição, da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e/ou outros candidatos;

III – Descumprir quaisquer das instruções;

IV – Deixar de comparecer a qualquer uma das etapas da Seleção;

V – For considerado não aprovado na Seleção;

VI – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

16 - DOS RECURSOS

16.1 - O prazo para interposição de recursos será de 01 (um) dia útil contado da data da divulgação dos resultados da 1ª Etapa, conforme cronograma constante do Anexo III.

16.2 - O recurso deverá ser interposto exclusivamente com a utilização do formulário constante do Anexo VII do Edital.

16.3 - O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido, e será entregue na Secretaria Municipal de Educação de Camocim.

16.4 - O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para interpor recurso no Processo Seletivo).

16.5 - Não serão aceitos os recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, e-mail, outros meios eletrônicos ou, ainda, qualquer outro meio não especificado neste Edital.

16.6 - O resultado dos recursos será divulgado no flanelógrafo da Secretaria Municipal da Educação e site da Prefeitura Municipal de Camocim, conforme cronograma constante do Anexo III.

16.7 - A lista final dos selecionados no presente Processo Seletivo Simplificado será divulgada no flanelógrafo da Secretaria Municipal da Educação e site da Prefeitura Municipal de Camocim, conforme cronograma constante do Anexo III.

16.8 - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado é soberana e suas decisões constituem-se última instância para recurso em nível administrativo referente ao presente.

17 - DA CONTRATAÇÃO

17.1 - A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á no flanelógrafo da Secretaria Municipal da Educação e site da Prefeitura Municipal de Camocim, na qual constará a relação da documentação complementar exigida, bem como a data e local para apresentação.

17.2 - O candidato convocado que não comparecer nos dias e horários estabelecidos será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, convocando-se o candidato imediatamente subsequente.

17.3 - A contratação dar-se-á nos termos de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, assinado entre as partes, a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados dentro do cadastro de reserva.

17.4 - No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a documentação solicitada quando da convocação, bem como documentação válida comprobatória da formação, sob pena de desclassificação do presente Processo Seletivo Simplificado.

17.5 - Além das exigências do item anterior, o candidato deverá, ainda, atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado na seleção;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, II, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 69 (sessenta e nove) anos, no ato da contratação;
- d) Apresentar original e cópias legíveis dos seguintes documentos abaixo:
 - ✓ RG
 - ✓ Certidão de Nascimento ou Casamento
 - ✓ CPF
 - ✓ Título de Eleitor com comprovante da última votação
 - ✓ Certificado de Reservista, caso seja do sexo masculino
 - ✓ PIS/PASEP
 - ✓ Comprovante de Residência (atual – máximo 3 meses)
 - ✓ Carteira de Trabalho (página da foto e o verso)
 - ✓ Certificado de escolaridade
 - ✓ Declaração de próprio punho afirmando que não está cumprindo ou cumpriu qualquer sanção por idoneidade, aplicada por órgão público da esfera federal, estadual ou municipal. (Modelo: Anexo V)
 - ✓ Declaração de próprio punho de Não Acumulação de Cargos Públicos e de Proventos de Aposentadoria. (Modelo: Anexo VI)
 - ✓ 01 (uma) fotos 3x4 (atual)

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final publicado no flanelógrafo da Secretaria Municipal da Educação e site da Prefeitura Municipal de Camocim;

18.2 - O candidato aprovado será convocado para assinar o contrato temporário de acordo com o prazo estabelecido pela Administração, bem como a efetiva necessidade do desempenho da função por parte da Secretaria Municipal de Educação;

18.3 - A inexatidão de informações ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, quando impossíveis de serem sanadas sem prejuízos da regularidade do certame ou dos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, eliminará o candidato, anulando todos os atos decorrentes da inscrição;

18.4 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e dados para contato (telefones e e-mails) junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

18.5 - A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não criam vínculo empregatício ou estatutário entre o candidato e a Prefeitura Municipal de Camocim;

18.6 - Firmado o contrato entre o Município de Camocim e o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, aos contratados não serão assegurados os direitos previstos na Lei Municipal nº 537, de 02 de agosto de 1993 (Regime Jurídico Único para os servidores públicos da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município) e na Lei Municipal nº 1113/10, de 06 de fevereiro de 2010 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério – PCRM), sendo os contratos por tempo determinado, fundamentados exclusivamente na Lei Municipal nº 1488/2019, de 06 de dezembro de 2019.

18.7 - Os casos omissos no que concernem à inscrição e julgamento dos recursos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Camocim, em 21 de JANEIRO de 2020.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAMOCIM

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA DA INSCRIÇÃO: / /2020

DADOS PESSOAIS:

NOME: _____	DATA _____/____/____
NASC. _____/____/____	SEXO _____
ENDEREÇO: _____	BAIRRO _____
CIDADE: _____	ESTADO: _____ CEP _____
TELEFONE RESIDENCIAL _____	CELULAR: _____
EMAIL _____	RG _____ ORG.EXP. _____
CPF _____	PIS/PASEP: _____
TITULO DE ELEITOR _____	SEÇÃO _____ ZONA _____
CERT. DE RESERVISTA _____	
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO	
SE SIM, ESPECIFICAR A DEFICIÊNCIA: _____	

DADOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

QUALIFICAÇÃO _____
NOME DO CURSO: _____
() COMPLETO () INCOMPLETO
CASO ESTEJA CURSANDO, INFORMAR O SEMESTRE _____

Assinatura do Candidato

CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA DA INSCRIÇÃO: / /2020
NOME DO CANDIDATO: _____
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO
DATA DE NASCIMENTO: / /
CARGO A QUE DESEJA CONCORRER: () Professor
_____ Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO II

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à função de Professor(a) Contratado(a) por Tempo Determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

Nome do curso. Indicar apenas 1 (um) Título em virtude de não serem cumulativos.

Experiência de trabalho no exercício da função docente em sala de aula, inclusive estágios e serviços voluntários na área do Magistério, mínimo de 01 (um) ano limitado a 04 (quatro) anos, sendo 1,0 pontos por cada ano.

NOME DA ESCOLA/ UNIVERSIDADE	Tempo (em anos)
1.	
2.	
3.	
4.	

_____, ____ de _____ de 2020.

Local e Data

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por _____

Nome do Técnico/Servidor responsável pelo recebimento deste documento

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2020

FASE	DATA
Inscrições e Apresentação de Documentos para Prova de Títulos	22, 23, 24, 27 e 28 de JANEIRO
Resultado preliminar da 1ª Etapa	03 de FEVEREIRO
Prazo para recurso contra o Resultado da 1ª Etapa	04 de FEVEREIRO
Resultado definitivo da 1ª etapa	06 de FEVEREIRO
Divulgação do calendário de entrevistas	07 de FEVEREIRO
Realização de entrevistas	10 a 14 de FEVEREIRO
Divulgação do Resultado Final e Lista de Classificação do Cadastro de Reserva	21 de FEVEREIRO

QUADRO DE PONTUAÇÃO

TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Diploma ou Certidão de colação de grau de Curso de Licenciatura Plena na(s) disciplina(s) de conclusão do candidato ou	01
2. Diploma ou Certidão de colação de grau do Curso de Pedagogia.	
3. Experiência de trabalho no exercício da função docente em sala de aula, inclusive estágios e serviços voluntários na área do Magistério, mínimo de 1 (um) ano limitado a 04 (quatro) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano.	04
4. Entrevista	05

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins de direito que não possuo antecedentes criminais, nunca estive envolvido em inquérito, quer administrativo ou criminal.

Declaro, portanto, não ter nenhum impedimento legal para exercer a função de _____ e me disponho a cumprir todas as determinações legais responsabilizando-me civil e criminalmente pela veracidade das informações ora prestadas.

Camocim/CE, de _____ de 2020.

Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS E DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu _____ DECLARO PARA FINS DE PROVA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO QUE:

() Não ocupo outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer das esferas do governo, excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal, nem percebo outro benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou regime geral de previdência social relativo a emprego público.

Declaro ainda que estou ciente de que a falsa declaração enseja exclusão do processo seletivo, bem como crime previsto no Art. 299 do Código Penal brasileiro.

Camocim-CE, ____ de _____ de 2020

NOME: _____

CPF: _____

CARGO INSCRITO: _____

Assinatura do (a) candidato ou procurador (a)

