



EDITAL Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PACAJÁ DE 28 DE MAIO DE 2019

A Prefeitura Municipal de Pacajá PA, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado a selecionar candidatos visando à contratação temporária para o Cargo de PROFESSOR para atuar na educação do campo, por excepcional interesse público, face à ausência de pessoal efetivo para atender a demanda da Rede Pública Municipal de Ensino/Secretaria Municipal de Educação – SEMED em áreas rurais podendo ter o contrato revogado de acordo com a necessidade da secretaria. O mesmo tem a vigência por tempo determinado de 06 (seis) meses (2019/2020), prorrogável por igual período ou a título de substituição quando interesse desta secretaria. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas disposições preliminares, parte integrante deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A fundamentação legal que valida o presente certame, está pautada no artigo 37, IX, da Constituição Federal e Artigos Art. 19 e 209 da Lei Orgânica do e Artigo 49, Parágrafo Único da Lei 119/98.

1.2 O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo para professor de Ensino Infantil, Ensino Fundamental de 09 anos e EJA, prova escrita, análise curricular.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Comissão composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Sindicato dos Trabalhadores em Educação - SINTEPP, nomeada pela Portaria nº 002 de Maio de 2019, a mesma será auxiliada por técnicos da secretaria Municipal de Educação no processo de inscrição, elaboração, execução e correção das provas teóricas e práticas e análise curricular.

3. DO CARGO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES:

3.1 Professor

Requisito:

- a) Diploma e/ou certidão de conclusão de curso de Pedagogia, Educação do Campo ou Ensino Superior em Licenciatura Plena na área de educação;
- b) Declaração de Curso Superior em L.P. cursando e matriculado no 2º semestre em que esteja estudando.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – GABINETE

Atribuições: Executar tarefas específicas relacionadas com a área de educação; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela turma/sala sob sua responsabilidade; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; Colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; Exercer atividade de natureza educativa. Envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas; Registrar as frequências dos alunos; entregar os diários dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, sob pena de sanção de ser destruído; Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola; Interessar-se em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho; Colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; Zelar pelo bom nome da escola; Adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; Colaborar com a formação integral de seus alunos; Relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; Procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Auxiliar na conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docentes contidas no Plano de Cargo, Carreira Salário da Educação e respectivo Plano Municipal de Educação e demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitido pela unidade em que atua.

4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

Nº	ETAPAS	DATA	HORÁRIO / LOCAL
01	Período de Inscrição	07/06/2019 a 18/06/2019	até às 23h - www.pacaja.pa.gov.br
02	Inscrições deferidas e/ou indeferidas	21/06/2019	www.pacaja.pa.gov.br
03	Recursos	Até o dia 24/06/2019	Até às 17h na SEMED
04	Resultado dos recursos e ou nova lista	25/06/2019	Até às 23h www.pacaja.pa.gov.br
05	Data da prova escrita	30/06/2019	EMEF 10 DE MAIO Av. Tancredo Neves s/n – Bairro Novo Horizonte Pacajá - PA. Das: 8 às 10h30
06	Resultado dos candidatos classificados	05/07/2019	Até 23h - www.pacaja.pa.gov.br
07	Análise do curriculum	10 e 11/07/2019	SEMED- Av. João Miranda dos Santos Bairro Novo Horizonte. Das 08 as 12hs / 13h30 as 17h30.
08	Resultado parcial	12/07/2019	www.pacaja.pa.gov.br
09	Recurso	Até dia	SEMED- Av João Miranda dos Santos Bairro Novo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – GABINETE

		15/07/2019	Horizonte. Das 08 as 12 h / 13h30m as 17h30.
10	Homologação do resultado do PSS	17/06/2019	www.pacaja.pa.gov.br
11	Convocação dos aprovados	29/07/2019	08h às 12 das 14 às 18h SEMED

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e sobre as quais os inscritos não poderão alegar.

5.2. A inscrição deverá ser feita somente no site da Prefeitura Municipal de Pacajá: www.pacaja.pa.gov.br/ sendo de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do formulário de inscrição;

5.3. A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão do PSS;

5.4. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal. Reserva-se a Comissão do PSS o direito de excluir do mesmo aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos;

5.5. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição, poderá acarretar o indeferimento do formulário da inscrição;

5.6. Não serão cobradas taxas aos candidatos;

5.7. Somente serão aceito candidatos aptos para concorrer neste Processo Seletivo professores de nível superior em Pedagogia e outras licenciaturas plenas, candidatos que estejam matriculados em curso superior a partir do 2º período em curso de Licenciatura Plena;

5.8. A inscrição de candidato que somente tenha o Ensino Médio/Magistério será nulo.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A ordem de Classificação dos candidatos será definida considerando os seguintes critérios e etapas definidos neste Edital.

6.2. Das Etapas de critérios para aprovação e classificação

6.3- Prova escrita:

a) Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e consistirá na realização de uma redação com tema relacionado à educação atual.

b) A redação terá a nota máxima de 8 (oito) pontos, onde o candidato terá que obter no mínimo 5 (cinco) pontos para ser classificado para a contagem dos títulos, onde não havendo nota mínima, o candidato não aparecerá na lista de classificados, não participando portanto da fase posterior do PSS;

6.4. DO PESO DA PROVA ESCRITA:

ORDEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO
01	Estrutura do texto: Introdução desenvolvimento e conclusão.	01
02	Demonstra conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.	02
03	Demonstra domínio da norma culta da língua escrita	02
04	Coesão e coerência textual.	02
05	Fidelidade ao tema	01

6.5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

6.6. O candidato deverá comparecer no local determinado para a realização da prova escrita com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de documento de identificação com foto, caneta esferográfica de cor azul ou preta;

6.7. Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao teste seletivo;

II- consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;

III - utilizar-se de telefone celular, fone de ouvido ou de qualquer outro aparelho eletrônico;

IV - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais na companhia do fiscal;

V - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

VI - tratar com descortesia qualquer dos examinadores, auxiliares ou autoridades presentes.

6.8. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao teste seletivo, nos locais onde serão aplicadas as provas.

6.9. Os candidatos não poderão sair da sala da aplicação da prova, antes de decorridos 30 (trinta) minutos a partir do início da mesma e o tempo para realização da prova será de 1h30 (uma hora e trinta minutos).

6.10. Os três últimos candidatos da sala deverão permanecer no local até a conclusão da prova do último candidato, para assinarem a Ata de Aplicação do PSS o lacre dos envelopes contendo as provas, juntamente com o representante da comissão organizadora do PSS.

6.11. Será considerado aptos até 150 candidatos classificados na prova escrita para participar da análise de curriculum na segunda etapa do PSS.

7. ANÁLISE CURRICULAR CLASSIFICATÓRIA:

7.1. Entrega do Curriculum devidamente comprovado para a banca examinadora no dia da apresentação da exposição oral conforme data prevista neste edital.



7.2. ESCOLARIDADE:

- a) A Escolaridade deverá ser comprovada conforme declaração do candidato de acordo com a Tabela de Avaliação;
- b) Somente uma pós-graduação será considerada, de acordo com a área de interesse do candidato.
- c) A declaração de alunos em cursos de L.P não somará pontos, porém sendo obrigatória a comprovação.

7.3. TEMPOS DE SERVIÇO:

- a) Será considerado tempo de serviço exercido na função, em estabelecimentos de ensino da rede particular e/ou de outras Secretarias da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal, até 30/12/2018.
- b) Frações superiores a 15 dias serão consideradas equivalentes a 01 (um) mês.
- c) Será considerado tempo de serviço de no máximo 03 anos.
- d) Não será considerado Tempo de Serviço em estágio de aprendizagem.

7.4. APERFEIÇOAMENTO:

- a) Serão considerados cursos na área com carga horária igual ou superior a 20 horas, totalizando no máximo 100 horas.

8. APRESENTAÇÃO DO CURRÍCULUM E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

8.1. O candidato deverá organizar seus documentos com bastantes antecedências para entregar à banca examinadora o seu Curriculum Vitae e cópias anexadas (legível) obedecendo a seguinte ordem para uma melhor apreciação e avaliação curricular:

- a) Curriculum atualizado, cópias dos documentos pessoais, Diplomas de curso Superior e histórico ou Declarações de Curso Superiores em L.P. cursando ou matriculados no 2º semestre em que esteja estudando, Declaração de tempo de serviço e Cursos de Aperfeiçoamentos.

8.2. O candidato deverá levar os documentos originais para conferência e autenticação das cópias por parte da banca examinadora. Dessa forma, a Xerox não precisa ser autenticada em cartório.

8.3. O candidato será responsável pelas informações que constarem no Comprovante de Inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

8.4. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não apresentar os documentos (legível) e títulos declarados na inscrição, na data prevista.

8.5. Os documentos comprobatórios seguem a classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – GABINETE

- a) Identificação (obrigatórios) Carteira de Identidade e CPF
- b) Escolaridade (Conforme a informação dada no ato da inscrição)
- b1) Para os Habilitados (Professores Licenciados): Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso de Licenciatura, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente autorizado pelo MEC ou Certidões ou Declarações de conclusão de curso.
- b2) Para os acadêmicos cursistas em curso superior em L.P.: Declaração atualizada do Curso a partir do 2º semestre da Licenciatura Plena, indicando o curso, autorizado pelo MEC, em que o candidato acadêmico se encontra matriculado ou que já esteja matriculado neste semestre.
- c) Tempo de Serviço: Atestado de tempo de serviço no magistério expresso em anos e meses devendo constar também o período, expedido pelo órgão competente do magistério municipal, estadual, federal ou particular, considerado até 30/12/2018. Não será considerado tempo de serviço paralelo.
- d) Aperfeiçoamento: Diplomas ou certificados de conclusão de curso de aperfeiçoamento ou atualização, expedido por instituição credenciada, exclusivamente na área da educação: Planejamento, Avaliação, Projeto Pedagógico, Educação para Diversidade, Métodos e Práticas de Ensino, Temas Transversais, Educação em Direitos Humanos, ou na área a que concorre, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, realizado nos anos de 2016, 2017 e 2018, devidamente registrados, contendo, obrigatoriamente, o nome do curso, a carga horária, os conteúdos e o período de realização;
- e) Diplomas ou certificados de conclusão de curso de aperfeiçoamento ou atualização, expedido por instituição credenciada pelo MEC, exclusivamente na área da educação, de forma presencial ou semipresencial.

9. DOS REQUISITOS E PONTUAÇÃO

ORDEM	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Diploma Superior	Será considerado apenas 01	1,0
02	Diploma Ensino Médio/Magistério	Declaração Cursando Licenciatura Plena 2º período	0,0
03	Especialização	Será considerado apenas 01	0,3
04	Tempo de serviço	Até 03 anos	0,3
05	Curso de Aperfeiçoamento	Até 4 certificados ou até 100 horas	0,4

10. DOS CARGOS E VAGAS OFERTADAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

10.1. Neste edital se prever a convocação imediata em caráter temporário os primeiros 90 (noventa) candidatos classificados após a homologação do resultado final, prevendo-se ainda um cadastro de reserva de 40 vagas;

10.2. O valor a ser pago será o piso nacional do magistério nacional;

10.3. Para os cargos de Professor Infantil e Anos Iniciais, as vagas podem ser solicitadas para 20 ou 40 horas semanais com vencimentos proporcionais às horas trabalhadas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – GABINETE

10.4. Para os cargos de Professor das áreas do conhecimento do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano. Quanto aos os valores, poderão ser pagos por 20 a 40 horas semanais com vencimentos proporcionais as horas trabalhadas para suprir as demandas do município;

10.5. O candidato classificado pode ser solicitado para assumir vagas:

a) No Ensino Infantil (preferencialmente os que tenham curso de Pedagogia);

b) Turmas de multissérie de 1º ao 5º (preferencialmente que tenham curso em Pedagogia e ou cursando Pedagogia/ em último caso nível superior em Licenciatura Plena);

c) Turmas multissérie do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e EJA (profissionais em Licenciatura Plena e pedagogia)

10.6. Os candidatos classificados de acordo a necessidade a SEMED poderão ser lotados de acordo a demanda em quaisquer localidades/áreas rurais sejam elas:

ORDEM	LOCALIDADES RURAIS /REGIÃO	QUANT. VAGAS
01	Assentamento Arataú II	01
02	Área Diversas (Vicinais/fundiárias/centros)	22
03	Áreas de divisa do município x Anapú	19
04	Assentamentos do Cururui	18
06	Assentamentos do Ladário,	13
07	Região da Lisboa	03
08	Vicinal do Lontrão	01
09	Região da Maré	01
10	Assentamento Moça Bonita	04
11	Vila Planalto	08
12	TOTAL	90

11. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

11.1. Aos candidatos com deficiência estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.



11.2. Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Secretaria Municipal de Educação de Pacajá, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

11.3. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência que possui e deverá apresentar no ato da inscrição o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Secretaria Municipal de Educação, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.4. O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

11.5. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

12.1 Para todos os candidatos a nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a soma das notas obtidas na prova escrita somadas à pontuação da exposição oral e análise Curricular, sendo o resultado final definido em ordem decrescente.

12.2 Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado pela classificação na SEMED, não comparecer no prazo previsto de acordo com o edital de convocação.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

- a) Maior nota na prova escrita.
- b) número de certificação na área específica.
- c) Que tiver maior tempo de serviço.
- d) Que tiver mais idade.

14. DO RESULTADO FINAL

14.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por **decreto** do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no rol da Secretaria Municipal de Educação e no site oficial da Prefeitura Municipal.

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino/Secretaria Municipal de Educação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por área de atuação até o limite de vagas estabelecido neste edital e/ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.



15.2. Os candidatos classificados e não convocados ficarão no **CADASTRO GERAL DE RESERVADA SEMED**, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações que serão publicadas no site oficial do município www.pacaja.pa.gov.br

15.3. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados por edital publicado no rol da Secretaria Municipal de Educação e no site oficial da Prefeitura Municipal, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecido para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

15.4. Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

- a) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- c) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- d) Cadastro do PIS/PASEP;
- e) Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;
- f) Título de Eleitor;
- g) 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- h) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- i) Comprovante de escolaridade, através de declaração, histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado no MEC;
- j) Comprovante de Residência à data da Contratação;
- l) Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
- m) Certidão Negativa de antecedentes criminais (Justiça Estadual)

16. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

16.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita única e exclusivamente por meio de contrato temporário, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade a partir de sua homologação e expirará ao término do ano letivo de 2020.

17.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

17.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Educação de Pacajá promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – GABINETE

17.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

17.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado ou se negar a ir para localidade rural será considerado eliminado sumariamente.

17.6. A Secretaria Municipal de Educação de Pacajá poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

17.7. A Secretaria Municipal de Educação de Pacajá fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da SEMED;

17.8. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

17.9. No caso de disponibilidade da parte do servidor e necessidade da administração poderá haver alteração na carga horária distinta do que consta no anexo I deste edital.

17.10. Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no rol da Secretaria Municipal de Educação e no site oficial da Prefeitura Municipal de Pacajá.

17.11. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas através de publicação no rol da Secretaria Municipal de Educação e no site oficial da Prefeitura Municipal. Sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

17.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Pacajá-PA, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Dos Recursos e outras Decisões.

18.2. Dos atos praticados pela Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019.

18.3. Do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado:

18.4. Do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.



18.5. De todos os itens acima caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo previsto no Cronograma de execução, do processo seletivo simplificado nº 001/2019.

18.6. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo I deste edital, que deverá abaixar no site da prefeitura, imprimir, preenchendo digitalmente ou a mão, assinar pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação de Pacajá nas datas e horários específicas neste edital.

18.7. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no **rol** da Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura Municipal Pacajá na forma de retificação ou ratificação do resultado, conforme o caso.

Pacajá Pará, 28 de Maio de 2019.

JACIANE SOUSA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 100/2018-PMP



FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS
Nº 001/2019 – SEMED

CANDIDATO:		SEXO F () M ()
NASCIMENTO...../...../.....		NÚMERO DO RGCPF.....
ENDEREÇO: RUA.....		NÚMERO.....
BAIRRO:.....CIDADE:.....CEP:.....		
TEL. CONTATO: ().....		E-MAIL:.....
ÁREA DO CONHECIMENTO: GRADUAÇÃO:() PÓS-GRADUAÇÃO ()		

FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
DEFICIENTE:	() SIM () NÃO	QUAL?	ESPECIFICAR:
ESTADO CIVIL	() SOLTEIRO(A)	() CASADO(A)	() VIÚVO(A) () UNIÃO ESTÁVEL

Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS). Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações por mim prestadas, declaro ainda concordar.

Pacajá Pará _____/_____/2019



ANEXO I

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME: _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

TIPO DE RECURSO: _____

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) requerente



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ
GOV. 2017/2020



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – GABINETE