



Secretaria de Educação do Município de Sertânia – PE Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2023.

Edital de processo seletivo simplificado de contratação de pessoal por prazo determinado para a execução de ações na Secretaria de Educação do Município de Sertânia - PE.

A **Prefeitura Municipal de Sertânia**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, na Constituição Estadual, nas Leis Municipais nº 991 de 30.05.1992, 1.022 de 25.03.1994, 1.095 de 23.07.1999 e, ainda, nas normas contidas neste Edital, por meio da Secretaria de Educação, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado para selecionar candidatos, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de pessoal destinado a prestação de serviços mediante contratação por tempo determinado para atuar junto à **Secretaria Municipal de Educação**.

Das Disposições Preliminares

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria GP nº 090/2023, de 05 de abril de 2023.
- 1.2. O presente Edital encontra-se disponível para a consulta no site da Prefeitura de Sertânia (www.sertania.pe.gov.br), onde também constarão todas as atualizações e publicações atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão Organizadora designada pelo prefeito do Município de Sertânia, que será responsável pela organização, coordenação e pelo andamento desta seleção com base nas disposições deste Edital, tendo por finalidade a contratação de profissionais para o desenvolvimento de atividades junto às ações da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.4. A seleção efetivar-se-á através de uma única etapa para nível médio, superior e cursistas de nível superior e será assim constituída:
- 1.5. ETAPA ÚNICA: análise curricular e de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.7. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal de Educação para atender as necessidades de funcionamento das unidades e dos programas ligados a esta Secretaria, respeitada a carga horária estabelecida e obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, observando ainda as necessidades da Administração Pública e conforme a especialidade para a qual foram aprovados.
- 1.8. A lotação dos candidatos aprovados e convocados por meio deste Edital, respeitada a ordem de classificação, será realizada pela Secretaria de Educação, segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública.
- 1.9. O número de vagas, os pré-requisitos, a carga horária e o salário para os cargos oferecidos no presente Processo Seletivo Simplificado estão descritos no Anexo II.
- 1.10. As atribuições dos cargos oferecidos estão estabelecidas no Anexo III.
- 1.11. A aprovação e a classificação final na Seleção assegurarão apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Municipal, da ordem de classificação e do prazo de validade da Seleção.
- 1.12. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato de prestação de serviço por tempo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, acordado entre as partes, e a critério da administração pública. A nomeação e permanência do classificado deverá ser condicionada a existência de alunos com deficiência ou transtorno, matriculados na unidade escolar, naquele período do ano letivo, que ainda não possuam mediador.
- 1.13. As datas previstas no Anexo I deste Edital poderão ser alteradas pela Comissão Técnica Organizadora desta Seleção Simplificada em conjunto com a Secretaria de Educação, segundo critérios de conveniência e oportunidade a qual, dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado no site oficial do município.



Das Inscrições

- 1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.2 As inscrições deverão ser realizadas, conforme cronograma do Processo Seletivo constante no ANEXO I. As inscrições ocorrerão de forma online e presencial, no período de 12.04.2023 a 26.04.2023.
- 1.3 Para se inscrever de forma online na seleção, o candidato deverá preencher o Formulário, anexando o Currículo Padrão (Anexo V) juntamente com os documentos descritos no item 1.5 e os documentos de experiência acadêmica e profissional e enviar para o e-mail: selecaoeducacao02@sertania.pe.gov.br.
- 1.4 Para se inscrever de forma presencial na seleção, o(a) candidato(a) deverá entregar em envelope na sede da Secretaria de Educação, Travessa Coronel Siqueira Campos, nº 28, Centro, Sertânia - PE, as cópias dos documentos descritos no item 1.5, autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação, acompanhado do currículo padrão (Anexo V), do formulário de inscrição (anexo VI) e dos documentos de experiência acadêmica e profissional.
- 1.5 O candidato deverá anexar ao e-mail (forma online) ou levar em envelope (forma presencial) os documentos a seguir:
 - a) Currículo Padrão (Anexo V);
 - b) Formulário de Inscrição (Anexo VI)
 - c) Documento de identificação oficial com foto;
 - d) CPF;
 - e) Certificado ou Diploma de curso ou Declaração de curso;
 - f) Documentação para fins de comprovação de cursos de aperfeiçoamento;
 - g) Comprovação de experiência profissional;
- 1.6 Só serão aceitos para anexar ao Formulário de Inscrição, documentos no formato PDF.
- 1.7 O candidato é responsável por preencher todos os dados de forma correta e completa, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente.
- 1.8 A Comissão Organizadora e a Secretaria de Educação não se responsabilizarão por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato
- 1.9 O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.
- 1.10 Não serão aceitos documentos após o período e horários de entrega previstos neste edital.
- 1.11 O candidato fica ciente de que é civil, administrativa e penalmente responsável pelas informações declaradas e documentos apresentados no ato da inscrição, os quais serão comprovados, inclusive, quando do procedimento de contratação pelo setor competente.
- 1.12 Cada candidato só poderá concorrer a uma única vaga, não sendo permitido mais de uma inscrição no mesmo Processo Seletivo.

Do Processo Seletivo

- 1.1. A Seleção Pública será composta de etapa única para nível médio, superior, e cursistas de nível superior, totalizando uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.2. A etapa de análise de títulos será constituída da análise e avaliação dos títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório. Somente receberão pontuação os títulos, com os respectivos comprovantes, observados os limites de pontos estabelecidos no quadro constante do Anexo IV deste Edital.
- 1.3. A experiência de trabalho deverá ser comprovada por meio de Declaração em papel timbrado assinada pelo empregador/encarregado ou Cópia da CTPS onde conste o início e o término da experiência.
- 1.4. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço e nem frações inferiores a seis meses.
- 1.5. 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.
- 1.6. Não serão considerados/pontuados como cursos exigidos para avaliação curricular as disciplinas ofertadas por curso de nível superior da grade regular.
- 1.7. A formação/graduação profissional do(a) candidato(a) será considerada para efeito de pontuação.
- 1.8. Constatada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção.



- 1.9. A relação dos candidatos aprovados, juntamente com a pontuação obtida será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Sertânia (www.sertania.pe.gov.br).

Dos Recursos

- 1.1 Caberá recurso à Comissão Técnica Organizadora do presente processo seletivo contra o resultado preliminar da análise curricular de títulos e experiência profissional.
- 1.2 Os recursos poderão ser interpostos através de requerimento e enviado para o e-mail selecaoeducacao02@sertania.pe.gov.br ou entregue presencialmente na Sede da Secretaria de Educação, Travessa Coronel Siqueira Campos, nº 28, Centro, Sertânia - PE.
- 1.3 O candidato que queira recorrer contra o resultado preliminar poderá interpor recurso devidamente fundamentado, obedecendo ao cronograma do ANEXO I.
- 1.4 O (a) candidato (a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 1.5 Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.
- 1.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
- 1.7 Não serão aceitos recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do formulário de inscrição.
- 1.8 Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso
- 1.9 Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

Das Condições para a Aprovação e Resultado Final:

- 1.1 A classificação final obedecerá à ordem do número de pontos obtidos pelos candidatos, de acordo com pontuação obtida na análise de títulos e experiência profissional constantes no ANEXO IV deste Edital;
- 1.2 O candidato que não obtiver a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos será automaticamente eliminado;
- 1.3 Ocorrendo empate na classificação, o desempate ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados sucessivamente:
 - a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
 - b) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.
 - c) candidato (a) que tiver exercido a função de jurado (a). Critério definido a partir do estabelecido no artigo 440 do código de processo penal, com a alteração dada pela Lei nº 11.689/08.
- 1.4 A divulgação do resultado final do Processo seletivo ocorrerá na data prevista no Cronograma do Processo seletivo constante no ANEXO I deste edital.
- 1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos e comunicados referentes a presente Seleção Pública que estarão disponíveis no endereço eletrônico (www.sertania.pe.gov.br).

Da Homologação

- 1.1 O resultado final dos candidatos classificados será devidamente homologado e divulgado no endereço eletrônico (www.sertania.pe.gov.br), obedecendo-se à ordem de classificação, não se admitindo recurso contra este resultado.
- 1.2 A homologação do resultado da seleção será feita por ato da Secretária Municipal de Educação e Prefeito do Município.

Das Condições para a Contratação

- 1.1 O candidato aprovado na seleção pública de que trata este edital será contratado se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:
 - a) Ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste Edital;
 - b) Apresentar toda documentação solicitada no “item 1.4 Das Inscrições”, originais e cópias, a não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, poderá acarretar a eliminação do candidato do Processo Seletivo;
 - c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;



- d) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
 - e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - g) Possuir, conforme quadro do ANEXO II, ensino superior (nas áreas correlatas com cada função) ou ser cursista em Pedagogia ou Letras;
 - h) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais;
 - i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com a nova contratação;
 - j) Inscrição Regular em Órgãos de Classe quando obrigatório;
 - k) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;
 - l) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada;
- 1.2** Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da assinatura do contrato, a apresentação de outros documentos necessários para a contratação para o serviço público municipal.
- 1.3** O candidato aprovado no processo seletivo de que trata o presente edital, quando contratado, será avaliado periodicamente pela equipe de gestão da Secretaria de Educação de Sertânia, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função, e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados constatados pela Secretaria de Educação de Sertânia, terá seu contrato rescindido.
- 1.4** O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público, exceto os previstos em Lei, devendo assinar termo de responsabilidade no ato da contratação, podendo para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

Das Disposições Finais

- 1.1** Essa seleção pública tem validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a contar da data de homologação de seu resultado final.
- 1.2** A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a essa seleção dar-se-á oficialmente por meio do endereço eletrônico (www.sertania.pe.gov.br), sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
- 1.3** A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 1.4** O(a) candidato classificado será avisado por meio da imprensa oficial e também por correspondência, com aviso de recebimento (AR).
- 1.5** O não comparecimento do candidato no prazo legal permitirá à Prefeitura de Sertânia declará-lo desistente e convocar o próximo classificado.
- 1.6** Será excluído da seleção, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que:
- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - b) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
 - c) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 1.7** É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Secretaria de Educação no decorrer da seleção.
- 1.8** O Município de Sertânia reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo.
- 1.9** O município não fornecerá transporte para os locais de trabalho em áreas distintas de onde residem os candidatos classificados.
- 1.10** A Comissão Organizadora do processo seletivo será composta por integrantes da equipe técnica do governo municipal indicadas pelo prefeito, a ser publicada no site oficial do município.
- 1.11** O candidato selecionado e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.
- 1.12** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

Sertânia-PE, em 11 de abril de 2023.

Ângelo Rafael Ferreira dos Santos
Prefeito



Anexo I

Cronograma do Processo Seletivo

| Atividade | Data Prevista | Local |
|--|--|--|
| Inscrição Online | Das 00:00h do dia 12.04.2023 às 23:59h do dia 26.04.2023 | selecaoeducacao02@sertania.pe.gov.br |
| Inscrição Presencial | 12.04.2023 a 26.04.2023 Das 08h às 13h | Secretaria de Educação Travessa Coronel Siqueira Campos, nº 28, Centro, Sertânia - PE |
| Divulgação do resultado preliminar | Até 05.05.2023 | www.sertania.pe.gov.br |
| Recebimento de recursos referentes ao resultado preliminar (Online) | Das 00:00h do dia 06.05.2023 às 23:59h do dia 09.05.2023 | selecaoeducacao02@sertania.pe.gov.br |
| Recebimento de recursos referentes ao resultado preliminar (Presencial) | 08.05.2023 a 09.05.2023 Das 08h às 13h | Secretaria de Educação Travessa Coronel Siqueira Campos, nº 28, Centro, Sertânia - PE |
| Divulgação das respostas aos recursos referentes ao resultado preliminar | Até 11.05.2023 | www.sertania.pe.gov.br |
| Divulgação do resultado final | Até 12.05.2023 | www.sertania.pe.gov.br |

*Este **cronograma está sujeito a alterações**, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar todas as publicações atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado na forma prevista no Edital.



Anexo II

Quadro de cargos, salários mensais, jornada de trabalho, requisitos de formação e localização.

Nível Médio

| Cargo | Salário | Jornada de Trabalho | Requisitos de Formação |
|----------|----------|---------------------|--|
| Mediador | 1.302,00 | 40 h/s | -Certificado/Diploma de Conclusão de Magistério/Normal Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura em Letras, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. -Declaração da Instituição onde estiver cursando Pedagogia ou Licenciatura em Letras em Instituições reconhecidas pelo MEC, a partir do 2º período. |

| Escola | Localização | Vagas | |
|---|---------------------|----------|----------|
| | | AC | PCD |
| SEDE | SEDE | 2 | 1 |
| Esc. Mul. Laura Alves Feitosa Chaves | Vila Algodões | 1 | 1 |
| Esc. Mul. Dr. Alcides Lopes de Siqueira | Vila Albuquerque-Né | 1 | 1 |
| Total de Vagas | | 4 | 3 |



Anexo III

Mediador(a)

Requisito: -Certificado/Diploma de Conclusão de Magistério/Normal Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Diploma/Certificado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura em Letras, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

-Declaração da Instituição onde estiver cursando Pedagogia ou Licenciatura em Letras em Instituições reconhecidas pelo MEC, a partir do 2º período.

Salário Mensal: R\$ 1.302,00.

Carga Horária Semanal: 40 h/s.

Atribuições:

- . Atuar em parceria com o professor dentro de sala de aula, apoiando a aprendizagem dos alunos com dificuldades;
- . Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado, para facilitar a atuação junto aos alunos;
- . Planejar, antecipadamente, junto ao professor responsável pela turma ou disciplina, sua atuação no trabalho a ser executado;
- . Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar onde faz a mediação;
- . Solicitar apoio e supervisão da equipe responsável sempre que sentir necessidade, evitando passar problemas e dificuldades pertinentes à mediação aos responsáveis.
- . Entregar os registros semanais e mensais pontualmente, participando das supervisões, grupos de estudo e treinamentos com as terapeutas responsáveis.
- . Conversar com o professor explicando, sempre que necessário, os porquês dos procedimentos e intervenções realizados no ambiente escolar.
- . Manter sempre a atenção da criança voltada para as ordens e informações dadas pelo professor.
- . Orientar o grupo de colegas da sala a não valorizar ou mesmo ignorar as estereotípias e outros comportamentos inadequados.
- . Atuar no momento da entrada ou saída escolar, direcionando a criança ao grupo e ensinando-a como se comportar naquele momento, estimulando o cumprimento da rotina e das ordens dadas pela professora.
- . Durante o recreio mediar à relação da criança com os seus colegas nas brincadeiras e situações sociais.
- . Dirigir-se com a criança ao banheiro, caso haja necessidade, auxiliando-a em seus hábitos de higiene promovendo assim maior independência e autonomia. Caso exista na escola um profissional específico para auxiliar os alunos nesse momento, o mediador estará apenas por perto, intervindo caso ocorra algum conflito ou dificuldade entre eles.
- . Manter-se sempre junto ao grupo e ao professor de sala, cumprindo, dentro do possível, toda a rotina e as atividades pedagógicas.



Anexo IV
Critérios de Avaliação
Mediador

| Indicadores | Critério de Avaliação | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima por Critério de Avaliação |
|--------------------------------------|--|--|--|
| 1 – Formação | A Graduação em Pedagogia ou Licenciatura em Letras. | 30 pontos | 30 |
| | B Cursista da Graduação em Pedagogia ou Licenciatura em Letras. | 20 pontos | 20 |
| | C Formação em Magistério/Normal Médio | 10 pontos | 10 |
| 1 – Cursos de Aperfeiçoamento | Aperfeiçoamento na área da Educação Inclusiva, mínimo de 20h | 15 pontos | 30 |
| 2 – Experiência Profissional | Na área da educação. | 10 pontos por período de 06 meses trabalhados (máximo 2 anos). | 40 |
| Total | | | 100 |

Descrição dos Documentos Comprobatórios

Fator 1 – Cursos de Aperfeiçoamento: Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento na área para qual concorre, mínimo de 20h.

Fator 2 – Experiência Profissional: Declarações de experiência na área educacional – regência de classe, expedidas por Secretarias Municipais ou Estaduais de Educação; Declarações de Experiência na área a que concorre na área educacional; Registro em carteira profissional (CTPS); Declaração do Empregador com a indicação do período de atividade; Contratos de Prestação de Serviços; ou Declaração do INSS.

ATENÇÃO!

- Somente serão considerados, para fins de pontuação, os documentos apresentados em conformidade com o descrito neste Edital.
- A ausência de quaisquer documentos comprobatórios ensejará a não contabilização dos pontos, independente de transcrição no currículo.
- Os comprovantes de experiência acadêmica, quando exigidos como requisito mínimo do cargo, não computarão pontos na avaliação.
- Caso o comprovante de experiência profissional do candidato seja aplicável a mais de um critério de avaliação, o tempo de experiência profissional apurado será computado, primeiramente, ao critério de avaliação de maior pontuação, em seguida, caso ainda existente saldo de tempo de experiência profissional, esse será computado a título do critério seguinte.



Anexo V

Foto

Currículo Padrão

Nome:
Endereço:
Cidade, Estado, CEP:
Telefone:
E-mail:

*Formação Acadêmica

- **Graduação em XXXX** - Universidade XXXX (2006)
- **Pós-graduação em XXXX** Universidade XXXX - 12/2012.

*Cursos de Aperfeiçoamento

- **XXX**
- **XXX**

*Experiência Profissional

EMPRESA

Cargo – Período

- Atividades desenvolvidas

EMPRESA

Cargo – Período

- Atividades desenvolvidas

Eu, _____,
candidato (a) ao cargo de _____,
apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos acima relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovadas mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, 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 Título.

Sertânia, ____/____/2023.

Assinatura do (a) Candidato (a)



Formulário de Inscrição

| | | |
|--|------------|-------------------------|
| Nome: | | |
| CPF: | RG: | Órgão Expedidor: |
| Data de Nascimento: | | Estado Civil: |
| Filiação: | | |
| Endereço: | | Bairro: |
| Cidade: | | CEP: |
| Telefone: | | |
| E-mail que foi enviada a inscrição: | | |
| Grau de Instrução: () Magistério/Normal Médio () Nível Superior em Pedagogia () Nível Superior em Letras () Cursando Pedagogia ou Letras | | |
| Candidato exerce ou exerceu a função de jurado? () Sim () Não | | |
| Candidato concorre à vaga de Pessoa Com Deficiência – PCD? () Sim () Não | | |

| Escola | Localização | Assinalar a vaga a qual concorre (apenas 1) |
|---|---------------------|--|
| SEDE | SEDE | |
| Esc. Mul. Laura Alves Feitosa Chaves | Vila Algodões | |
| Esc. Mul. Dr. Alcides Lopes de Siqueira | Vila Albuquerque-Né | |

Protocolo de entrega de documentos referente a vaga da Seleção Simplificada regido pelo Edital nº 002/2023.

| | |
|--|--------------------------------------|
| Documentos Recebidos em: ____/____/2023. _____ Assinatura e Carimbo | _____ Assinatura do Candidato |
|--|--------------------------------------|

Protocolo de entrega de documentos referente a vaga da Seleção Simplificada regido pelo Edital nº 002/2023.

| | |
|--|---|
| Documentos Recebidos em: ____/____/2023. _____ Assinatura e Carimbo | Documentos Recebidos em: ____/____/2023. _____ Assinatura do Candidato |
|--|---|