

## EDITAL N.º 001/2018

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, SUPORTE DE AUXILIO A DOCÊNCIA E FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

A Prefeitura Municipal de Meruoca, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, atendendo ao que dispõe a Lei Municipal nº 584/2003, divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e a realização de processo seletivo simplificado destinado a contratação de professor, secretário escolar, auxiliar administrativo e agente administrativo, por tempo determinado e formar um banco de recursos humanos, nos termos deste Edital de Abertura nº 01/2018, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas escolas da rede municipal.

O Processo Seletivo será realizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através de Comissão Executora devidamente constituída por ato da Secretária Municipal da Educação, obedecidas às normas e os requisitos exigidos neste Edital e na legislação correlata.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se a suprir carências temporárias da Secretaria de Educação no âmbito da Rede Municipal bem como a atender às situações em razão dos seguintes afastamentos:

- Licença para tratamento de saúde;
- Licença à gestante;
- Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- Trato de interesses particulares;
- Outros afastamentos e situações que ocasionem carência temporária.

1.2. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as carências do município, e a ordem de classificação dos candidatos selecionados.

1.2.1. O Termo de Contrato terá duração equivalente ao período letivo em efetivo exercício em sala de aula correspondente ao ano de 2018 e, se houver interesse da Administração Pública, poderá ser renovado ao período do ano letivo de 2019.

1.3. O desconhecimento do conteúdo deste Edital e eventuais retificações não poderão ser utilizados como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato. Ademais, o candidato que, por qualquer motivo deixar de atender as normas e as recomendações estabelecidas neste instrumento, será automaticamente eliminado da Seleção.

1.3.1. É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital pela Secretaria de Educação Municipal.

## 2. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

2.1. O Processo Seletivo obedecerá às seguintes etapas somatórias:

a) 1ª ETAPA: Análise do Currículo para candidatos de inscrições deferidas, visando avaliação da capacidade profissional.

b) 2ª ETAPA: Entrevista com candidatos de inscrições deferidas.

## 3. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo regido por este Edital será coordenado e desenvolvido por uma Comissão Executora, contratada pela Prefeitura Municipal de Meruoca.

3.2. O cronograma das etapas de execução deste Edital consta no Anexo I.

## 4. DA CARGA HORÁRIA

4.1. A carga horária do professor de educação básica contratado por tempo determinado será de, até 20 (vinte) horas semanais, podendo ser ampliada de acordo com as necessidades do município. Sua determinação será em função das necessidades da Rede Pública Municipal, estando susceptível a acréscimo, em atendimento ao calendário letivo do Município.

4.2. A carga horária do secretário escolar e agente administrativo contratado por tempo determinado será de, até 40 (quarenta) horas semanais estando susceptível a acréscimo, em atendimento ao calendário letivo do Município.

4.3. A carga horária do auxiliar administrativo, contratado por tempo determinado será de, até 20 (vinte) horas semanais. Sua determinação será em função das necessidades da Rede Pública Municipal, estando susceptível a acréscimo, em atendimento ao calendário letivo do Município. Sua ampliação estará condicionada a não aceitação por parte do candidato aprovado no cadastro de reserva;

4.4. Na função de auxiliar administrativo poderá por ocasionalidade e conveniência da gestão sofrer alterações, sendo admissível, desde já, a inserção de outras atribuições conforme o interesse público.

## 5. DA REMUNERAÇÃO

5.1. O valor da remuneração mensal será calculado de acordo com a tabela abaixo especificada:

### FUNÇÃO/ CARGA HORÁRIA SEMANAL ATUAÇÃO REMUNERAÇÃO

- ✓ Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II - 20 horas semanais associadas a lotação por hora/aula (em efetivo trabalho em sala de aula).

Vencimento Base R\$ 1.149,40 estando sujeito a reajuste mediante aprovação em Lei Municipal do Piso do Magistério – Referência I. Será acrescido ao vencimento base até 20% do valor, sendo destinado ao planejamento.

- ✓ Auxiliar Administrativo – Vencimento base de R\$ 484,00 - 20 horas semanais;
- ✓ Agente Administrativo - Vencimento base de R\$ 1.056,00 - 40 horas semanais.
- ✓ Secretário Escolar - Vencimento base de R\$ 1.056,00 - 40 horas semanais.

## 6. DOS CARGOS, NUMEROS DE VAGA E JORNADA DE TRABALHO

CARGO	NUMERO DE VAGAS				JORNADA DE TRABALHO (horas/semana)
	AMPLA CONCORRENCIA	PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL	CADASTRO DE RESEVA	TOTAL DE VAGA	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDAMENTAL I	42	3	24	69	20
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS	2	-	4	6	20
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDAMENTAL II – ED. FÍSICA	-	-	3	3	20
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDAMENTAL II – GEOGRAFIA	1	-	4	6	20
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA	2	-	4	6	20
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDAMENTAL II – LÍNGUA INGLESA	3	-	6	9	20
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDAMENTAL II – LÍNGUA PORTUGUESA	3	-	8	11	20
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA	2	-	4	6	20
SECRETÁRIO ESCOLAR	3	-	5	8	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	25	2	14	41	20
AGENTE ADMINISTRATIVO	3	-	5	8	40



## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. No ato da inscrição o candidato deverá comprovar que estar habilitado, ou estar cursando a área/disciplina que pretende lecionar e para a qual se inscreveu, atendendo aos Anexos II, III e IV, parte integrante deste Edital.

7.2. São condições necessárias para as inscrições:

7.2.1. Ter 18 anos completos até a data da inscrição;

7.2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.2.3. Haver cumprido com as obrigações do serviço militar (quando do sexo masculino);

7.2.4. Estar em dia com a justiça eleitoral;

7.2.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes à área e modalidade a qual se candidatou.

7.3. Das inscrições para candidatos com necessidades especiais:

a) Os candidatos com necessidades especiais, amparados pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário de inscrição laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

c) Havendo necessidade de condições especiais para a participação no processo seletivo, em especial na etapa de entrevista, a pessoa com deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas pela Secretaria Municipal de Educação, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

d) O candidato com necessidade especial participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais.

7.3.1 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de necessidades especiais, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos, à capacidade de exercício da função de professor e à demanda por disciplina.

7.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.5. O candidato declarará, na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função que optou, por ocasião da contratação.

7.6. Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado ou que não esteja em conformidade com o edital.

7.7. As inscrições ficarão abertas no Auditório do Complexo de Feiras e Eventos de Meruoca – CFEM, na Av. Carlos Davi, Centro, Meruoca – CE, no período de 24 e 25 de janeiro de 2018, no horário de 8h às 14 horas.

7.8. Cada candidato somente poderá inscrever em somente uma das vagas constante no presente edital.

7.9. Em hipótese alguma serão recebidas inscrições fora do prazo e horário estabelecido.

## 8. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

8.1. Para efetivação da inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição (ficha) conforme Anexos deste Edital.
  - b) Entregar o currículo padronizado conforme modelo constante dos Anexos deste Edital, contendo certificados e outros documentos comprobatórios.
  - c) Fotocópias nítidas e autenticadas em cartório ou no local de inscrição quando apresentados originais, dos seguintes documentos:
    - Identidade (frente e verso, no mesmo lado da cópia);
    - Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
    - Certificado de Reservista (se for do sexo masculino).
- 8.1.1 As informações prestadas no formulário de inscrição (ficha), preenchidas pelo candidato, serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção, e comunicação à autoridade policial. Ainda, caso aprovado e se contratado, será passível de processo administrativo que poderá resultar em eliminação ou dispensa do processo seletivo.

8.1.2 São considerados documentos de identidade, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997).

8.1.3. Serão indeferidas as inscrições dos Candidatos que não apresentarem a documentação conforme o edital.

8.2. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento documental, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.

8.2.1. Caso o procurador venha a representar mais de um candidato este deverá apresentar um instrumento de procuração para cada um dos candidatos representados, ficando o referido documento na guarda da Comissão Executora até 30 (trinta) dias após publicação do resultado final do processo seletivo.

8.2.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e/ou declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

8.3. Não será aceita a apresentação de documentos após o ato da inscrição.

8.3.1 Não serão aceitos requerimentos de inscrição extemporâneos, condicionais e/ou que não atenderem a todos os requisitos do presente Edital, bem como enviados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.3.2 Será entregue comprovante de formulário de inscrição (parte destacada para o candidato) quando da efetivação de sua inscrição.

## 9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE DOCENTES, AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, SECRETÁRIO ESCOLAR E AGENTE ADMINISTRATIVO POR TEMPO DETERMINADO

9.1. O Processo Seletivo será composto por duas etapas classificatórias, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos:

a) A primeira etapa compreenderá análise de Currículo, valendo 40 (quarenta) pontos, de acordo com os Anexos deste Edital.

b) A segunda etapa constituirá de Entrevista com os candidatos, valendo 60 (sessenta) pontos.

c) No que diz respeito à entrevista serão levados em consideração os seguintes aspectos:

## **Professores:**

- Domínio de estratégias e metodologias acerca do conteúdo a ser lecionado pelo candidato;
- Gestão de sala de aula, liderança e criatividade;
- Conhecimento sobre os sistemas de avaliação nacional e estadual (Prova Brasil, SPAECE e ANA);
- Comunicabilidade entre professor e comunidades (escolar e local);
- Conhecimento sobre Políticas de Programas e Projetos do sistema educacional;
- Poderá a Comissão requerer ao candidato que realize uma aula para a banca examinadora como critério de desempate e/ou classificatório.

## **Auxiliar Administrativo**

- Conhecimentos básicos sobre as orientações da educação infantil.

## **Secretário Escolar**

- Noções e domínio de todos os programas aderidos pelo Município de Meruoca junto ao governo Estadual e Federal onde são inseridos dados da escola e de todos os alunos.

## **Agente Administrativo-**

- Noções gerais de processos administrativos relacionados a Secretaria de Educação.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento), no mínimo, dos pontos atribuídos ao somatório da análise do Currículo e da Entrevista.

## **10. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

10.1. A etapa de entrevista dos candidatos será realizada no Auditório do Complexo de Feiras e Eventos de Meruoca - CFEM, na Av. Carlos Davi, Centro, Meruoca-CE, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação publicar no átrio da Secretaria de Educação lista dos classificados e o cronograma, especificando data, local e horário referente a esta etapa.

10.2. A análise do Currículo e a Entrevista dos candidatos serão feitas por comissões constituídas para esse fim.



10.3. Os candidatos devem comparecer ao local de realização da Entrevista com antecedência de 30 (trinta) minutos, portando documento de identificação.

## 11. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

11.1. A análise do Currículo compreende a avaliação dos títulos que deverão compor o Currículo padronizado, conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

11.2. Ao Currículo devem ser anexadas:

- a) Cópias dos títulos autenticadas em cartório ou no local de inscrição de acordo com a apresentação de documentos originais;
- b) Cópias de Declarações ou outros documentos comprovantes de experiência de trabalho originais ou cópias autenticadas em cartório ou no local de inscrição de acordo com a apresentação de documentos originais;
- c) Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no Quadro do Anexo, limitando-se ao valor máximo de 40 (quarenta) pontos.

11.3. A declaração de experiência de trabalho deverá ser fornecida através de:

- a) Declaração assinada pelo(a) Diretor(a) da Escola e/ou Secretário(a) Escolar com seus respectivos carimbos de Identificação; quando se tratar de experiência em Escola Municipal, onde não existe Núcleo Gestor, através de Declaração assinada pelo Chefe do Setor Pessoal da Secretaria de Educação, com firma reconhecida em cartório; quando se tratar de Escola Pública Estadual ou Municipal.
- b) Cópia da Carteira Profissional autenticada onde conste o início e o término da experiência, na função a qual irá concorrer, quando se tratar de estabelecimento particular;
- c) Declaração de tempo de serviço na função a qual irá concorrer emitidas por entidades educacionais públicas ou particulares.

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

11.5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço;

11.6. As declarações dos estágios e serviços voluntários na área do magistério ou atividades administrativas terá pontuação ao curriculum desde que devidamente assinada pelo(a) Diretor(a) da Escola e/ou Secretário(a) Escolar com seus respectivos carimbos de Identificação.

11.7. Não serão considerados na avaliação de títulos certificados de cursos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada.

11.7.1. Caso não seja comprovada a titulação necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo na 1ª etapa quando da análise de Currículo.

## 12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota final dos candidatos será obtida através da soma da nota da análise do Currículo, com os pontos obtidos na entrevista.

12.2. A classificação final dos candidatos será feita por ordem decrescente da nota final, sendo divulgada através de listagens afixadas na Sede da Secretaria de Educação e no site oficial da Prefeitura Municipal de Meruoca.

12.3. Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- Professores:

- a) Portador do maior nível de formação na área de sua opção;
- b) Com maior número de pontos na análise de Currículo;
- c) Maior tempo de experiência no Magistério;
- d) Com maior número de pontos na entrevista;
- e) Com maior desenvoltura e domínio na aula para a banca examinadora;
- f) O candidato que tiver maior idade.

## 13. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

13.1. A vigência da presente seleção será de até 2(dois) anos a contar da data de seu resultado.

## 14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

14.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;

- b) Desrespeitar membros da Comissão Executora e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Ausentar-se da sala onde esteja sendo entrevistado;
- e) Faltar ou chegar atrasado para entrevista;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

14.1.1. Caso não seja comprovada a titulação necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo na 1ª etapa quando da análise de Currículo.

## 15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá interposição de recurso administrativo à Secretaria Municipal de Educação:

- a) Por indeferimento da inscrição;
- b) Pelo resultado preliminar.

15.2. A interposição de recurso, devidamente fundamentado, deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado no Anexo I, sendo obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à Comissão Executora do Processo Seletivo.

14.3. Os recursos deverão ser entregues no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Av. Carlos Davi n.º 400, Centro, Meruoca-CE, no horário de 8h às 14h nas datas previstas no Cronograma.

14.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

14.5. Ao recurso não será admitida a inclusão de documentação.

## 15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes, a critério da Secretaria de Educação Municipal e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos. Os benefícios e vantagens previstos no Plano de Cargos e Carreiras dos Profissionais do Magistério não serão aplicáveis aos contratos temporários previsto neste edital.

15.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado através do Processo Seletivo;
- b) Não registrar antecedentes criminais relativo aos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal;
- d) Apresentar o Diploma/Certificado da qualificação exigida para a função de professor e secretário escolar indicada nos Anexos deste Edital;
- e) Apresentar Certificado/declaração da qualificação exigida para a função auxiliar de sala para educação infantil, cuidador auxiliar de sala indicada nos Anexos deste Edital.
- f) Não possuir vínculo ativo no serviço público municipal, estadual ou federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

15.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo quando convocados deverão apresentar os documentos exigidos para contratação, previstos nos subitens acima.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública através de Edital de divulgação do resultado.

16.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

16.3. A participação de portadores de necessidade especial no presente processo seletivo será assegurada nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e nos termos do Decreto Federal Nº3298/99.

16.4. Quando da contratação, somente será permitida a acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.

16.5. Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo seletivo serão resolvidos pela Comissão Executora.

Meruoca, 19 de janeiro de 2018.



Maria Aurimar do Nascimento Soares  
Secretária de Educação de Meruoca



## ANEXO I

Parte Integrante do Edital nº 001/2018

Cronograma:

<b>Ordem\Atividades</b>	<b>Período</b>
1. Período de Divulgação do Edital.	22 e 23/01/2018
2. Período de Inscrição, com a entrega de Currículo, conforme modelo padrão – Anexo, com respectivos documentos comprobatórios.	24 e 25/01/2018
3. Divulgação de Inscrições indeferidas.	26/01/2018
4. Recebimento de recurso administrativo sobre inscrições indeferidas.	29/01/2018
5. Divulgação do Resultado dos Recursos, Análise dos Currículos, Divulgação do Calendário de Entrevistas, contemplando Datas, Locais e Horários.	30/01/2018
6. Realização de Entrevistas com os candidatos.	31/01/2018 a 02/02/2018
7. Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção (1ª e 2ª etapas do processo seletivo).	05/02/2018
8. Recebimento de recurso administrativo contra o Resultado Preliminar.	06/02/2018
9. Resultado dos Recursos e Resultado Final.	07/02/2018

## ANEXO II

Parte Integrante do Edital nº 001/2018

### MODALIDADE QUALIFICAÇÃO

#### EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA) E EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I

- ✓ Diploma referente ao curso de Nível Médio MAGISTÉRIO (3º ou 4º Normal)
- ✓ Diploma ou Certidão (recente) de Conclusão de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em Curso de Formação de Professores com habilitação em Pedagogia (em regime regular ou especial)

#### EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL II

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.
- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Língua Portuguesa).

##### EDUCAÇÃO FÍSICA:

- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em Educação Física
- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em Regime Regular ou Especial, com Habilitação em Educação Física)

##### LÍNGUA INGLESA

- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em Letras com habilitação para o ensino de Língua Inglesa.
- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Língua Inglesa).

##### HISTÓRIA:

- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em História;
- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura em Estudos Sociais;
- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em Regime Regular ou Especial, com habilitação em História)

##### GEOGRAFIA

- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em Geografia.
- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura em Estudos Sociais.
- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Geografia);

## **MATEMÁTICA:**

- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em Matemática.
- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura em Ciências com plenificação em Matemática.
- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Matemática).

## **CIÊNCIAS:**

- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura plena em Biologia, Química ou Física;
- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura em Ciências com plenificação em Biologia, Química ou Física;
- Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Biologia, Química ou Física);

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Ensino Médio completo com declaração de trabalho legalmente regulamentado ou voluntário na escola (mediador do Novo Mais Educação e Brasil Alfabetizado) ou declaração de Matrícula Ativa em Curso de Pedagogia com no mínimo 04 (quatro) períodos cursados.

## **AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Ensino médio completo.

## **SECRETÁRIO ESCOLAR**

- Ensino médio completo e curso de secretário escolar.



## ANEXO III

Parte Integrante do Edital nº 001/2018  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MERUOCA  
Parte Integrante do Edital nº 001/2018

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

### DADOS PESSOAIS

NOME: _____
NASC. ____/____/____ SEXO _____
ENDEREÇO: _____ BAIRRO _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP _____
TELEFONE RES. _____ CELULAR: _____
EMAIL _____
RG _____ ORG.EXP. _____ CPF _____
PIS/PASEP: _____ TÍTULO ELEITOR _____
SEÇÃO _____ ZONA _____ CERT. DE RESERVISTA _____
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: ( ) SIM ( ) NÃO
QUAL: _____
<b>DADOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>
QUALIFICAÇÃO:
( ) NÍVEL MÉDIO ( ) MAGISTÉRIO ( ) ENSINO SUPERIOR COMPLETO
( ) ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO
Caso seja Nível Superior informar:
NOME DO CURSO: _____
Caso esteja cursando informar:
CARGA HORÁRIA CURSADA _____ SEMESTRE _____ CRÉDITOS OBITIDOS _____
Exmo Sr. Presidente da Comissão Realizadora do Processo de Seleção Simplificada nº01/2018 da Secretaria de Educação do Município de Meruoca. O candidato acima identificado vem respeitosamente, nos termos do Edital de nº01/2018-SME, requerer inscrição para o cargo de: _____
Meruoca, _____ de _____ de 2018.
ASSINATURA DO CANDIDATO:

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO:

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2018

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

N.º DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

MERUOCA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2018.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

## ANEXO IV

Parte Integrante do Edital nº 001/2018

### FORMULARIO DE CURRÍCULO PARA PROVA DE TÍTULOS

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Nome da  
mãe: \_\_\_\_\_ Nacionalidade

\_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data

de Nascimento: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

( ) NIVEL MEDIO ANO DE CONCLUSÃO \_\_\_\_\_

( ) GRADUANDO SEMESTRE \_\_\_\_\_

( ) GRADUADO ANO DE CONCLUSÃO \_\_\_\_\_

( ) POS GRADUAÇÃO ANO DE CONCLUSÃO \_\_\_\_\_

Curso de Capacitação:

Carga horária mínima de 80 horas: Quantidade \_\_\_\_\_

Carga horária mínima de 120 horas: Quantidade \_\_\_\_\_

Experiência profissional:

Instituição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_ Tempo de serviço: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_ Tempo de serviço: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_ Tempo de serviço: \_\_\_\_\_

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, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
Nome do responsável pelo recebimento deste documento.

## NOTAS SOBRE O ANEXO IV

Parte Integrante do Edital nº 001/2018

a) Identificação do curso concluído (títulos incluídos nos Anexos II, III e IV).

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

b) Curso em andamento, no mínimo, 4º semestre. (No caso de vagas para nível médio caso queiram)

Apresentar Histórico Escolar atualizado do curso de Graduação e declaração da IES que ateste regularidade de matrícula.

c) Curso de Capacitação correlato com o Magistério, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas aula, limitado a 2 (dois) curso.

d) Curso de Capacitação correlato com o Magistério, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas aula, limitado a 2 (dois) curso.

e) Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas aula, oferecido de acordo com as Resoluções Nº 12/83, 03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE), limitado a 1 (um) curso.

f) Experiência de trabalho no exercício da função docente em sala de aula, inclusive estágios e serviços voluntários na área do Magistério ou para o cargo a qual está concorrendo, mínimo de 1 (um) ano limitado a 05 (cinco) anos.



ANEXO V  
Parte Integrante do Edital nº 001/2018  
Quadro de Pontuação de Títulos

TITULO	EDUC. INFANTIL E ENSINO FUND. I	ENSINO FUND. II	SECRETÁRIO ESCOLAR	AGENTE ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1.1 Diploma do Curso de Nível Médio Magistério; 1.2 Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena na área/disciplina de opção do candidato; 1.3 Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena diferente da área/disciplina de opção do candidato.	15	15			
2. Diploma/Certificado do Curso de Nível Médio			15	15	15
3. Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº12/83, 03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE), limitado a 1(um) curso	10	10			
4. Curso de capacitação na área administrativa com carga horária mínima de 60 horas.			10	10	10
5. Curso de Capacitação na área da Educação, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, emitidos a partir do ano de 2010 (dois mil e dez), limitado a 2 (dois) cursos. (1 ponto para cada curso)	2	2	2	2	2
6. Curso de Capacitação na área da Educação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, emitido a partir do ano de 2010 (dois mil e dez), limitado a 2(dois) cursos. (1,5 ponto para cada curso)	3	3	3	3	3
7. Experiência de trabalho no exercício da função a qual vai concorrer, inclusive estágios e serviços voluntários na área do Magistério, limitado a 05 (cinco) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano. As declarações da rede municipal de Meruoca valerão 2,00 pontos para cada ano.	10	10	10	10	10