



Secretaria da
Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, EDITAL Nº 06/2021, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS
PARA O PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO, PARA FORMAÇÃO DE
**BANCO DE RECURSOS HUMANOS
(CADASTRO DE RESERVA) PARA O ANO
DE 2022** EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE
CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL DE GROAÍRAS-CE, CONFORME
ESPECIFICA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no **art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Municipal n.º 430/2002, de 07 de novembro de 2002**, bem como **Lei Municipal nº 839/2021, de 20 de setembro de 2021**, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de processo seletivo simplificado destinado a formar um **BANCO DE RECURSOS HUMANOS (CADASTRO DE RESERVA)** para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da **Secretaria Municipal da Educação de Groaíras-CE**, no ano de 2022, podendo ser prorrogada por igual período, sempre no interesse público, sob as regras e condições estabelecidas no presente Edital.



Secretaria da Educação



DA JUSTIFICATIVA PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 1º Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da administração Municipal direta, as autarquias e as fundações poderão efetuar **contratação de pessoal por tempo determinado**, nas condições e prazos previstos nessa lei.

Art. 2º Considera-se **necessidade temporária de excepcional interesse público**:

IV- Admissão de **servidor substituto**;

V- Admissão de **professor**;

PARÁGRAFO ÚNICO: A contratação de **SERVIDOR SUBSTITUTO** a que se refere o inciso IV far-se-á exclusivamente para **SUPRIR A FALTA DE SERVIDOR DECORRENTE DE EXONERAÇÃO OU DEMISSÃO, FALECIMENTO, APOSENTADORIA, AFASTAMENTO OU LICENÇA DOS SERVIDORES.**

LEI MUNICIPAL Nº 430 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2002.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção pública simplificada, regida por este Edital, será coordenada e administrada pela Secretaria da Educação, através de Comissão Executiva, nomeada para este fim, que poderá recorrer aos serviços de outros setores necessários à realização do processo seletivo.

1.2 O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de banco de recursos humanos (cadastro de reserva) para o ano de 2022, objetivando suprir possíveis carências temporárias do corpo de servidores efetivos da Secretaria Municipal da Educação de Groaíras-CE, conforme as especificações abaixo:



Secretaria da Educação



QUADRO I					
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO					
CÓDIGO	CARGOS		VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de sala		CADASTRO RESERVA	40	R\$ 1.100,00
02	Cuidador educador		CADASTRO RESERVA	40	R\$ 1.100,00
03	Digitador		CADASTRO RESERVA	40	R\$ 1.158,67
04	Monitor de transporte		CADASTRO RESERVA	40	R\$ 1.100,00
05	Professor de Educação Especial (AEE)		CADASTRO RESERVA	20	R\$ 1.443,12
06	Professor Intérprete de LIBRAS		CADASTRO RESERVA	20	R\$ 1.100,00
07	Professor de Ciências da natureza		CADASTRO RESERVA	20	R\$ 1.443,12
08	Professor de Matemática		CADASTRO RESERVA	20	R\$ 1.443,12
09	Professor de Língua Inglesa		CADASTRO RESERVA	20	R\$ 1.443,12
10	Professor de Língua Portuguesa		CADASTRO RESERVA	20	R\$ 1.443,12
11	Professor polivalente		CADASTRO RESERVA	20	R\$ 1.443,12
12	Nutricionista		CADASTRO RESERVA	40	R\$ 1.600,00
13	Secretário escolar		CADASTRO RESERVA	40	R\$ 1.100,00

1.3 A avaliação de conhecimentos do presente Processo Seletivo Simplificado se dará através de **ANÁLISE CURRICULAR** e **ENTREVISTA**, sendo análise do currículo e a entrevista de caráter classificatórios.

1.4 Os contratos temporários celebrados com base neste edital findarão em 31 de dezembro de 2022, ressalvado o caso de necessário aditamento contratual com a possibilidade de prorrogação



Secretaria da Educação



por igual período, conforme o interesse público e observado os critérios de oportunidade e conveniência administrativa.

1.5 A contratação dar-se-á mediante termo de contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal.

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

- a) Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
- f) Apresentar o diploma para o cargo de professor expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida, da qualificação exigida para a função ou declarações que comprovem a competência para o exercício do cargo pleiteado;
- g) Não ter condenação criminal e nem possuir condenação em processo de improbidade administrativa, comprovados via certidão de antecedentes criminais da justiça estadual;
- h) Apresentar, **no ato da contratação**, Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de sua inteira responsabilidade e as suas expensas.

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições encontrar-se-ão abertas nos horários de **08h (oito horas) às 12h (doze horas)** e de **14h (catorze horas) às 17h (dezessete horas)**, nos dias **06 e 07 de dezembro**, na Sede da Secretaria Municipal da Educação de Groaíras-CE, situada na Rua 23 de Maio, S/N, Centro, Groaíras-CE, conforme o CRONOGRAMA constante do ANEXO I deste Edital.

2.2 - Não serão aceitas inscrições para mais de um cargo.

2.3 - Não será cobrada taxa de inscrição.

2.4 - A ficha de inscrição seguirá o modelo estampado no Anexo II deste Edital.

2.5 - Não será aceita inscrição por correspondência ou condicional.

2.6 - Será admitida inscrição por procuração específica, sendo necessário, no entanto, firma reconhecida em cartório, no caso de procuração particular.

2.6.1 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no ato de inscrição, respondendo pelas consequências de eventuais lapsos e declarações inexatas no ato da inscrição.



Secretaria da Educação



2.7 – No ato de inscrição, o candidato deverá indicar objetivamente na sua ficha de inscrição o cargo que pretende concorrer em conformidade com o Quadro I constante neste Edital, sendo a não indicação pormenorizada refletirá em critério de eliminação do candidato.

3- DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, cumulativamente, os seguintes documentos e requisitos, sob pena de eliminação do certame:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;
- d) Cópia do certificado de alistamento militar ou carteira de reservista bem como comprovação de estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Cópia do título de eleitor, bem como a comprovação de quitação das obrigações eleitorais;
- f) Uma foto 3 x 4 recente;
- g) Cópia da cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- h) Cópia do comprovante de residência atualizado;
- i) Cópias de certificados de conclusão de nível fundamental, médio ou superior e demais certificações legais a título de aferição curricular;
- j) Preencher as demais condições legais exigidas para o cargo pleiteado, nos termos deste Edital.

4- DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES PARA EXERCÍCIO DO CARGO

4.1 AUXILIAR DE SALA

REQUISITO: Ensino médio completo.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o professor; participar do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação; viabilizar ações que garantam os direitos da criança; realizar ações que promovem o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros); assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças e os demais profissionais; desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2 CUIDADOR EDUCADOR

REQUISITO: Ensino médio completo.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar e auxiliar o aluno com necessidades especiais que o impossibilite no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades



Secretaria da Educação



básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas; atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; auxiliar na locomoção; garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes; acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola.

4.3 DIGITADOR

REQUISITO: Ensino Médio completo e conhecimento prático de informática.

ATRIBUIÇÕES: Exame e preparo de serviços para digitação; digitação de tabelas, dados, notas, laudos e textos; envio de e-mails e planilhas; organização e digitalização de documentos; impressão de documentos e controle de arquivos.

4.4 MONITOR DE TRANSPORTE

REQUISITO: Ensino médio completo.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar os alunos durante o transporte escolar, das paradas até as escolas e vice-versa.

4.5 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (AEE)

REQUISITOS: Licenciatura em Pedagogia ou Letras com pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou em uma das áreas da educação especial com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83, 03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE); cursos na Área da Educação Especial com carga horária a partir de 80h/a, bem como experiência de trabalho no exercício de professor (a) do Atendimento Educacional.

ATRIBUIÇÕES: Identificar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação, bem como estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

6



Secretaria da Educação



4.6 PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

REQUISITOS: Licenciatura em Letras ou Graduação em qualquer área, cursada em instituição reconhecida pelo MEC com curso de Pós-graduação em Tradução e Interpretação em LIBRAS, de carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecida de acordo com as Resoluções nº 12/83,03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE) e Domínio na Língua Brasileira de Sinais; curso Básico de Libras com carga horária a partir de 100h/a com Domínio na Língua Brasileira de Sinais; curso de tradução e Interpretação a partir de 120h/a, bem como Experiência de trabalho no exercício da função de intérprete de Libras em sala de aula, mínimo de 1 (um) ano limitado a 05 (cinco) anos.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o processo de comunicação entre as pessoas com surdez e as pessoas ouvintes no contexto escolar; fornecer acesso para os estudantes surdos às informações sonoras do ambiente escolar; articular-se com os professores das salas de aula; contribuir com a promoção de espaços linguísticos para que os estudantes surdos expressem suas ideias, tenham acesso a novas informações em Libras, desenvolvam seu conhecimento em Libras e aprimorem a linguagem usada na esfera escolar; interpretar da Libras para o Português e vice-versa a fim de proporcionar aos estudantes surdos em sala de aula o acesso ao conhecimento; atuar na construção dos conhecimentos em sala de aula mediando em Libras a interação dos estudantes com o professor regente; empregar diferentes estratégias tradutórias e interpretativas com vistas à melhor compreensão por parte do estudante surdo; motivar a interação entre professores, estudantes surdos, estudantes ouvintes e demais participantes da unidade escolar; colaborar com o estudante surdo no desenvolvimento das atividades pedagógicas, contribuindo com o aprendizado da execução da tarefa com vistas à sua autonomia; estudar sobre Libras, tradução e interpretação intermodal, educação de surdos e aspectos de didática visual; planejar a interpretação a partir do conteúdo a ser desenvolvido pelo professor regente – estudo do léxico e terminologia, estudo dos conceitos e das formas de abordar esses conceitos em Libras; selecionar e/ou produzir materiais e suportes didáticos visuais (vídeo, imagens, textos, materiais) capazes de contribuir com o planejamento do professor regente; produzir material em vídeo com o intuito de colaborar com o estudante surdo na sistematização do conhecimento escolar; participar da formação continuada, de acordo com o determinado pela unidade educativa e/ou Secretaria Municipal de Educação; ter domínio e fluência em Língua Brasileira de Sinais; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e os demais profissionais da comunidade escolar, de acordo com Portaria 122/2016.

4.7 PROFESSOR DE CIÊNCIAS DA NATUREZA

REQUISITO: Licenciatura em Química, Física ou Ciências Biológicas.

ATRIBUIÇÕES: Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; bem como executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

4.8 PROFESSOR DE MATEMÁTICA

REQUISITO: Curso de graduação em Matemática (Licenciatura).

ATRIBUIÇÕES: Ministrar e preparar o material didático das aulas de Matemática; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados

A

e



Secretaria da Educação



ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos mesmos; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

4.9 PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

REQUISITO: Graduação em Letras com habilitação em Língua Inglesa.

ATRIBUIÇÕES: Ministrar e preparar o material didático das aulas de Inglês conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; aplicar provas; desenvolver trabalhos em aula, ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

4.10 PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

REQUISITO: Graduação em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.

ATRIBUIÇÕES: Ministrar e preparar o material didático das aulas de Português conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; aplicar provas; desenvolver trabalhos em aula, ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

4.11 PROFESSOR POLIVALENTE

REQUISITO: Curso de graduação em Pedagogia (Licenciatura).

ATRIBUIÇÕES: Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos mesmos; cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; bem como executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

✓

Q



Secretaria da Educação



4.12 NURICIONISTA:

REQUISITO: Curso de Graduação completo em Nutrição e registro ativo no Conselho da categoria.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; avaliar tecnicamente preparações culinárias; desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; participar do recrutamento e seleção de recursos humanos; coordenar supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos; integrar a equipe de atenção à saúde ocupacional; planejar, implantar coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; executar outras tarefas correlatas.

4.13 SECRETÁRIO ESCOLAR

REQUISITO: Ensino médio completo e curso técnico.

ATRIBUIÇÕES: Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a gestão escolar em seus aspectos administrativos; conhecer, consultar e interpretar normas a que se vincula o Poder Público Municipal, em especial aquelas afetas à área educacional, garantindo sua aplicação; analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e aos profissionais em exercício na unidade escolar; conhecer e utilizar-se de tecnologias de informática; atender aos profissionais da escola, à comunidade, aos alunos e ao público em geral, prestando as informações e orientações necessárias; zelar pela identidade da vida escolar dos alunos e pela autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se por toda a escrituração e expedição de documentos escolares e outros que se façam necessários; promover o levantamento de dados referentes à vida escolar dos alunos, contabilizando-os para fins estatísticos e respectiva análise; organizar, coordenar e conservar o arquivo ativo e inativo da escola; zelar pelo sigilo da documentação e informações de que tenha conhecimento, relativas à vida escolar dos alunos e funcional dos servidores; Executar outras tarefas correlatas.

5- DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

5.1 A avaliação do presente processo seletivo será através de **análise curricular e entrevista**, sendo a pontuação estabelecida conforme os critérios objetivos constantes no anexo IV deste edital.

5.2 A documentação a ser considerada na ANÁLISE CURRICULAR **deverá ser entregue pelo candidato no ato da inscrição**.

5.3 Serão aceitos apenas certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

5.4 A realização da entrevista e análise dos currículos ficarão a cargo de equipe definida pela COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DO CERTAME.



Secretaria da Educação



5.5 O **somatório total de pontos** para os cargos que exijam **CURRÍCULO e ENTREVISTA** será de **100 pontos**.

5.6 A pontuação atribuída na seleção se dará da seguinte forma:

5.6.1 CURRÍCULO

A pontuação máxima da análise curricular será de até **30 (trinta) pontos**, conforme os critérios de pontuação constantes no Anexo IV;

5.6.2 ENTREVISTA

A pontuação máxima da entrevista será de até **70 (setenta) pontos**, conforme os critérios de pontuação constantes no Anexo V;

5.6.2.1 Na entrevista serão considerados aspectos de desenvoltura, domínio da legislação ou das normas que regem o exercício técnico ou administrativo do cargo pleiteado; domínio das especificações e particularidades do exercício do cargo, bem como demais especificidades destacadas no Anexo V deste edital.

6- DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 A divulgação do resultado será feita observando-se a ordem decrescente de pontuação dos candidatos.

6.2. A pontuação divulgada será a soma de todas as avaliações aplicadas aos candidatos (Currículo e entrevista).

6.3. O resultado preliminar será divulgado no átrio da Prefeitura Municipal de Groaíras/CE, bem como nos sítios eletrônicos do município, conforme o período indicado no CRONOGRAMA constante no Anexo I deste Edital.

7- DOS RECURSOS

7.1. Aos candidatos será garantido o direito de interposição de recurso, no dia subsequente à divulgação do resultado preliminar, desde que devidamente fundamentado e endereçado ao PRESIDENTE DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a ser nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observando modelo de interposição de recurso constante no anexo VI.

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados diretamente na Secretaria Municipal da Educação de Groaíras, no período indicado no CRONOGRAMA que consta no Anexo I deste Edital.

10



Secretaria da Educação



- 7.3. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou sem fundamentação.
- 7.4. O resultado dos recursos estará à disposição dos candidatos junto à Secretaria Municipal da Educação de Groaíras.
- 7.5. Em havendo alteração na classificação dos candidatos após análise de recurso por parte da comissão do processo seletivo, a retificação será divulgada, por ocasião do resultado final do processo seletivo.

8 – DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1 Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Gestor Municipal e Secretário Municipal de Educação, a ser publicado nas repartições públicas municipal, dando-se ampla divulgação ao resultado.

9 -DA CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO BANCO DE RECURSOS HUMANOS, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

- 9.1. Em caso de contratação do candidato, obedecida à ordem de classificação, será convocado através de carta no endereço postal indicado em sua Ficha de Inscrição, e por Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal e nos sites eletrônicos do município.
- 9.2. O candidato convocado para assumir a vaga deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias à Secretaria Municipal da Educação, a fim de efetivar sua contratação, sob pena de ser considerado desistente não podendo, em hipótese alguma recorrer, caso em que será convocado o candidato de colocação imediatamente subsequente.
- 9.3. A convocação e a contratação dos candidatos integrantes do banco de recursos humanos constituído a partir deste Processo Seletivo Simplificado **dar-se-á consoante necessidade, interesse público e a conveniência do ente público municipal**, respeitando estritamente à ordem de classificação na lista final homologada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 9.4. A contratação poderá ser realizada no período de 01 de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2022.
- 9.5. Havendo necessidade do serviço, a critério da administração, poderá ser estendida a carga horária aos contratados, devendo a remuneração ser paga proporcionalmente ao trabalho



Secretaria da Educação



prestado, aditando-se o respectivo contrato, caso já celebrado, ou apontando-se, desde a assinatura, a alteração da carga horária e remuneração prevista neste Edital.

9.6. No caso de convocação para contratação, caso o selecionado já exerça cargo público em qualquer ente federativo, apenas será contratado nas situações em que se permita a acumulação e em havendo compatibilidade de horários, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição Federal.

9.7. Para os fins previstos no item anterior, sendo possível a acumulação do cargo, o candidato convocado, no ato da efetivação do contrato, deverá apresentar Declaração de Inacumulatividade de Cargo Público devidamente assinado, cujo formulário consta do Anexo III deste Edital.

9.8. Caso o candidato se utilize de má-fé na apresentação da Declaração de Inacumulatividade de Cargo Público, inserindo informações falsas ou inverídicas, será imediatamente desclassificado do Processo Seletivo, podendo, inclusive sofrer sanções de caráter penal por falsidade ideológica em conformidade com as disposições do Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

9.9. O contrato terá seu vínculo previdenciário regido pelo Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

9.10. Para a efetivação do contrato, o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida junto ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Groaíras-CE.

9.11. A lotação e o local de exercício das funções dos contratados serão procedidas a critério da administração de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço.

9.12. O selecionado, a critério da administração e de acordo com a conveniência e necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação, poderá ser convocado, em substituição, por prazo determinado, a outro servidor efetivo ou mesmo contratado, quando o servidor efetivo encontrar-se de licença, férias ou outros impedimentos, percebendo a respectiva remuneração somente durante o período trabalhado. Após o período de substituição, o substituto retornará ao banco de recursos humanos figurando como o próximo da lista para o caso de nova necessidade.

10- DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O presente certame será executado sob a coordenação da COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada para este fim pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através de portaria.

10.2. A Comissão Executiva do Processo Seletivo simplificado será composta por 05 (cinco) membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

10.3. O candidato que se inscrever no presente processo seletivo declara ciência de todas as disposições deste Edital.



Secretaria da Educação



10.4. Não será aceita a inscrição condicionada à entrega posterior de documentação exigida para o ato.

10.5. Será aceita apenas 01 (uma) inscrição por candidato, devendo este optar por apenas 01 (um) cargo constante da relação do presente edital.

10.6. O candidato deverá comparecer ao local e horário determinado para as entrevistas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

10.7. O candidato será imediatamente DESCLASSIFICADO do processo seletivo se não cumprir qualquer das exigências contidas neste Edital ou proceder de modo incompatível em quaisquer das etapas aqui previstas.

10.8 No caso de EMPATE ENTRE OS CANDIDATOS concorrentes ao mesmo cargo, **terá prioridade de contratação o de maior idade** e, caso persista o empate entre candidatos de mesma idade, prevalecerá aquele que tiver mais filhos.

10.9. São partes integrantes do presente Edital os seguintes Anexos:

I – Cronograma;

II – Modelo da Ficha de Inscrição;

III – Modelo de Declaração de Inacumulatividade de Cargo Público;

IV – Dos Requisitos da Análise Curricular;

V – Dos Requisitos da Análise da entrevista;

VI- Modelo de Requerimento de Interposição de Recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO EXECUTIVA DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal de Groaíras

LUCAS MOTA CAVALCANTE
Secretário Municipal da Educação



Secretaria da Educação



ANEXO I – CRONOGRAMA

ORD	DESCRIÇÃO	PRAZOS	LOCAIS/HORÁRIO
01	Data de Publicação	01 de dezembro	Site do município: (http://www.groairas.ce.gov.br/), no Diário Oficial do Município (site da APRECE) e no flanelógrafo da Secretaria da Educação de Groaíras.
01	Inscrições	06 e 07 de dezembro	Secretaria da Educação de Groaíras Horário: 08h às 12h e 14h às 17h
02	Entrevista	13 e 14 de dezembro	Creche Proinfancia Francisca Torres de Paula de 07h às 12h e de 13h às 17h.
03	Análise de currículos	15 e 16 de dezembro	Secretaria da Educação de Groaíras
04	Resultado preliminar da entrevista e análise curricular	20 de dezembro	Site do município: (http://www.groairas.ce.gov.br/) e no Diário Oficial do Município (site da APRECE).
05	Prazo para entrega de recursos	21 de dezembro	Protocolo da Secretaria Municipal de Groaíras de 07:00hs às 13:00 h
06	Resultado definitivo e homologação	23 de dezembro	Site do município: (http://www.groairas.ce.gov.br/), no Diário Oficial do Município (site da APRECE) e no flanelógrafo da Secretaria da Educação de Groaíras.



Secretaria da Educação



ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO PARA O ANO DE 2022.

Nº Inscrição		
Nome (Sem abreviações):		
Nº do Doc. de Identidade / Órgão emissor		CPF:
Data de Nascimento:		Estado Civil:
Endereço completo (Rua, Avenida, Praça, etc.)		
Nº	Complemento	Bairro
CEP:	Cidade	Estado
Telefone:	Email	
CARGO:		

ASSINATURA DO CANDIDATO

Groaíras/CE _____ de _____ de _____



Secretaria da Educação



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO PARA O ANO DE 2022.

Nº Inscrição
Nome do Candidato
Cargo:

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

Groaíras/CE, _____ de _____ de _____



Secretaria da
Educação



**ANEXOIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INACUMULATIVIDADE DE CARGO
PÚBLICO**

Eu, _____,
declaro, para fins de prova e contratação temporária pela Prefeitura Municipal de Groaíras, **QUE NÃO Exerço** cargo, emprego, ou função pública inacumulável junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO, outrossim, **que não percebo** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável** com a função em que serei contratado.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Groaíras/CE _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO IV

DOS REQUISITOS DA ANÁLISE CURRICULAR – APENAS PARA O CARGO DE PROFESSOR

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
Diploma ou Certidão de colação de grau de Curso de Licenciatura Plena na(s) disciplina(s) de opção do candidato.	10	10
Diploma ou Certidão de colação de grau de Licenciatura Plena com apostilamento de habilitação na(s) disciplina(s) de opção do candidato.		
Diploma ou Certidão de colação de grau de Licenciatura Plena de Curso de Formação de Professor com habilitação na(s) disciplina(s) de opção do candidato.		
Curso de Capacitação correlato com o Magistério, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	2	4
Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83, 03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE), limitado a 2 (dois) cursos, na área de opção do candidato.	3	6
Experiência de trabalho no exercício da função docente em sala de aula, comprovada através de declaração expedida pelo Estabelecimento de Ensino, mínimo de 2 (dois) ano limitado a 05 (cinco) anos, sendo 2,0 ponto por cada ano, sob avaliação de desempenho do professor em sala de aula nos anos comprovados.	2	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 PONTOS	



Secretaria da Educação



DOS REQUISITOS DA ANÁLISE CURRICULAR – PARA OS DEMAIS CARGOS DA EDUCAÇÃO

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
Diploma ou Certidão de colação de grau de Curso Superior em Nutrição e registro ativo no conselho (Para o cargo de Nutricionista);	20	20
Diploma ou histórico escolar do Ensino Médio (para os cargos de cuidador, monitor de transporte e auxiliar de sala);		
Experiência de trabalho no exercício da função em sala de aula, comprovada através de declaração expedida pelo Estabelecimento de Ensino, mínimo de 1 (ano) ano limitado a 05 (cinco) anos, sendo 2,0 pontos por cada ano.	5	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 PONTOS	



Secretaria da Educação



ANEXO V

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

PARA OS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	
CONHECIMENTOS/HABILIDADES/COMPETÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Conhecimento específico para o exercício para o exercício do cargo ou função pleiteada	15
Conhecimentos de práticas inovadoras ou alternativas para o melhor desempenho do cargo ou função pleiteada	15
Domínio e ideias para práticas de relacionamento com a comunidade escolar	15
Conhecimentos e habilidades para o desenvolvimento de programas e projetos da Educação Básica, especificamente a Educação Infantil, Escola em Tempo Integral, Educação especial etc.	25
PONTUAÇÃO MÁXIMA	70 PONTOS

PARA OS DEMAIS CARGOS	
CONHECIMENTOS/HABILIDADES/COMPETÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Conhecimento específico para o exercício para o exercício do cargo ou função pleiteada	40
Conhecimentos de práticas inovadoras ou alternativas para o melhor desempenho do cargo ou função pleiteada	15
Domínio e ideias para práticas de relacionamento com a comunidade escolar	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	70 PONTOS



Secretaria da
Educação



ANEXO VI

**MODELO DE REQUETIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO À COMISSÃO
ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

Eu, _____, portador(a) do
documento de identidade _____, protocolo de inscrição
nº _____, concorrendo a uma vaga no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
003/2021 para o cargo de _____ apresento
recurso perante a comissão do referida seleção nos seguintes termos:

DAS RAZÕES DO RECURSO

Groaíras/CE _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO RECORRENTE