



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 003/2020

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO**, Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo Sr. **FÁBIO DA SILVA FRANÇA**, Secretário de Educação, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 089/1997, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos das normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e Coordenado pela Comissão de Seleção, constituída por 3 (três) servidores.
- 1.2** A participação na seleção é livre para quem atender, plenamente, aos requisitos exigidos para o exercício da função temporária, na forma estabelecida no Anexo I deste Edital.
- 1.1** O contrato temporário a ser firmado para as funções oferecidas neste edital terá a duração datada de início do contrato até 31/12/2020, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.
 - 1.1.1** A classificação dentro das vagas e/ou a aprovação no Processo Seletivo deste edital, não implica na contratação imediata, haja vista que a contratação dos aprovados poderá ser realizada a qualquer tempo durante a vigência do processo seletivo, observando-se os critérios de conveniência e oportunidade da Administração.
- 1.2** A Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será realizada em uma única etapa, de caráter classificatório, denominada de Avaliação Curricular.
- 1.3** Os atos advindos da execução desta Seleção Pública Simplificada serão exigidos ampla publicidade, devendo ainda ser veiculados no quadro de aviso desta Secretaria de Educação, Prefeitura Municipal de Vertente do Lério, Diário Oficial, bem como no site Oficial <http://www.vertentedolerio.pe.gov.br>.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1.4 O candidato que por qualquer motivo deixar de atender às normas aqui estabelecidas, será eliminado do certame.

2. DAS FUNÇÕES, QUANTITATIVO DE VAGAS, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

2.1 Os requisitos para contratação, jornada de trabalho, quantitativo de vagas disponíveis e valores da remuneração correspondentes a cada função ofertada, constam no quadro estampado no Anexo I deste edital.

2.2 A descrição sumária das atividades de cada função ofertada consta no Anexo II deste edital.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 Do total de vagas ofertadas por função neste edital, o percentual de 5% (cinco por cento), será reservado para contratação de pessoas portadoras de necessidades especiais, observando-se a habilitação técnica prevista no edital, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, VI, "a", da Constituição Estadual.

3.1.1 Os candidatos portadores de deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, seja com qualquer quantitativo de vagas previstas, seja para formação de cadastro de reserva. A Administração somente passará a convocá-los com os benefícios da condição de candidato portador de deficiência a partir da 2ª (segunda) convocação para a contratação, a partir daí observando a proporção de 5% (cinco por cento), do total de contratados, conforme previsão legal.

3.2 Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

3.3 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para portadores de necessidades especiais deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

3.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

- 3.5** O candidato que não declarar no ato de inscrição ser portador de deficiência ou necessidade especial ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.
- 3.6** A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas portadoras de necessidades especiais, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada.
- 3.7** No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e indicando a causa provável da deficiência.
- 3.8** A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:
- a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999; e
 - b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.
- 3.9** O candidato que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
- 3.10** O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- 3.11** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.12 Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições para participar do Processo de Seleção Pública Simplificada serão realizadas entre os dias 07 de janeiro a 17 de janeiro de 2020, presencialmente no prédio ao lado da Prefeitura Municipal de Vertente do Lério (Secretaria Municipal de Cultura) situada a Av. Capitão Luiz de França – centro – CEP: 55.750-000, das 08 às 12:30 horas; ou via Correios, através de SEDEX, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado no Anexo IV, e de toda a documentação exigida neste edital.

4.2 O candidato que desejar inscrever-se na Seleção Pública Simplificada de forma presencial, deverá comparecer pessoalmente no endereço indicado no item 4.1 deste Edital, podendo ser inscrito também através de procuração pública.

4.2.1 O procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma cópia autenticada juntamente com a procuração e toda documentação do candidato exigida neste edital.

4.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, os documentos originais e cópias abaixo relacionados:

- a) documento de Identidade – RG;
- b) cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) título de eleitor;
- d) comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
- e) comprovante de residência atualizado;
- f) currículo e documentos de comprovação da escolaridade exigida para os cargos (diploma ou certificados), experiências profissionais e demais titulações que possua;
- g) número do PIS/PASEP;
- h) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 4.3.1** No ato da inscrição, o candidato deverá ainda, apresentar a Ficha de Inscrição disponibilizada no Anexo IV do presente edital, completamente preenchida, onde deverá constar seus dados de identificação, inclusive telefone e e-mail, função pretendida e informações curriculares.
- 4.3.2** O candidato que optar por realização a inscrição através dos Correios, deverá preencher completamente os campos obrigatórios contidos no formulário disponibilizado no Anexo IV deste edital, com seus dados de identificação, função pretendida e informações curriculares, assinar e enviar o formulário devidamente preenchido através de SEDEX, acompanhado dos documentos exigidos no item 4.3, para o endereço indicado no item 4.1.
- 4.4** A inscrição do candidato indica conhecimento prévio e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5** Não serão recebidas inscrições fora dos prazos previstos no item 4.1.
- 4.5.1** O candidato que optar por se inscrever a distância, via Correios, deverá postar toda a documentação de inscrição dentro do prazo estabelecido no item 4.1.
- 4.5.2** Não serão recebidas inscrições a distância com data de postagem fora do prazo estabelecido.
- 4.6** Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato da inscrição, dispondo a Administração, do direito de excluir da seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 4.7** Será fornecido ao candidato um comprovante de inscrição.
- 5. DA SELEÇÃO**
- 5.1** Somente serão considerados os critérios de avaliação previstos no Anexo V deste edital, obtidos pelo candidato até a data de inscrição na Seleção Pública Simplificada.
- 5.2** Em nenhuma hipótese a informação curricular não declarada no ato da inscrição será acatada posteriormente pela Comissão.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5.3 Os candidatos serão preliminarmente classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular de acordo com as informações lançadas pelo próprio candidato no formulário de inscrição, passando a Comissão a verificar se as informações prestadas se encontram devidamente comprovadas quando eventualmente o convocar para contratação.

5.3.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos quando solicitados para efetivação do contrato temporário.

5.4 A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, conforme critérios estabelecidos no Anexo V.

5.5 A presente Seleção Pública Simplificada terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua homologação, podendo ser prorrogada por igual período.

5.6 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação geral se dará a partir dos pontos obtidos pelo candidato na Avaliação Curricular.

6.2 Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) maior tempo de experiência;
- b) maior grau de escolaridade/titulação acadêmica;
- c) idade mais avançada;
- d) o candidato que tenha exercido a função de jurado, nos termos dos artigos 440 e 439 do Código de Processo Penal, segundo qual constitui também direito ao jurado, em igualdade de condições, no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública.

6.3 Permanecendo, ainda, o empate, serão solicitadas e analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s) e minuto(s) do nascimento.



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 6.4** Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido do outro critério previsto nos subitens anteriores.

7. DOS RECURSOS

- 7.1** Poderá ser interposto recurso quanto ao resultado preliminar desta Seleção Pública Simplificada, dirigindo à Comissão de Seleção, no prazo estabelecido no Anexo III, das 8h às 13h, no endereço da Prefeitura Municipal de Vertente do Lério situada na Praça Severino Barbosa de Sales, 40 – centro – Vertente do Lério – CEP: 55.760-000, mediante apresentação do Formulário constante no Anexo VI deste edital, devidamente preenchido.
- 7.2** Também poderá ser interposto recurso quanto ao resultado preliminar deste certame através dos Correios, mediante envio de SEDEX, do formulário constante no Anexo VI, devidamente preenchido, no prazo estabelecido no Anexo III.
- 7.3** Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados no Anexo III.
- 7.4** O recurso deverá especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída a ele(s) está(ão) incorretas.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 8.1** A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos (Dec. nº 3298/99, artigo 42).
- 8.2** As listas descritas no subitem anterior serão afixadas na Secretaria de Educação, no Diário Oficial e Site da Prefeitura, na data prevista no Cronograma do Anexo III.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1** O resultado final desta Seleção Pública Simplificada será homologado pelo Secretário Municipal de Educação e publicado no quadro de aviso da Secretaria de Educação.



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade do Município;

10.2 A convocação para contratação dar-se-á por meio de Edital da Secretaria de Educação, publicado no mural da Secretaria de Educação, Prefeitura Municipal, no site oficial: <http://www.vertentedolerio.pe.gov.br>, em Diário Oficial e através de telegrama via Correios.

10.3 O candidato deverá se apresentar quando convocado no prazo de 03 (três) dias úteis e não comparecendo será considerado como desistente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

10.4 São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido classificado na presente Seleção Pública Simplificada e no quantitativo de vagas ofertadas;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da Contratação;
- d) possuir escolaridade exigida para o Cargo pretendido comprovada através da apresentação do Diploma ou Certificado de conclusão do curso original e cópia do respectivo documento;
- e) estar regularmente registrado no Conselho Regional da classe correspondente a sua atuação profissional, quando for exigido por lei;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- g) cumprir integralmente todas as determinações deste edital;
- h) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos previstos pela Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 11.2** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar a seleção pública simplificada.
- 11.3** A contratação fica condicionada ao atendimento às condições estabelecidas neste Edital.
- 11.4** Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 11.5** A Secretária de Educação do Município de Vertente do Lério reserva-se ao direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.
- 11.6** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.
- 11.7** A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria em que se encontra lotado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 11.8** Os casos omissos neste edital serão analisados e deliberados pela Comissão, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.

Vertente do Lério/PE, 03 de janeiro de 2020.

FÁBIO DA SILVA FRANÇA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

FUNÇÃO QUADRO DE VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

Seleção Pública Simplificada para contratação temporária Edital nº 003/2020

FUNÇÃO	Quantidade de Vagas		Pré - Requisitos/Escolaridade	Remuneração	Jornada de Trabalho
Nutricionista	01		Diploma ou Certificado de conclusão de curso, Registro no Conselho de Classe e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 1.400,00*	40hs/semanal
Motoristade Transporte Escolar	10	01	Alfabetizado, com Carteira de Habilitação categoria D, curso de condutor de transporte escolar e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 1,039,00*	40hs/semanal
Professor de Educação Física	02	01	Diploma ou Certificado de conclusão de curso, Registro no Conselho de Classe e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 1.918,50**	150hs/mensais

Observação: * Remuneração Mensal

** Valor a ser atualizado conforme Lei Federal.



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO II – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES

Cargo: Nutricionista

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação + registro no respectivo Conselho.

Atribuições: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de desenvolvimento social; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição na área da educação ou outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; efetuar controle higiênico-sanitário; escolher os gêneros alimentícios de acordo com as características do grupo de que se trata, respeitando os hábitos alimentares da região; aplicar testes de aceitabilidade dos gêneros alimentícios entre o grupo objetivado; planejar compras dos gêneros alimentícios, podendo acompanhar o processo licitatório para sua aquisição; realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde dos indivíduos da pertencentes à rede municipal de ensino; supervisionar a equipe de trabalho; contribuir e participar das atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade escolar; zelar pela qualidade dos produtos, desde a aquisição até a distribuição; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.

Cargo: Motorista de Transporte Escolar

Requisitos: Alfabetizado, Carteira de Habilitação de categoria D e curso de condutor de transporte escolar.

Atribuições: Providenciar o abastecimento do veículo; desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo; manter o veículo sobre sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento; cumprir normas, procedimentos e instruções quanto a identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade; manter o veículo limpo, interno e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

manutenção preventiva do veículo; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros que fizerem necessários para o transporte; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completo, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança dos alunos verificando o fechamento das portas e o uso do cinto de segurança; observar o limite de passageiros, conduzir os servidores do serviço ou Programa, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; anotar em formulário próprio a quilometragem rodada, viagem realizadas, itinerário percorrido e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

Cargo: Professor de Educação Física

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física (Licenciatura), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação + registro no respectivo Conselho.

Atribuições: Ministar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade - Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. - Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. - Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. - Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. - Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem. - Participar de reuniões e eventos da unidade escolar. - Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo. - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. - Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra. - Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. - Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação. - Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula. - Desenvolver nos momentos das



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

horas atividades. - Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. - Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos. - Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica. - Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar. - Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade. - Outras atividades inerentes ao cargo.



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

CALENDÁRIO

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	06 de janeiro de 2020
Inscrições	07 de janeiro a 17 de janeiro de 2020
Julgamento da Avaliação Curricular	20 de janeiro a 22 de janeiro 2020
Divulgação da Lista de Classificação	24 de janeiro de 2020
Prazo para Interposição de Recurso	27 a 29 de janeiro de 2020
Resultado do Julgamento dos Recursos	30 de janeiro de 2020
Homologação e Resultado Final	30 de janeiro de 2020

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL
003/2020



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____/2020

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL 003/2020

Nome:				
Endereço		Nº:	Apto:	Bairro:
Cidade			Estado	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:		E- Mail:	
Data Nascimento ____/____/____	Sexo:		Estado Civil:	
RG:	Órg . Exp.	Estado:	Expedição	CPF N:
Título Eleitor:	Zona		Seção	
Vaga Pretendida:				

DOCUMENTOS APRESENTADOS CONFORME EDITAL

Descrição	Não	Sim	Descrição	Não	Sim
RG			Certificado de Curso - Área Pretendida		
CPF			Diploma de Graduação		
Título de Eleitor e Quitação das Obrigações Eleitorais			Pós-Graduação		
Comprovante de Residência			Mestrado		
Escolaridade			Doutorado		
Experiência Profissional			Procurador		
PIS/PASEP			Procurador RG		
Carteira de Habilitação D			Procurador CPF		
Reservista			Certificado do Curso de Transporte Escolar		
Vertente do Lério, ____/____/____					
_____ ASS. CANDIDATO/PROCURADOR					

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO
Nº DE INSCRIÇÃO
CARGO PRETENDIDO
DATA ____/____/____

Nome do Responsável pelo Recebimento: _____



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ANEXO V

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DOS CANDIDATOS AOS CARGOS DO
EDITAL N°. 003/2020**

Avaliação Curricular

Experiência Profissional na área de atuação	0,5 (por semestre)
Total de Pontuação máxima	6,0
Formação acadêmica conhecimento formal na área de atuação (Graduação, Pós – Graduação, Mestrado e Doutorado)	1,0 Para cada nível de formação (titulação)
Total de Pontuação máxima	4,0
Total Geral	10,0



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – EDITAL 003/2020

Nome:	Data:
RG:	CPF:
Função:	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Assinatura do candidato: _____

COMPROVANTE DE INTERPOSIÇÃO DO RECURSO

RG:	CPF:
Função:	

Assinatura do candidato:
