



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.**

O Município de Coroatá no Estado do Maranhão, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 02/2017 de 16 de Janeiro de 2017, que dispõe sobre contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do inciso IX, Artigo 37 da Constituição Federal, revoga a Lei 001/2013 e dá outras providências, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de **Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado e Cadastro de Reserva de Professores da Rede de Ensino Infantil e/ou Fundamental do Município de Coroatá/MA**, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1** O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo Edital e sua realização estará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Coroatá/MA, com supervisão da Comissão de Servidores da Secretaria Municipal de Educação, instituída pela Portaria nº. 122/2017 de 06 de Fevereiro de 2017, publicada por afixação em 17 de fevereiro de 2017, nos termos do art. 147, IX, da Constituição do Estado do Maranhão.

**1.2** Endereço da Secretaria Municipal de Educação do Município de Coroatá-MA: Rua Senador Leite, s/n, Centro, Coroatá/MA, CEP 65415-000, CNPJ 06.331.110/0001-12. Horário de funcionamento: Segunda à sexta-feira, de 8h às 18h.

**1.3 CALENDÁRIO DE EVENTOS:**

EVENTO	DATA/PERÍODO	HORÁRIO
Período de Inscrição	22/02/2017 e 23/02/2017	8h às 18h
Período de Entrega de laudo médico para pessoas com necessidades especiais.	22/02/2017 e 23/02/2017	8h às 18h
Período de Entrega de documentos para Análise Curricular	22/02/2017 e 23/02/2017	8h às 18h
Divulgação do Resultado da Análise Curricular	24/02/2017	8h às 18h
Período para interpor Recurso	02/03/2017	8h às 18h
Resultado dos Recursos	03/03/2017	8h às 18h
Convocação para Entrevista	06/03/2017	8h às 18h
Período de Realização das Entrevistas	07/03/2017 e 08/03/2017	8h às 18h
Divulgação do Resultado Final	09/03/2017	8h às 18h
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.		

**1.4** As inscrições serão gratuitas e realizadas no Auditório do Complexo Educacional do Ensino Fundamental na data de 22 e 23 de fevereiro de 2017, no seguinte endereço: Avenida da Bandeira, s/n, Americanos, Coroatá/MA.

**1.5** No ato da inscrição, deverá ser preenchida a Ficha de Inscrição e apresentada toda documentação pessoal e profissional dos candidatos, para realização de análise curricular.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

- 1.6** Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.
- 1.7** A entrega de documentos para análise curricular, bem como a entrevista, serão realizadas nas dependências do Complexo Educacional do Ensino Fundamental, no seguinte endereço: Avenida da Bandeira, s/n, Americanos, Coroatá/MA.
- 1.8** O texto deste Edital estará disponível para consulta no átrio na Prefeitura Municipal de Coroatá, situada na Praça José Sarney, 159, Centro, Coroatá/MA e na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Senador Leite, s/n, Centro, Coroatá/MA, bem como no portal [www.depculturaseduc.com.br](http://www.depculturaseduc.com.br).

## **2 – REQUISITOS**

- 2.1** A indicação dos requisitos básicos, remuneração, atribuições e número de vagas disponíveis são estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 2.2** O candidato deverá observar as condições necessárias para contratação, nos termos previstos no item 14 deste Edital.
- 2.3** A lotação dos candidatos se dará por demanda, ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, até o limite das vagas disponíveis neste Edital e será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 2.4** A jornada de trabalho será 25 horas semanais, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 2.5** O processo de classificação ocorrerá de acordo com o fracionamento disposto do Anexo I deste Edital.

## **3 – DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 3.1** Das vagas destinadas a cada função, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com necessidades especiais, nos termos do disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo disposto no Decreto n°. 3.298/1999.
- 3.2** Consideram-se pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto n°. 3.298/1999 e no Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei n°. 13.146/2015 de 06 de Julho de 2015.
- 3.3** O preenchimento das vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais classificados neste Processos Seletivo observará o quadro de vagas disposto no Anexo I deste Edital.
- 3.4** Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, o candidato deverá declarar, na Ficha de Inscrição, a deficiência que possui, observando se as atribuições da função para a qual pretende concorrer são compatíveis com as limitações que possui.
- 3.5** O candidato com deficiência DEVERÁ ENTREGAR, dentro do prazo estabelecido no calendário de eventos, LAUDO MÉDICO, original ou cópia autenticada em cartório, EMITIDO NOS ÚLTIMOS DOZE MESES, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 3.5.1** O Laudo Médico previsto no Item 3.5 deve ser entregue obrigatoriamente acompanhado do Anexo III (Requerimento para Atendimento Diferenciado, Comprovação de ter sido Jurado em Processo Penais de Competencia do Tribunal do Júri e/ou Comprovação de deficiência), no período definido no Calendário de Eventos deste Edital, nas dependências do Complexo Educacional do Ensino Fundamental.
- 3.6** A não observância ao disposto nos Itens 3.5 e 3.5.1 acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste edital.
- 3.7** O candidato com necessidade especial que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização da entrevista, deverá observar o disposto no Item 4.8 deste Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

**3.8** Os candidatos com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) a análise curricular; b) a entrevista; c) aos critérios de avaliação, desempate e aprovação.

**3.9** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem com deficiência, ou se os que se inscreveram em tais condições forem reprovados na seleção, as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo ou função.

**3.9.1** A aplicação do disposto no Item 3.9 será de responsabilidade da Secretária Municipal da Educação de Coroatá/MA, e ocorrerá apenas no momento da contratação dos candidatos aprovados.

**3.9.2** Os candidatos com necessidades especiais que obtiverem aprovação no certame, figurarão na listagem geral de aprovados e em lista específica, obedecido, em todos os casos, a ordem de classificação.

#### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** nas dependências do Complexo Educacional do Ensino Fundamental, no período e hora indicados no Calendário de Eventos.

**4.2** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos, em especial o previsto nos Itens 2 e 14 deste Edital.

**4.3** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

**a)** o candidato deverá comparecer as dependências do Complexo Educacional do Ensino Fundamental, no período e hora indicados no Calendário de Eventos para apresentar: I) toda documentação profissional e pessoal; II) preencher formulário de inscrição; III) se for o caso, Requerimento para Atendimento Diferenciado, Comprovação de ter sido Jurado em Processos Penais de Competência do Tribunal do Júri e/ou Comprovação de deficiência.

**4.3.1** Os candidatos deverão retirar o inteiro teor deste Edital no portal [www.depculturasemed.com.br](http://www.depculturasemed.com.br), sendo da responsabilidade do candidato a obtenção de tal documento.

**4.3.2** No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os documentos originais da Carteira de identidade, CPF, comprovante de residência, bem como toda documentação pessoal e profissional. Entretanto, é do candidato a exclusiva responsabilidade pelos dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição.

**4.3.3** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências do Item 14. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

**4.4** O Processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Item.

**4.5** É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

**4.6** Cada candidato poderá efetuar apenas uma inscrição. Havendo mais de uma inscrição, será considerada válida aquela cuja a ficha tiver a maior numeração.

**4.7** Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

**4.8** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da entrevista, deverá solicitá-lo à Secretária Municipal de Educação de Coroatá/MA no período da Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, utilizando o Requerimento constado do Anexo III deste Edital devidamente preenchido, assinalando o campo relativo à solicitação de disponibilização de atendimento diferenciado, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário e acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

**4.9** A solicitação de que trata o Item 4.8 deverá ser realizada nas dependências do Complexo Educacional do Ensino Fundamental, no ato da inscrição.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

**4.10** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da entrevista, desde que faça solicitação de atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora de amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A Secretaria Municipal da Educação de Coroatá/MA não disponibilizará acompanhante para criança, assim, a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.

**4.10.1** Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.

**4.10.2** O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local da entrevista no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda aplicação do processo de entrevista, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando.

**4.10.3** A candidata lactante não terá tempo adicional para realizar a entrevista.

**4.10.4** O candidato que não atender ao disposto nos Itens 4.8 e 4.9, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

**4.11** Não serão aceitas inscrições via internet, postal, fax, condicional ou extemporânea.

**4.12** Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

**4.13** Não serão aceitos pedidos de alteração quanto à opção de função.

**4.14** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**4.15** Serão aceitos como documentos de identificação: Carteiras Expedidas pela Secretária de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras Expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos. Etc.); Passaportes; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteira de Trabalho de Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo, que contém foto).

**4.16** Não serão aceitos como documento de identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo antigo, sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados, ou que alguma outra forma não permitam com clareza, a identificação do candidato.

## **5 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** O documento de confirmação de inscrição será disponibilizado após realização da devida inscrição.

**5.2** O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos na confirmação de inscrição.

**5.3** No ato da inscrição, preenchidos os requisitos dispostos no Item 4.3, o candidato já sai com o deferimento da sua inscrição.

## **6 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**6.1** De acordo com o Anexo II (demonstrativo da modalidade de análise curricular e entrevista), deste Edital, o Processo Seletivo Simplificado será composto de análise curricular e entrevista.

**6.2** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de entrevista com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de documento de identificação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

**6.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da entrevista ou da entrega de documentos para análise curricular, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências dos Itens 4.15 e 4.16 deste Edital, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia ou original) relatando o ocorrido e expedido há 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura em formulário próprio.

**6.4** A identificação especial prevista no Item 6.3 será exigida também quando o documento de identificação apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.5** Não será permitida, no dia da entrega de documentos para análise curricular, bem como no dia da entrevista, entrada de candidato portando armas.

**6.6** Não haverá segunda chamada para as etapas do Seletivo. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

**6.7** Não haverá prorrogação de tempo previsto para realização das etapas previstas no presente Edital, em virtude de afastamento do candidato da sala de realização das etapas por qualquer outro motivo.

**6.8** A análise curricular, bem como a entrevista, não serão aplicadas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido no Edital deste Processo por qualquer outro motivo.

**6.9** Será automaticamente ELIMINADO o candidato que no ato de realização das etapas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para participação da entrevista.
- b) faltar com a devida cortesia ou respeito a qualquer membro da Comissão do Processo Seletivo, autoridade presente ou outro candidato.
- c) afastar-se do local de aplicação da entrevista, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal.
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- e) utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento em benefício próprio ou de terceiros.
- f) tiver seu aparelho de telefonia celular emitindo sons de toque ou vibrando.
- g) for encontrado portando arma.

**6.10** Após a realização das etapas, caso seja constatado, por qualquer outro meio, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, sua participação será anulada e ele será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

## **7 - DA ANÁLISE CURRICULAR**

**7.1** A entrega de documentos para análise curricular será realizada nos dias 22 e 23 de fevereiro, de 8h às 18h, EXCLUSIVAMENTE nas dependências do Complexo Educacional do Ensino Fundamental.

**7.2** Os critérios estabelecidos para avaliação curricular estão previstos no Anexo II deste Edital.

**7.3** A avaliação curricular será realizada pela Comissão de Servidores da Secretaria Municipal de Educação.

**7.4** A fase de análise curricular será **Classificatória e Eliminatória** e serão classificados, em ordem decrescente, para fase de Entrevista, o **dobro do número de vagas ofertadas para cada área**, observando o disposto no Anexo I.

**7.5** A comprovação quanto ao tempo de efetivo serviço na função constante no Anexo II, se dará por meio de apresentação pelo candidato de Certidão de Tempo de Serviço, recente e sem rasuras, ou Declaração Autêntica original expedida pelo Órgão competente.

**7.6** Os candidatos que não apresentarem os documentos elencados no Item 7.5, não terão computados a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital.

## **8 - DA ENTREVISTA**

**8.1** A convocação para entrevista ocorrerá em data e horário estabelecidos no Calendário de Eventos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

**8.2** A entrevista terá pontuação máxima de 20 (pontos) e obedecerá os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital e será realizada na data e horário estabelecidos no Calendário de Eventos, EXCLUSIVAMENTE nas dependências do Complexo Educacional do Ensino Fundamental.

**8.3** A entrevista ficará a cargo de profissionais de notória especialização, a serem contratados pela Administração Pública, conforme art. 2, da Lei Municipal 07/2017.

**8.4** A fase de entrevista será **Eliminatória e Classificatória**, observando-se ordem decrescente de classificação.

### **9 – DO RESULTADO FINAL**

**9.1** O resultado final estará disponível para consulta no átrio na Prefeitura Municipal de Coroatá, situada na Praça José Sarney, 159, Centro, Coroatá/MA e na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Senador Leite, s/n, Centro, Coroatá/MA, bem como no portal [www.depculturaseduc.com.br](http://www.depculturaseduc.com.br).

### **10 – DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1** Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que, cumulativamente:

- a) não for eliminado na análise curricular;
- b) não for eliminado na entrevista;
- c) se portador de deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições da função pública;
- d) obtiver maior média aritmética simples ( $\frac{AC+E}{2}$ ), em ordem decrescente, observando o limite de vagas ofertadas deste Edital.
- e) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido no Edital.

**10.1.1** Os candidatos que não se enquadrarem no item 10.1 ficarão na reserva, observando-se o limite de vagas ofertadas no cadastro de reserva, bem como ordem decrescente de classificação.

**10.2** Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, aplicáveis, conforme caso, em todas as fases deste Processo Seletivo Simplificado:

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, da Lei nº. 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.
- b) ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Juri, nos termos do Código de Processo Penal, artigo 440, no período compreendido entre a data da entrada em vigor da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Processo Seletivo.
- c) obter maior número de pontos na fase de análise curricular.
- d) obter maior número de pontos na fase de entrevista.
- e) maior idade.

**10.3** Para o reconhecimento do exercício da função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri, o candidato deverá declarar, na Ficha da Inscrição, que é beneficiário de tal situação e entregar, dentro do prazo estabelecido no Calendário de Eventos, documento oficial que comprove o efetivo exercício da função de jurado, e não apenas a simples convocação.

**10.4** A comprovação do efetivo exercício da função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri deve ser entregue obrigatoriamente acompanhado do Anexo III deste Edital, devidamente preenchido.

**10.4.1** A não observância no disposto no Item 10.4 acarretará ao candidato a perda do direito ao reconhecimento do exercício da função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri.

### **11 – DO RECURSO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

**11.1** Será admitido recurso contra:

a) resultado de análise curricular.

**11.2** O candidato que desejar interpor recurso contra análise curricular terá o prazo de 1 (um) dia útil, conforme consta no Calendário de Eventos, contado a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado da análise curricular, devendo o recurso seguir o modelo constante do Anexo IV, se dirigindo à Secretaria Municipal de Educação de Coroatá e protocolado na sede da respectiva secretaria.

**11.3** O recurso deverá ser devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos que devem ser revisados, nome do candidato, número da inscrição, função pública a qual concorre, telefone, endereço para contato e devidamente assinado.

**11.4** Não serão conhecidos, conseqüentemente, serão indeferidos:

a) recursos que não estiverem de acordo com os elementos previsto no Item 11.2.

b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente.

c) recursos interpostos fora do prazo deste Edital.

d) recursos enviados via postal, correios ou fax.

e) recursos cujo teor despreze as Instituições ou profissionais responsáveis por este Seletivo.

**11.5** É vedada a possibilidade de reanálise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo evento, nos termos da relação indicada no Item 11.1 deste Edital e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

**11.6** Caso o candidato interponha dois ou mais recursos contra o mesmo evento, nos termos da relação indicada no Item 11.1, deste Edital, somente será analisado o que for protocolado primeiro, seguindo o que prevê o Item 11.2.

**11.7** A notificação para conhecimento de análise dos recursos estará disponível para consulta no átrio na Prefeitura Municipal de Coroatá, situada na Praça José Sarney, 159, Centro, Coroatá/MA e na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Senador Leite, s/n, Centro, Coroatá/MA, bem como no portal [www.depculturasemed.com.br](http://www.depculturasemed.com.br).

**11.8** A análise dos recursos poderá determinar, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida, podendo o candidato passar para uma colocação superior, inferior ou, ainda, ser desclassificado.

## **12 – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**12.1** Após a última fase do Processo Seletivo Simplificado, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado e publicado de forma oficial pela Secretaria Municipal de Educação de Coroatá/MA.

**12.2** A Secretaria Municipal de Educação de Coroatá/MA manterá disponível para consulta no átrio na Prefeitura Municipal de Coroatá, situada na Praça José Sarney, 159, Centro, Coroatá/MA e na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Senador Leite, s/n, Centro, Coroatá/MA, bem como no portal [www.depculturasemed.com.br](http://www.depculturasemed.com.br), as listagens contendo o Resultado Final após com a pontuação de todos os candidatos aprovados pelo período de validade do Processo Seletivo.

## **13 – DO PRAZO DE VALIDADE**

**13.1** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

## **14 – DA CONVOCAÇÃO, LOTACÃO E CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A convocação dos candidatos aprovados será realizada por meio de publicação no átrio na Prefeitura Municipal de Coroatá, situada na Praça José Sarney, 159, Centro, Coroatá/MA e na sede da Secretaria



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

Municipal de Educação, situada na Rua Senador Leite, s/n, Centro, Coroatá/MA, bem como no portal [www.depculturasemed.com.br](http://www.depculturasemed.com.br).

**14.2** A contratação dos candidatos aprovados será realizada de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**14.3** Os professores passarão por avaliação institucional e aprovação ao final de cada ano, como condição para sua permanência nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Coroatá/MA.

**14.4** Despesas com possíveis deslocamentos serão de responsabilidade dos candidatos aprovados.

**14.5** Para contratação, conforme o caso, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal.
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- c) estar quites com as obrigações eleitorais.
- d) estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino.
- e) não registrar antecedentes criminais e encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civís e políticos.
- f) não ter sofrido, no exercício de sua função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal, quando for o caso.
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo/emprego/função pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
- h) ter sido aprovado em processo Seletivo.
- i) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para o exercício da função pretendida conforme indicado no Anexo I deste Edital.
- j) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades da função pública, bem como apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho ou profissional designado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- l) se pessoa com deficiência, ter sua deficiência reconhecida como compatível com as atribuições da função pública pretendida.
- m) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.
- n) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

**14.6** O candidato somente será admitido se, aprovado, atender às condições dispostas neste Item 14.

**14.7** O candidato que, no ato da inscrição, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

**14.8** Tornar-se-á sem efeito a contratação dos candidatos que não se apresentarem no prazo previsto na legislação.

**14.9** A aprovação do candidato no presente Seletivo não assegura ao mesmo o direito de contratação, apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato, condicionada à exclusiva necessidade, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação de Coroatá/MA.

**14.10** A Secretaria Municipal de Educação de Coroatá/MA realizará acompanhamento e avaliação do desempenho dos professores, na forma da Lei.

**14.11** O candidato classificado neste Processo Seletivo poderá ser remanejado à outra vaga nas Unidades Escolares, condicionado à:

- a) ausência de classificáveis a vaga a ser provida.
- b) desistência de professor habilitado.
- c) abertura de novas turmas.
- d) disponibilidade orçamentária.
- e) compatibilidade de horário.
- f) cumprimento dos requisitos mínimos necessários.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O candidato poderá obter informações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado no endereço e horário indicados nos Itens 1.1 e 1.2.

**15.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Processo Seletivo Simplificado, que serão sempre publicados no átrio na Prefeitura Municipal de Coroatá, situada na Praça José Sarney, 159, Centro, Coroatá/MA e na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Senador Leite, s/n, Centro, Coroatá/MA, bem como no portal [www.depculturasemed.com.br](http://www.depculturasemed.com.br).

**15.2.1.** Após a data de divulgação do Resultado Final, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

**15.3.** A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital.

**15.4.** A contratação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas indicadas no Anexo I deste Edital está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Item 14 deste Edital e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

**15.5.** O candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas ou não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

**15.6.** As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

**15.7.** Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste Processo Seletivo Simplificado.

**15.8.** Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste Processo Seletivo Simplificado e de sua apresentação para nomeação, posse e entrada em exercício.

**15.9.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Comprovante de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

**15.10.** Solicitação de alteração da data de nascimento do candidato somente será considerada quando acompanhada de documentação comprobatória, por constituir critério de desempate.

**15.11.** Os atos de contratação são de competência da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

**15.12.** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é o da cidade de Coroatá/MA.

**15.13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Servidores da Secretaria Municipal de Educação, ouvida a sua Assessoria Jurídica.

  
Eldo de Melo Viana  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 019/2017



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001, DE 20/02/2017**

**ANEXO I**

**REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E NÚMERO DE VAGAS**

<b>CARGO – PROFESSOR</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>
Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura em Pedagogia, formação na modalidade Normal Superior, admitindo-se como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal (Magistério).
Anos finais do Ensino Fundamental	Licenciatura na área de atuação.
Informática	Nível Superior (Tecnólogo)
Educação Especial – Intérprete de Libras	Licenciatura em qualquer área, mais curso de Libras em órgão competente, com carga horária de, no mínimo 120 horas.
Educação Especial - Especialização	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial e Inclusiva.

**TABELA SALARIAL PARA PROFESSORES EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU FUNDAMENTAL**

<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>SALÁRIO</b>
25 horas/semanais	R\$ 1.436,75
40 horas/semanais	R\$ 2.298,80

**ATRIBUIÇÕES**

<b>EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.
	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

<p>ENSINO FUNDAMENTAL MENOR (1º ao 5º ano)</p>	<p>aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.</p>
<p>ENSINO FUNDAMENTAL MAIOR (6º ao 9º ano)</p>	<p>Planejar e ministrar o ensino nas séries finais do Ensino Fundamental, desenvolvendo os conteúdos curriculares pertinentes. Elaborar planos de ensino e planos de aula selecionando o assunto e determinando a metodologia. Selecionar e/ou confeccionar material didático a ser utilizado como suporte pedagógico. Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisa. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, recreativo etc, para promover a socialização e a formação dos alunos. Elaborar e aplicar testes, provas, e outros instrumentos de avaliação. Planejar e desenvolver estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento, atendendo as dificuldades individuais de aprendizagem. Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino, discutindo os programas e métodos a serem adotados ou reformulados. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Participar de reuniões de pais e mestres e de atividades escolares que envolvam a comunidade.</p>
<p>EDUCAÇÃO ESPECIAL – INTÉRPRETE DE LIBRAS</p>	<p>Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdo-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a Língua oral e vice-versa; Apoiar as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis infantil e fundamental de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares. Disponibilizar o ensino de linguagens e de códigos específicos de comunicação e sinalização.</p>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

**EDUCAÇÃO ESPECIAL - ESPECIALIZAÇÃO**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica definida de acordo com cada estabelecimento de ensino; zelar pela qualidade na aprendizagem dos alunos; planejar com a equipe escolar estratégias de apoio pedagógico para os alunos com especificidades de aprendizagem; ministrar horas-aula de acordo com dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e das aprendizagens dos alunos nos instrumentos definidos pelo Sistema de Ensino Público da Prefeitura de Coroatá.

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidades e estratégias, considerando as necessidades específicas dos estudantes público alvo da Educação Especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais; acompanhar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum no ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidades utilizados pelo estudante; ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar as habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares; executar outras atividades correlatas ao cargo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

<b>ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – 25 h</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PCD (5%)</b>	<b>Número de vagas reservas</b>
POT01	PORTUGUÊS	5	0	2
MAT01	MATEMÁTICA	4	0	2
CIE01	CIÊNCIAS	3	0	1
GEO01	GEOGRAFIA	3	0	1
HIS01	HISTÓRIA	3	0	1
ING01	INGLÊS	3	0	1
EDF01	EDUCAÇÃO FÍSICA	3	0	1
INF01	INFORMÁTICA	2	0	1
EEL01	EDUCAÇÃO ESPECIAL (LIBRAS)	1	0	1
EEE01	EDUCAÇÃO ESPECIAL (ESPECIALIZAÇÃO)	1	0	1

<b>EDUCAÇÃO INFANTIL</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PCD (5%)</b>	<b>Número de vagas reservas</b>
EI01	25h	40	2	10
EI02	40h	10	0	05

<b>ENSINO FUNDAMENTAL MENOR</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PCD (5%)</b>	<b>Número de vagas reservas</b>
EFM01	25h	30	1	10
EFM02	40h	25	1	05



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

<b>ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – 40 h</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PCD (5%)</b>	<b>Número de vagas reservas</b>
POT02	PORTUGUÊS	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
MAT02	MATEMÁTICA	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
CIE02	CIÊNCIAS	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
GEO02	GEOGRAFIA	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
HIS02	HISTÓRIA	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
ING02	INGLÊS	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
EDF02	EDUCAÇÃO FÍSICA	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
INF02	INFORMÁTICA	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
EEL02	EDUCAÇÃO ESPECIAL (LIBRAS)	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
EEE02	EDUCAÇÃO ESPECIAL (ESPECIALIZAÇÃO)	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Notas:**

(1) PCD = pessoa com deficiência.

(2) Na Tabela de Critérios para Análise Curricular, entende-se:

2.1 Magistério: portador de diploma de nível médio na modalidade normal.

2.2 Graduado: portador do título de graduação.

2.3 Especialista: portador de título de Pós Graduação *lato sensu* em nível de Especialização.

2.4 Mestre: portador de título de Pós Graduação *stricto sensu* em nível de Mestrado.

2.5 Doutor: portador de título de Pós Graduação *stricto sensu* em nível de Doutorado.

(3)  $\frac{AC+E}{2} = \frac{\text{Análise Curricular} + \text{Entrevista}}{2}$



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001, DE 20/02/2017

ANEXO II  
DEMONSTRATIVO DA MODALIDADE DE ANÁLISE CURRICULAR, ENTREVISTA E TOTAL DE PONTOS

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR	
ITEM	PONTUAÇÃO
Formação continuada na área de atuação	0,5 ponto para cada curso, com limite de até dois cursos, com no mínimo 60 horas cada, no limite de 10 anos de validade.
Tempo de Serviço	0,5 ponto para cada 1 (um) ano de efetivo exercício na função, sem limite de tempo de serviço.
Magistério	1,0 ponto.
Graduação, na área de atuação.	2,0 pontos.
Especialização, na área de atuação.	3,0 pontos.
Mestrado, na área de atuação.	4,0 pontos.
Doutorado, na área de atuação.	5,0 pontos.

CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

A entrevista será realizada por Profissionais de Notória especialização, pela Administração Pública, nos termos da Lei 8666/93, conforme Item 8 deste Edital e será concretizada *através de uma relação interpessoal entre entrevistador e entrevistado, onde o primeiro, ao fazer as perguntas ao segundo, provoca estímulos para que possa estudar a retroação, ou seja, as respostas e reações comportamentais.*

*Na entrevista, aos examinadores analisarão, a capacidade de agir, pensar, interagir e sentir, diante de situações ou perguntas indiscretas próprias de um futuro professor, diante de fatos ou acontecimentos semelhantes.*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017, DE 20/02/17**

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO, COMPROVAÇÃO DE DEFICIÊNCIA E/OU COMPROVAÇÃO DE TER SIDO JURADO EM PROCESSOS PENAIS DE COMPETÊNCIA DO TRIBUNAL DO JÚRI**

**REQUERIMENTO**

À Secretaria Municipal de Educação,

\_\_\_\_\_, candidato (a), inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Professores e Cadastro de Reserva da Educação Infantil e/ou Fundamental, inscrição nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) no (a) \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, Requer:

( ) comprovar ser pessoa com deficiência, conforme laudo médico em anexo (o laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência). Deficiencia:

( ) comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri, nos termos do Código de Processo Penal, artigo 440, no período compreendido entre a data da entrada em vigor da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Seletivo (comprovação deve ser feita por meio de declaração de exercício da função, não servindo, para tal fim, o documento de convocação desprovido de complementação indicando que a função foi de fato exercida).

( ) disponibilização de atendimento diferenciado para gestante/lactante. Atendimento diferenciado requerido:

( ) disponibilização de atendimento diferenciado para ADVENTISTA. Atendimento diferenciado requerido:





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

Termos em que pede e aguarda deferimento,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Candidato



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001, DE 20/02/2017

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO CAPA

À Secretaria Municipal de Educação,

Nome:

Número de Inscrição:

CPF:

Inscrito para vaga de \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Professores da rede infantil e/ou fundamental, solicita:

revisão da análise curricular.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Candidato

Instruções: O Candidato deverá:

- Digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Identificar-se apenas nesta CAPA.
- Apresentar ALEGAÇÃO/JUSTIFICATIVA com argumentação lógica e consistente.

**Atenção! O desrespeito às regras estabelecidas neste Edital poderá resultar no indeferimento do recurso.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001, DE 17/02/2017**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**  
**ALEGAÇÃO/JUSTIFICATIVA**