PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

Portaria SECAD/PMCg nº 09/2012

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, em consonância com o disposto nos arts. 37, IX da Constituição Federal; 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município; 2º, inciso IV alínea (a), § 1º da Lei nº 449/2010 de 18/06/2010, devidamente autorizado pelo Ato contido no Decreto nº 112/2006, no uso de suas atribuições, torna público para todos os interessados, a abertura de Processo de Seleção Pública destinado à contratação de 50 (cinquenta) Professores Substitutos para atender à necessidade temporária da Secretaria de Educação, cabendo sua execução à Secretaria de Administração do Município de Camaragibe, com a assistência da Secretaria de Educação, com objetivo de regularizar funcionamento das unidades escolares municipais, em número suficiente para a demanda mínima, diante da falta de docente de carreira, decorrente de afastamento para atender ao Programa Federal Mais Educação e Camaragibe Educando em Tempo Integral, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste edital.

RESOLVE:

I – Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de 50 (cinquenta) Professores Polivalentes, substituindo temporariamente os educadores do quadro efetivo que estão à disposição do Programa Federal Mais Educação e Camaragibe Educando em tempo Integral.
II – Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior seja realizada para atender excepcional interesse público, nos termos do artigos 37, IX da Constituição Federal, 2º, inciso IV, alínea (a), § 1º da Lei nº 449/2010 e respeitando o disposto na Lei Orgânica do Município de Camaragibe, obedecendo ao Edital constante nos Anexos desta Portaria.
III – Estabelecer o prazo de 01 (um) ano para validade da Seleção Pública a contar da respectiva homologação, prorrogável por igual período.

Camaragibe, 04 de abril de 2012.

Francisco Vital da Silva Neto
Secretário de Administração

PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO

1. DA COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

O presente processo de seleção pública será realizado sob a coordenação da Secretaria de Administração do Município de Camaragibe – PE, com a assistência da Secretaria de Educação.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O processo seletivo simplificado de que trata a portaria SECAD/PMCg09/2012 será regido pelo presente edital cabendo sua execução à Secretaria de Administração do Município de Camaragibe, junto com a Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional que viabilizará os meios e os instrumentos técnicos necessários à inscrição, avaliação e seleção dos candidatos.

2.2. O processo seletivo simplificado regido por este edital visa à contratação de 50 (cinquenta) professores para a função de Professor Polivalente (substituto) cuja jornada de trabalho e remuneração descrita no quadro abaixo.

Função	Carga Horária	Quantidade	Remuneração R$
Professor Polivalente	*150*	*50*	*1.157,40*

2.3. A partir do dia **10/04/2012**, versões deste edital estarão disponíveis no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE, na Secretaria de Educação do Município e expostos nos endereços eletrônicos: www.camaragibe.pe.gov.br e www.fadurpe.com.br/camaragibe.

2.4. A contratação dos candidatos classificados será temporária, pelo período de 11 (onze) meses, podendo ser renovado por igual período, nos termos do art. 4º, parágrafo único, inciso I, da Lei Nº 449/2010, sendo facultada às partes a rescisão unilateral desde que notificada à outra com 30 (trinta) dias de antecedência.

2.5. Será admitida a participação de servidores e empregados públicos na seleção, mas sua contratação dar-se-á, apenas nos casos admitidos em lei.

2.6. Ficarão reservadas 05 (cinco) vagas para pessoas com deficiência.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O formulário de inscrição estará disponível na internet no período de **10** a **16/04/2012** no site www.fadurpe.com.br/camaragibe e a entrega da documentação será realizada no mesmo período, no posto de atendimento localizado na Secretaria de Educação do Município de Camaragibe, situada na Av. Belmino Correia, 2.340, Timbi – no hall do 1º andar - Camaragibe/PE; CEP: 54768-000, o qual funcionará para atendimento no horário de 8h às 11h e 14 às 16h.

3.2. Para formalizar sua inscrição o interessado deverá preencher o formulário de inscrição pela internet e entregá-lo, pessoalmente ou por procuração, juntamente com os documentos relacionados abaixo, no posto de atendimento durante o período de inscrição:

a) RG – Registro Geral de Identificação;
b) C.P.F – Cadastro de Pessoa Física;
c) Quitação com o serviço militar se candidato do sexo masculino;
d) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
e) Comprovante de residência;
f) Curriculum Vitae Comprovado (todas as informações prestadas no documento devem ser comprovadas, através de cópias devidamente assinadas e/ou com carimbo do (a) declarante, para fins de pontuação);
g) Comprovação (certificado ou diploma) de conclusão do curso Normal Médio ou graduação em Pedagogia com direito ao exercício do magistério nos anos inicias do Ensino Fundamental;
h) Cópia da Ficha de inscrição, em duas vias, impressas do site.

3.3. As duas vias do Protocolo de Entrega da Documentação deverão ser apresentadas ao responsável pela recepção, o qual afixará sua assinatura e carimbo, devolvendo ao candidato a segunda via do protocolo como recibo de entrega.

3.4. Os documentos destinados à avaliação deverão ter as folhas numeradas sequencialmente com a rubrica do candidato no canto inferior esquerdo.

3.5. Todas as cópias da documentação necessária para a pontuação na Análise de Currículo e Experiência Profissional deverão estar autenticadas. A autenticação das cópias de documentos poderá ser feita em cartório ou pelo servidor que receber a documentação mediante a apresentação do documento original para conferência.

3.6. A documentação entregue é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a coordenação do processo seletivo o direito de excluir do processo o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3.7. Concluído o processo de inscrição, o candidato receberá o seu Comprovante de Inscrição emitido após a entrega dos documentos requeridos.

3.8. O Comprovante de Inscrição deve ser mantido com o candidato.

3.9. Os documentos reprográficos poderão ser autenticados por membro da comissão receptora da inscrição em face da apresentação dos respectivos originais.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

4.1. Aos candidatos, portadores de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Art. 37 do Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para concorrer às vagas ali instituídas.

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrem no Decreto Federal n. 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

4.3. O candidato, portador de necessidades especiais, deverá apresentar laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível da deficiência da qual é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), observando o local e o período previsto no calendário deste Edital.

4.4. Quando convocado para o início das atividades, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial que reconhecerá ou não a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais, bem como, a

compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições atinentes ao cargo a ser ocupado.

4.5. Caso as vagas reservadas para pessoas com deficiência não sejam preenchidas, estas serão revertidas ao quadro geral de vagas e preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A Seleção será realizada em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, constituída de Análise de Currículo e Experiência Profissional.

5.2. **Análise de Currículo e Experiência Profissional:**

5.2.1. A Análise de Currículo e da Experiência Profissional limitar-se-á aos documentos entregues, juntamente com o *Curricullum Vitae* comprovado no ato da inscrição.

5.2.2. Análise de Currículo e Experiência Profissional será realizada por banca examinadora designada pela Fundação Apolônio Salles, que procederá à pontuação com base no disposto neste edital.

5.2.3. Os candidatos serão avaliados por meio das informações e dos documentos fornecidos pelo candidato no ato da inscrição.

5.2.4. Na Análise de Currículo e Experiência Profissional serão atribuídas notas, na escala de 0 a 100 pontos, de acordo com os critérios especificados nos quadros a seguir:

PROFESSOR POLIVALENTE				
Fase	**Descrição**	**Pontuação**	**Máximo de Pontos**	**Documentos Comprobatórios**
Avaliação de Títulos*	Doutorado em Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	75	75	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função na qual concorre, com validade nacional. **
	Mestrado em Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	65		
	Especialização em Educação ministrado Superior, reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas	55		
Experiência Profissional	Experiência profissional docente comprovada no Ensino Fundamental – 05 (cinco) pontos por ano completo.	05	25	Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre. Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre. Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre (ver item 5.2.6)
TOTAL DE PONTOS		**100**		

* Não cumulativa.
** Não será pontuada a formação acadêmica/escolaridade referente aos requisitos para o exercício da função tampouco haverá pontuação para diplomas ou certificados em desacordo com as Resoluções do Conselho Nacional de Educação.

5.2.5. Para a atribuição de pontos a Comissão Examinadora considerará o tempo total de regência, exceto a de estágio, monitoria e tutoria, não sendo admitidas concomitâncias.

5.2.6. A regência deverá ser comprovada mediante documento hábil, conforme o caso:

a) No caso de experiência profissional com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, anexar cópia autenticada do referido documento, especificamente das folhas de identificação do empregado e de comprovação do vínculo empregatício declarado;
b) No caso de experiência profissional, através de Certidão/Declaração, na qual conste expressamente a Função com a descrição das atribuições e o respectivo período, conforme o caso, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, quer no serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição a qual está ou esteve vinculado, na qual conste em papel timbrado à assinatura, carimbo e função do responsável pela emissão do documento.
c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou Notas Fiscais de serviço, originais ou cópia autenticada em cartório, devendo constar expressamente o cargo/função desempenhados, as atividades desenvolvidas e o respectivo período. Será considerado para efeito de pontuação apenas o (s) ano (s) em que forem comprovados ao menos 05 (cinco) contratos ou recibos de pagamentos de Autônomo (RPA), relativos a serviços distintos;
d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o respectivo período;
e) No caso de experiência profissional como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente a função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o respectivo período.
f) No caso de atuação comprovada, mediante Certidão/Declaração contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período, quer no serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição a qual está ou esteve vinculado, na qual constem em papel timbrado a assinatura, o carimbo e o cargo do responsável pela emissão do documento.

5.2.7. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que tratam as letras “b” e “f” do item anterior, a Certidão/Declaração deverá ser emitida por representante legal da Instituição, que tornará expresso no documento a inexistência da referida unidade.

5.2.8. Estágios, monitorias e tutorias não serão considerados para fins de pontuação.

5.2.9. Qualquer informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.10. Não será considerada sobreposição de tempo para efeito de pontuação de experiência.

5.2.11. Para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas e com validade nacional na forma recomendada pelo Conselho Nacional de Eduacação.

5.2.12. Na avaliação de títulos será considerado apenas o de maior pontuação, excluem-se automaticamente os pontuados com menor valor. Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação.

5.2.13. Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, somente será aceito o diploma se revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

5.2.14. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Avaliação serão desconsiderados.

5.2.15. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.2.16. O resultado da Análise de Currículo e Experiência Profissional será divulgado nos endereço eletrônico www.fadurpe.com.br/camaragibe, em **18/04/2012** por meio de exposição em ordem alfabética, da relação nominal com a respectiva pontuação.

5.2.17. A ordem de classificação da etapa da prova Análise de Currículo e Experiência Profissional estará disponível na página www.fadurpe.com.br/camaragibe e afixados nos quadros de aviso da Secretaria de Educação de Camaragibe.

5.2.18. Juntamente com a ordem de classificação serão divulgadas a data, a hora e o local de apresentação do candidato para a etapa seguinte. O não comparecimento importa em desistência do candidato do processo seletivo.

6. DA CLASSIFICAÇÃO, DA ELIMINAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Será eliminado do processo seletivo o candidato que deixar de apresentar os documentos para análise do currículo ou obtiver 0 (zero) na análise curricular ou não possuir a escolaridade mínima exigida para o exercício de professor polivalente.

6.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do argumento de classificação, discriminando as pontuações em listagens separadas para as vagas de portadores de deficiência e para as vagas de concorrência geral. O portador de deficiência fará parte das duas listagens, conforme lei.

6.4. Em casos de empates na classificação final a solução se dará em favor do candidato com maior pontuação na avaliação de título acadêmico e, se ainda persistir o empate, será beneficiado o candidato com mais idade. Os candidatos acima de 60 anos, terão como critério de desempate a maior idade.

6.5. A relação nominal com os candidatos classificados será exposta no quadro de avisos da Secretaria de Educação de Camaragibe e na página da internet da Fadurpe, através do endereço www.fadurpe.com.br/camaragibe.

7. DOS RECURSOS

7.1. Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado da Análise de Títulos e Experiência Profissional.

7.2. Os recursos quanto à Prova de Análise de Currículo e Experiência Profissional deverão ser interpostos de forma presencial na Secretaria de Educação de Camaragibe, situado na Av. Belmino Correia, 2.340, Timbi – no hall do 1º

andar - Camaragibe/PE; CEP: 54768-000, no horário das 08h às 11h e 14h às 16h, no período de **19, 20** e **23/04/2012**.

7.3. Não será permitido anexar qualquer documento na interposição de recursos.

7.4. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Coordenadora da Seleção, sendo protocolado na Secretaria de Educação de Camaragibe.

7.5. Não serão aceitos recursos por correspondência, fax ou e-mail.

7.6. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentado em locais diversos dos estipulados neste edital.

7.7. O resultado dos recursos será dado conhecimento, quando do resultado final em 23/04/2012, no endereço eletrônico www.fadurpe.com.br/camaragibe.

8. DAS ATRIBUIÇÕES

8.1. São deveres do professor, além dos previstos na Legislação Vigente:

a) Conhecer, respeitar e cumprir a legislação educacional;
b) Ensinar de forma atualizada os conteúdos definidos para cada nível de ensino, em consonância com a proposta curricular da rede;
c) Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, e comprometer-se com o avanço do seu desenvolvimento, garantindo a sua aprendizagem;
d) Comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade, cumprindo responsavelmente suas funções com eficiência, zelo e presteza;
e) Participar das diversas atividades inerentes ao processo educacional;
f) Atuar de forma coletiva e solidária com a comunidade escolar;
g) Comunicar, por escrito, à autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
h) Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando, por escrito, à autoridade competente os casos de que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos, bem como, a baixa frequência nas aulas;
i) Participar das atividades de Formação Continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, em seu horário de trabalho;
j) Submeter a programação de suas atividades às diretrizes estabelecidas pelo Projeto Político Pedagógico da sua Unidade de Ensino, vinculado à Proposta Curricular da Rede Municipal de Camaragibe.
k) Ministrar todas as aulas previstas na grade curricular e realizar as demais atividades previstas na ação docente conforme legislação em vigor e Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;
l) Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, educadores, funcionários e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
m) Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício consciente da cidadania;
n) Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
o) Registrar as informações necessárias para a permanente atualização dos Diários de Classe junto às Unidades Educacionais e aos órgãos da Administração, obedecendo às instruções normativas da Secretaria de Educação;

p) Considerar os princípios de democratização do acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, as diretrizes do Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade Educacional;
q) Participar do processo de gestão democrática da escola;
r) Participar do Conselho de Escolas e Conselho Municipal de Educação, quando eleito para tal fim e, acatar decisões por eles tomadas;
s) Participar do Colegiado de Avaliação, nas Unidades de Ensino em que ministrar aulas;
t) Guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;
u) Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
v) Atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;
w) Cumprir integralmente a jornada de trabalho que lhe for atribuída;
x) Dar conhecimento a todo profissional da Unidade Educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;
y) Com base nos deveres aqui enunciados, organizar os conteúdos, procedimentos didático metodológicos, bem como, materiais e avaliação de forma coerente e pedagogicamente compatível, responsabilizando-se pelos resultados das hipóteses de trabalho que implementar.

9. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO DE PROFESSOR POLIVALENTE SUBSTITUTO

9.1. Ser brasileiro ou naturalizado;
9.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até o término das inscrições;
9.3. Possuir certificado ou diploma de conclusão do Normal Médio (Magistério) ou certificado de graduação em Pedagogia, com direito a lecionar nas séries iniciais do Ensino Fundamental.
9.4. Estar apto física e mentalmente para o exercício da função.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

O Resultado final será divulgado pela comissão da seleção pública e homologado através de portaria conjunta dos secretários de Administração e Secretaria de Educação no dia **30/04/2012.**

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato que não comprovar as condições declaradas no ato da inscrição será considerado desclassificado.
11.2. As informações prestadas pelos candidatos são de sua inteira responsabilidade, reservando-se à Comissão da Seleção o direito de afastar do processo o candidato que apresentar documentos e comprovantes inverídicos, falsos, ilegíveis ou incompletos.
11.3. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Senhor Secretário de Administração e pela Secretária de Educação do município.
11.4. Aprovação e classificação final do candidato não implicam obrigatoriedade na contratação imediata para o cargo, cabendo à Prefeitura Municipal de Camaragibe o direito de proceder à convocação e à contratação dos

candidatos segundo seu critério, observadas as necessidades da administração, a ordem de classificação final e o número de vagas ofertadas neste processo seletivo.

11.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano contado a partir da publicação da homologação no quando de avisos da Secretaria de Educação do Município e na página da internet da Fadurpe, www.fadurpe.com.br/camaragibe, podendo se prorrogado uma única vez, por igual período.

11.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, mediante comunicado a ser publicado através de portaria e exibição de edital específico no endereço eletrônico www.fadurpe.com.br/camaragibe.

11.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas nos sites www.fadurpe.com.be/camaragibe.

11.8. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relacionadas ao evento, inclusive as possíveis retificações, não podendo ser alegado o desconhecimento das normas e dos procedimentos que regem o certame.

11.9. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial válido para Recife.

11.10. A Prefeitura de Camaragibe e a Fundação Apolônio Salles não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço residencial e/ou e-mail não atualizado, endereço residencial de difícil acesso, correspondência devolvida pelo correio por motivo de endereço incorreto e/ou insuficiente do candidato ou mudança.

11.11. As despesas decorrentes da participação em quaisquer das etapas do concurso correrão por conta dos candidatos.

Camaragibe, 04 de abril de 2012.

Francisco Vital da Silva Neto
Secretário de Administração

PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

	Prefeitura de Camaragibe **Secretaria de Educação** **Ficha de Inscrição – Seleção Pública Simplificada**
Cargo: Professor Polivalente	Nº de Inscrição:
Nome:	sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino
RG:	Estado Civil:
C.P.F	
Data de Nascimento: / /	
Filiação:	(Mãe)
	(Pai)
Portador de Deficiência: ( ) não ( ) sim Qual?_____	
Tempo de experiência em regência de classe:	
Endereço:	Nº
Cidade: Estado:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Móvel:
_____ **Assinatura do Candidato** **Camaragibe, __ de _____ de 2012**.	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO/SELEÇÃO PROFESSOR POLIVALENTE - 2012	
Nome:	Nº de Inscrição:
RG:	CPF:
Camaragibe,__de _____de 2012.	

PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Declaro para todos os devidos fins que estou de acordo com as normas definidas pela Portaria SECAD/PMCg nº_____ e que entrego nesta data a documentação requerida para a Análise de Título e Experiência Profissional, conforme exigências contidas neste edital.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS		FOLHAS
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
TOTAL DE FOLHAS RUBRICADAS		

Camaragibe, _____de _____de 2012.

_____

Assinatura do Candidato

OBSERVAÇÃO:

1. O candidato deverá imprimir este protocolo de entrega da documentação em 02 (duas) vias, para ser apresentado ao responsável pela recepção dos documentos.

   1ª via/Controle da Secretaria de Educação de Camaragibe;
   2ª via/Recibo de entrega
2. Documentos para inscrição:
   a. RG – Registro Geral de Identificação;
   b. C.P.F – Cadastro de Pessoa Física;
   c. Quitação com o serviço militar se candidato do sexo masculino;
   d. Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
   e. Comprovante de residência;
   f. Curriculum Vitae Comprovado (todas as informações prestadas no documento devem ser comprovadas, através de cópias devidamente assinadas e/ou com carimbo do (a) declarante, para fins de pontuação);
   g. Comprovação (certificado ou diploma) de conclusão do curso Normal Médio ou graduação em Pedagogia com direito ao exercício do magistério nos anos inicias do Ensino Fundamental;
   h. Cópia da Ficha de inscrição (Anexo I) em duas vias, devidamente, preenchida.

Critérios para análise:

PROFESSOR POLIVALENTE				
Fase	**Descrição**	**Pontuação**	**Máximo de Pontos**	**Documentos Comprobatórios**
Avaliação de Títulos*	Doutorado em Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	75	75	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função na qual concorre, com validade nacional. **
	Mestrado em Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	65		
	Especialização em Educação ministrado Superior, reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas	55		
Experiência Profissional	Experiência profissional docente comprovada no Ensino Fundamental – 05 (cinco) pontos por ano completo.	05	25	Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre. Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre. Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre (ver item 5.2.6)
TOTAL DE PONTOS		**100**		

* Não cumulativa.
** Não será pontuada a formação acadêmica/escolaridade referente aos requisitos para o exercício da função, tampouco haverá pontuação para diplomas ou certificados em desacordo com as Resoluções do Conselho Nacional de Educação.

PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO II
CRONOGRAMA DO EVENTO

DATA	ATIVIDADE
10/04/2012 a 16/04/2012	Inscrição/ Entrega da documentação
18/04/2012	Divulgação da Análise Curricular e Experiência Profissional
19, 20 e 23/04/2012	Recurso quanto ao resultado da Análise Curricular e Experiência Profissional
27/04/2012	Resultado final da Análise Curricular e Experiência Profissional
30/04/2012	Homologação

PREFEITURA DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do candidato:	PROTOCOLO:

Ao Presidente da Comissão Coordenadora da Seleção.
Na qualidade de candidato ao processo seletivo simplificado para de contratação temporária de professor polivalente da Secretaria de Educação do Município de Camaragibe, solicito a revisão de minha pontuação na _____sob os seguintes argumentos:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Camaragibe, ____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do Candidato

Atenção:
1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.