

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2019.**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE SALETE torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

#### **1. DO PROGRAMA**

1.1. Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3º:

- I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;
- II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
- III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;
- IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;
- V. Estipular metas do programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;
- VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;
- VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;
- VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;
- IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e
- X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

#### **2 - DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2. Não será cobrada taxa de inscrição.**

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

IV - Comprovante de residência;

V - Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula da Universidade, quando se tratar de estudante universitário);

VI - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

2.4. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

2.5. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

2.6. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

2.7. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

2.8. As inscrições serão realizadas no período de **17 de junho à 05 de julho de 2019** no horário das 08h às 12h e das 13h30min as 17h, nas dependências da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto, situada à Rua do Santuário, nº 162, centro – Salete/SC.

2.9. Não serão aceitas inscrições por correio, e-mail, fax ou com a falta da documentação exigida neste Edital.

2.10. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e do procurador. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

2.11. O candidato portador de deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a deficiência de que é portador. A aptidão física do candidato para o exercício do cargo será comprovada em atestado médico apresentado na data da inscrição.

### **3. DO PERFIL E SELEÇÃO**

3.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga para Assistente de Alfabetização voluntário do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de SALETE - SC, a serem distribuídas nas escolas municipais: **EEF. Bernardo Rohden e CE Prefeito Affonso Rohden.**

3.2. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação em pedagogia completo ou cursando;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

3.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

3.4. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte perfil:

- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Estudantes de graduação licenciatura em pedagogia;

3.5. No ato da inscrição o candidato deverá anexar à Ficha de Inscrição, conforme modelo Anexo III, já preenchida e assinada, os seguintes documentos:

- a) fotocópia da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) fotocópia das habilitações exigidas;
- c) para portadores de deficiência física, atestado de capacidade e condições para o exercício do cargo ou função;

3.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

3.7. Julgadas as inscrições com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências deste edital, a autoridade competente através de Decreto, homologará as inscrições, publicando no mural oficial do município. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador e da apresentação dos documentos exigidos.

### **4 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. Este processo seletivo constará das seguintes etapas:

4.1.1. **Primeira etapa:** Prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório.

4.1.2. **Segunda etapa:** Prova de Títulos de caráter classificatório.

### **5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.**

5.1. O assistente de alfabetização, apoia o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis e não vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

5.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas)

5.3 Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.

5.4 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

**5.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.**

5.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

5.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

## **6. DA QUANTIDADE DE VAGAS**

6.1 Serão disponibilizadas 01 (uma) vaga para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Saleté, podendo ser mais 01(uma) caso o primeiro classificado não conseguir lotar nas duas unidades.

## **7. DA SELEÇÃO**

7.1. A prefeitura Municipal de Saleté instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Decreto, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2. A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado, prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização.

7.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

<b>Experiência a ser comprovada</b>	<b>Pontuação</b>
Pedagogo e/ou Licenciado em pedagogia	8 pontos
Em formação de Pedagogia	1 por fase
Curso de formação até 100 horas	0,02 por hora de curso

7.4. A prova de títulos e o curso de formação pontuarão no máximo 10 pontos. A prova escrita contara com 10 questões de múltipla escolha no valor de 1.0 cada acerto.

7.5 . A prova escrita será realizada no dia **14 de julho de 2019** na EEF. Bernardo Rohden, no Bairro Schreiber, neste município de Salete, iniciando-se às 09h00 e encerrando-se às 11h.

7.6. A Prefeitura Municipal de Salete não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

7.7 O candidato receberá para realizar a Prova Escrita um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados, pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.

7.8. O candidato deverá transcrever suas respostas para o cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do candidato no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

7.9 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questões:

- a) não coincidentes com o gabarito oficial;
- b) contendo emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
- c) com mais de uma opção de resposta assinalada.
- d) não assinaladas (marcadas) no cartão-resposta;
- e) preenchidas fora das especificidades contidas no cartão-resposta, ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente da azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.12. O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas.

7.13. O candidato só poderá entregar o cartão resposta e o caderno de questões, 30 (trinta) minutos após o início da prova.

7.14. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão de resposta ao mesmo tempo.

7.15 O candidato deverá comparecer ao local para a prova com antecedência mínima de 10 minutos e apresentar o original de um dos seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Órgão de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social e o Comprovante de Inscrição.

7.16 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.17 Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar sem um dos documentos exigidos ou após o fechamento dos portões.

7.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de provas fora dos locais previstos para a sua aplicação. O não comparecimento do candidato a qualquer uma das provas importará na sua eliminação deste Processo Seletivo.

7.20 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, “walkman” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

7.21 Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.

7.22 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.

7.23 O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

7.24 Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Resposta por erro do candidato.

## **8. DA LOTAÇÃO**

8.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 3.1. deste Edital.

8.2. Será reservado o percentual de 2%(dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 3.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

**9.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.**

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto de Saleté.

## **10 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

10.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de deficiência, aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado na proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

10.2. O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, em sendo aprovado e classificado neste Processo Seletivo, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação, também observada a ordem de classificação.

10.3. Os portadores de deficiência, antes da contratação, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

10.4. Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

10.5. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

10.6. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação do Processo Seletivo, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

10.7. Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição preenchendo o Anexo V, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

10.8. A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Processo Seletivo.

10.9. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1. Os recursos só poderão ser interpostos nos prazos abaixo relacionados:

- a) Recurso quanto a formulação das provas escritas, gabarito provisório e da prova de títulos (resultado provisório): das 08h00 às 12h00 e das 13h30min as 17h00 nos dias 15 e 16 de julho de 2019

11.2. A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido a Prefeita Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

11.3. O gabarito provisório será divulgado no dia 15 de julho de 2019 e o resultado da classificação final deste Processo Seletivo será divulgado no dia 18 de julho de 2019 ambos publicados no mural oficial da Prefeitura Municipal de Saleté.

11.4. O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado por escrito e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo, entregue e protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Saleté, conforme o formulário do Anexo II e contra as disposições do item 7.4 deste Edital.

Saleté (SC), 14 de junho de 2019.

---

Solange Aparecida Bitencourt Schlichting  
Prefeita

---

Joana de Jesus Demori  
Secretária Educação, Cultura e Desporto

## **ANEXO I**

### **DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**Língua Portuguesa** - Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento. Sintaxe e Morfologia

**ANEXO II**

SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº 006/2019 DO MUNICÍPIO DE SALETE.

NOME CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

N.º. DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA a formulação das questões e quesitos;
- CONTRA o indeferimento da inscrição;
- CONTRA o resultado do gabarito provisório;
- CONTRA a pontuação atribuída na classificação final;
- CONTRA a classificação final.

REFERENTE PROVA:

N.º da Questão: \_\_\_\_\_

Gabarito Oficial: \_\_\_\_\_

Resposta do Candidato: \_\_\_\_\_

Fundamentação do Recurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obs.: Preencher ou digitar e entregar este formulário em 2 (duas) vias, na Prefeitura Municipal de SALETE. Uma via será devolvida com protocolo.

SALETE (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Recebedor/Responsável

**ANEXO III**

<b>ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALETE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - Nº 006/2019</b>			Nº da Inscrição
Cargo:			
Nome do (a) Candidato (a):			
Identidade:	Data de Nascimento:    /    /	Sexo: M ( ) F ( )	
CPF:	Título Eleitoral:		
Estado Civil:	e-mail:		
Endereço:		Bairro:	
Município:	Estado:	Fone: (    )	
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.			
Salete, ...../...../.....		Assinatura do Candidato	

Via da Coordenação do Processo Seletivo

=====

=====

<b>ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALETE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - Nº 006/2019</b>			Nº da Inscrição
Cargo:			
Nome do (a) Candidato (a):			
<b>Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local da prova. Levar caneta (Preta ou Azul) e chegar com 10 minutos de antecedência.</b>			
Salete, ...../...../.....		Assinatura do Responsável pelo recebimento	

Via Candidato para apresentar na realização das provas.

## ANEXO IV - REQUERIMENTO

### Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no PROCESSO SELETIVO n.º 006/2019 DO MUNICÍPIO SALETE – SC, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer à Comissão Coordenadora do referido Processo Seletivo condição especial para realização de provas, conforme item 4 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) ( ) **Prova Ampliada**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

3) ( ) **Leitura de Prova:**

4) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos,  
Pede Deferimento!

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

## ANEXO V

## FICHA PARA CONTAGEM DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO (A): \_\_\_\_\_ Inscrição Nº \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. CPF: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

PONTUAÇÃO PARA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL - PROCESSO SELETIVO 006/2019			
<b>Cargo:</b>			
ESPECIFICAÇÕES DO CERTIFICADO	PONTUAÇÃO	SIM	NÃO
Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia na área específica que pretende atuar caso seja classificado.			
Certificado de conclusão do Ensino Médio com frequência na graduação de Pedagogia a partir da 1ª fase.			
Horas de curso de Educação Continuada realizados no período de (01/01/2016 a 30/06/2019), com certificados devidamente registrados no órgão competente sendo que para cada hora de curso o candidato somará 0,02 pontos, até o limite de 100 horas.			

Total Geral de Pontos \_\_\_\_\_

Salette, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato inscrito \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela inscrição \_\_\_\_\_

PONTUAÇÃO PARA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL - PROCESSO SELETIVO 006/2019			
<b>Cargo:</b>			
ESPECIFICAÇÕES DO CERTIFICADO	PONTUAÇÃO	SIM	NÃO
Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia na área específica que pretende atuar caso seja classificado.			
Certificado de conclusão do Ensino Médio (Magistério) com frequência na graduação de Pedagogia a partir da 1ª fase.			
Certificado de conclusão do Ensino Médio com frequência na graduação de Pedagogia a partir da 2ª fase.			
Horas de curso de Educação Continuada realizados no período de (01/01/2016 a 30/06/2019), com certificados devidamente registrados no órgão competente sendo que para cada hora de curso o candidato somará 0,02 pontos, até o limite de 100 horas.			

Comprovante do (a) candidato (a).

**ANEXO VI****CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO 006/2019**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
14/06/2019	Publicação do Edital
17/06/2019 á 05/07/2019	Período de Inscrições
14/07/2019	<b>Realização da Prova Escrita</b>
15/07/2019	Divulgação do Gabarito da Prova Escrita
15/07/2019 e 16/07/2019	Prazo para recursos da nota da prova escrita prova de títulos, tempo de serviço.
18/07/2019	Homologação do resultado final
A partir 22/07/2019	Chamada do processo seletivo ( <b>através do contato telefônico</b> )