# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE CABROBÓ

Conforme Lei Municipal nº 1.896, de 22 de abril de 2019

www.cabrobo.pe.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo

Terça-feira, 26 de janeiro de 2021 | Ano IX | Edição nº 1656 | Página 1 de 26


## SUMÁRIO


| | |
|---|---|
| PODER EXECUTIVO DE CABROBÓ | 2 |
| Editais | 2 |
| Seleção Interna Escola Integral | 2 |


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cabrobó, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Cabrobó poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cabrobo.pe.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Cabrobó**
CNPJ 10.113.710/0001-81
Praça José Caldas Cavalcanti
Telefone: (87) 3875-1632
Site: www.cabrobo.pe.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo

**Câmara Municipal de Cabrobó**
CNPJ 11.411.964/0001-49
Av. João Pires da Silva


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Cabrobó garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cabrobo.pe.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo

**PODER EXECUTIVO DE CABROBÓ**

**Editais** | **Seleção Interna Escola Integral**

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA SUPRIMENTO DE VAGAS NA UNIDADE DE ENSINO INTEGRAL MUNICIPAL.**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O processo seletivo Interno regido por este Edital visa a seleção de profissionais efetivos de nível superior do quadro do magistério para preenchimento de 10 vagas, no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Cabrobó - PE. Sendo 07 (sete) vagas para professores do Ensino Fundamental Anos Finais e 03 (três) vagas para composição da equipe gestora (Gestor, Coordenador e Secretário escolar), cujos critérios para avaliação serão a análise da experiência profissional e de títulos (para todos), aula expositiva (professores) e Produção/Apresentação de um Plano de Inovação Didático-Pedagógico (Corpo Gestor). A prova prática didática, de caráter eliminatório e classificatório, consiste na realização de uma aula expositiva pelo candidato com duração de 20 (vinte) minutos. A aula expositiva e o plano estarão relacionados aos seguintes temas: Ensino Híbrido, Metodologias Ativas, Educação em ciclos, Protagonismo, Gestão Escolar, Ensino-Aprendizagem, Pais e comunidade, e Replicabilidade (Boas Práticas). O quantitativo de vagas, por lotação, está fixado no Anexo I deste Edital.

Para a Análise da Experiência Profissional e de Títulos, o candidato terá, obrigatoriamente, que no ato da inscrição anexar ao respectivo formulário (Anexo VIII) os documentos comprobatórios, conforme estabelecido nos Anexos III e V.

A descrição sintética das atribuições específicas de cada função constam do Anexo IV deste Edital.

A indicação da jornada de trabalho, do valor da remuneração e dos requisitos de formação encontram-se discriminados nos Anexo II e III deste Edital.

O presente Edital estará disponível no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura: http://www.cabrobo.pe.gov.br/.

**2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA.**

O Programa de Escola Municipal de Ensino Fundamental em Período Integral tem como objetivos manter a estabilidade entre o fluxo escolar dos estudantes e suas respectivas idades; ampliar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB; oferecer Formação Continuada em rede e em serviços para o corpo docente e gestor; promover adequação da jornada de trabalho dos professores do Ensino Fundamental (6° ao 9° ano), em exercício da docência, do gestor escolar, coordenador pedagógico, secretário escolar; prover a Escola Municipal de Ensino Fundamental em Período Integral de equipamentos e recursos tecnológicos necessários para a proficiência pedagógica e eficácia da gestão; prover a adequação na infraestrutura física necessária; ampliar o currículo escolar com atividades nos campos da cultura e artes, esporte e lazer, direitos humanos, educação ambiental, inclusão digital, saúde e sexualidade, investigação científica, educação econômica e comunicação, uso de mídias de forma articulada; estabelecer, no mínimo, 07 (sete) horas aulas em atividades pedagogicamente orientadas aos estudantes da Escola Municipal de Ensino Fundamental em Período Integral.

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**3. DAS INSCRIÇÕES**

1.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas de forma presencial na Secretaria de Educação no setor de Recursos Humanos no período constante do Anexo VII.

**1.2 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

I **Com relação à situação funcional, sem obrigatoriedade de cumulação:**
a) Sejam titulares de cargo de Gestor de unidade de ensino ou se encontrem designados nesta situação;
b) Sejam titulares de cargo ou ocupantes de função-atividade de professor;

II Estejam em efetivo exercício do seu cargo ou função-atividade ou da designação em que se encontrem;

III Possuam experiência mínima de 03 (TRÊS) anos, cumulativos, de exercício no magistério, em estabelecimentos de ensino público ou privado;

IV - Venham a aderir voluntariamente ao regime de dedicação exclusiva.

**1.3 DOS REQUISITOS PARA O EXERCICIO DA FUNÇÃO**

Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

I. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12, Parágrafo 1.º, da Constituição Federal.
II. Pertencer ao quadro dos profissionais efetivos do magistério do respectivo município.
**III. Possuir 03 (três) anos ou mais de experiência como docente para quaisquer das funções pleiteadas.**
IV. Estar regular com as obrigações eleitorais;
V. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
VI. Estar apto físico e mental para o exercício das atribuições da função;
VII. Não acumular função, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer dos poderes, bem como na iniciativa privada.
VIII. Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
IX. Preencher os requisitos de formação e experiência exigidos, conforme indicados nos **Anexos III e V** deste Edital;

2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

X. Ter disponibilidade para viajar
XI. Não ser professor readaptado.
XII. Não estar à disposição de outros órgãos ou instituições.

**2. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO:**

4.3 Preencher Formulário de Inscrição e a tabela de pontuação de análise de experiência profissional e de títulos**, disponível no anexo VIII deste edital**, sem omissões, no prazo estabelecido no **Anexo V**, acompanhado da Identidade, CPF, comprovante de residência, de quitação eleitoral e do serviço militar (quando do sexo masculino), dos documentos de comprovação da formação, observados os requisitos mínimos previstos no **Anexo III** e da experiência profissional, de acordo com o estabelecido na Tabela de Pontuação / Análise da Experiência Profissional e de Títulos (**Anexo V**),conforme prazos (**Anexo VII**)

4.4 No ato da Inscrição o candidato receberá um comprovante de Inscrição **Anexo VIII** após conferi-lo, certificando-se de que foi devidamente preenchido.

4.5 O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

4.6 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

4.7 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma função e lotação, conforme vagas ofertadas no **Anexo I**.

4.8 O candidato que efetuar mais de uma inscrição, terá validada apenas a última efetuada, sendo cancelada a anterior.

4.9 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

5 **DA SELEÇÃO:**

5.1 O Processo Seletivo Interno Simplificado será regido por este Edital e sua realização dar-se-á em 2 (duas) etapas, denominada Análise da Experiência Profissional e de Títulos comum a todos os candidatos, com entrega e apresentação oral à Banca Examinadora de um Plano de Inovação Didático-Pedagógico (Corpo Gestor) e Aula Expositiva (Professor), que faça jus ao modelo de Escola de Tempo Integral (Fundamental Anos Finais), conforme critérios estabelecidos no anexo VI.

5.2 A análise de Experiência Profissional e de Títulos de caráter eliminatório e classificatório será realizada pela Comissão Executora designada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da Inscrição, conforme pontuação contida no **Anexo V** deste Edital.

5.3 Para a comprovação dos Títulos e da Experiência Profissional deverão ser entregue cópias dos documentos indicados no **Anexo V**, no ato da inscrição.

5.4 Os comprovantes de cursos e experiências realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

**5.5 Só serão pontuados os Cursos** e **Experiências Profissionais que tiverem correlação com a função para a qual o candidato se inscreveu.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.6 Não serão considerados, para efeito de pontuação **simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos**.

5.7 Não serão aceitos protocolos para fins de comprovação de Documentos Pessoais, de Titulação e de Experiência Profissional.

5.8 Cada item de avaliação será contado apenas uma vez.

5.9 A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através dos documentos a seguir especificados, constantes do **Anexo V** deste Edital:

I - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do contrato, se for o caso.

II - Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre.

5.10 A pontuação registrada pelo candidato na tabela de pontuação de experiência profissional e de títulos será meramente informativa. A pontuação considerada para o processo seletivo será obtida conforme estabelece o item onde o resultado final será decorrente da análise pela equipe executora designada para esse fim, na documentação apresentada no ato da inscrição.

5.11 O candidato que pleitear uma vaga na escola integral, para compor a GESTÃO ESCOLAR deve apresentar por escrito e oralmente, diante de uma banca examinadora, **um Plano de Inovação Didático-Pedagógico de caráter eliminatório e classificatório** que será avaliado, conforme os critérios e pontuações estabelecidos no ANEXO VI deste edital.

5.12 O candidato que pleitear uma vaga na escola integral, para compor o CORPO DOCENTE deve apresentar por escrito e oralmente, diante de uma banca examinadora, **uma Aula Expositiva de caráter eliminatório e classificatório**, relacionado aos temas preestabelecidos e componente curricular pretendido, conforme os critérios e pontuações estabelecidos no ANEXO VI deste edital.

5.13 Será disponibilizado material bibliográfico comum a todos os candidatos, para leitura e apropriação de conhecimentos coerente com as inovações do modelo da escola em tempo integral para subsidiar as propostas, no ato das inscrições, por meio do endereço eletrônico da prefeitura http://www.cabrobo.pe.gov.br/.

## 6 A CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO

**6.1** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Experiência Profissional, de Títulos (AEPT) e do Plano de Inovação Didático Pedagógico (PIDP) ou Aula Expositiva (AE) tudo dividido por dois.

RF= AEPT + PIDP / 2

RF= AEPT + AE / 2

**6.2** Os candidatos serão classificados, no Resultado Final, de acordo com a pontuação alcançada, por função na ordem decrescente de pontos obtidos.

**6.3** O candidato poderá interpor recurso, de forma presencial, das 08:00h às 13h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada a Avenida São Francisco, nº 267, Centro, Cabrobó - PE, em conformidade com os Anexos VII e IX, protocolado na própria Secretaria de Educação.

**6.4** Caberá à equipe de avaliadores, designada pela Coordenação do Processo Seletivo,

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

proceder à análise e julgamento do recurso

**6.5** Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos do estipulado neste Edital.

**6.6** Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.

**6.7** Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do Edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato

**6.8** Ocorrendo empate no Resultado Final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

**I.** O Candidato com melhor proposta de trabalho constante no Plano de Inovação Didático-Pedagógico ou Aula Expositiva;

**II.** O candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;

**III.** O candidato com maior pontuação na Análise de Títulos.

**6.9** Não obstante o disposto nos subitens 6.8 acima, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate.

**6.10** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado estará à disposição dos candidatos para consulta no site da Prefeitura local e será homologado através de Portaria, publicada em Diário Oficial do Município.

## 7. DA CONVOCAÇÃO

**7.1** Os candidatos classificados serão convocados, conforme a necessidade da Secretaria de Educação - SEDUC, através de E-MAIL, enviado para o endereço constante na ficha de inscrição do candidato **(Anexo VIII)**. O candidato convocado terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para se apresentar na SEDUC, a contar da data do recebimento da convocação.

**7.2** O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no instrumento de convocação será considerado eliminado do processo seletivo, perdendo para todos os efeitos legais o direito a vaga.

**7.3** O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo a secretaria excluí-lo da seleção.

## 8. DA LOTAÇÃO:

**8.1.** A lotação dos candidatos classificados será feita em conformidade com a localização estabelecida no edital obedecendo a opção feita no ato da Inscrição.

**8.2.** O horário de trabalho será definido pela Lei nº 1.814/2016 que institui o Programa de Educação Integral no âmbito do município, considerando que os candidatos deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária integral estabelecida, nos turnos da manhã e tarde com dedicação exclusiva.

**8.3.** A jornada de trabalho será de 08 (oito horas) diárias/ 40 horas semanais, e a remuneração por

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

dedicação exclusiva de acordo com o estabelecido na Lei nº 1.830/2017.

**8.4.** O prazo de vigência desta seleção simplificada será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, quando do interesse da administração.

**8.5.** A gratificação concedida aos profissionais da escola em Tempo Integral (Gestor, Coordenador, Secretário e professores) por dedicação e exclusividade ao Modelo Inovador de Educação conforme posto no anexo II será percebida enquanto os profissionais estiverem no desempenho da função. Em caso de afastamento por gozo de licenças, com exceção de licença médica e férias, perderão a condição especial de recebê-la e a percepção da mesma ficará condicionada a reintegração ao serviço para o qual foi designado em portaria específica.

**9.DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO:**

**9.1** A Avaliação de Desempenho observará as práticas globais da escola e individual dos profissionais, conforme os critérios abaixo, e estarão relacionadas a elaboração e cumprimento de metas e ações constantes no Plano de Ação da Escola, através dos Programas de Ação individuais, das agendas bimestrais e do Plano de Trabalho apresentado por ocasião da referida seleção, formulados pelas equipes escolares aprovadas para atuarem na da escola de tempo integral de que trata este edital. Os indicadores avaliados serão:

a) Índices de satisfação da comunidade escolar, resultantes de pesquisa anual;
b) Melhoria de indicadores e taxas educacionais (APROVAÇÃO, IDEB, EMEC, SAEPE).
c) Indicadores de frequência dos estudantes.
d) Indicador de frequência de professores.
e) Adequação e Compartilhamento da prática pedagógica em conformidade com o modelo pedagógico das escolas de tempo integral.

**9.2** A Avaliação de desempenho da equipe escolar (Gestor, Coordenador, Secretário e Professor) será anual e será considerada como um indicador para o processo de renovação da seleção simplificada. Caso o profissional da Escola de Tempo Integral deixe de cumprir um percentual inferior a 70% nos indicadores A e E, mínimo de 98% no indicador D e decréscimo nos indicadores B e C em relação ao cumprimento de metas estabelecidas em cada ano de exercício não poderá concorrer as vagas ofertadas em seleções internas posteriores destinadas a mesma função e escola respectivamente.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

10.2. Os candidatos serão selecionados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

10.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra Norma e/ou Comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

10.4. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário Oficial do Estado de Pernambuco.

10.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

presente Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação da Homologação no Diário Oficial do Município de Cabrobó-PE e o Resultado Divulgado no site oficial: http://www.cabrobo.pe.gov.br/

10.6. A classificação do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, à existência de vagas, à formação de turmas, à rigorosa ordem decrescente de classificação e ao prazo de validade do certame.

10.7. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias a sua participação na presente seleção, inclusive as decorrentes de deslocamento e hospedagem.

10.8. No caso de desistência/ou abandono do candidato aprovado em qualquer uma das vagas ofertadas será convocado o próximo candidato da lista com maior pontuação.

10.9. No caso de não preenchimento das vagas ofertadas neste edital por falta de candidatos aprovados na vaga aberta a professores, assim como no caso de alteração na demanda para contratação, fica a Secretaria de Educação Municipal de Cabrobó-PE, autorizada a promover nova seleção simplificada de professores para contratação de candidatos não efetivos para o preenchimento das vagas, desde que contemplem candidatos com habilitação coerente com a necessidade da escola e titulação exigida no respectivo edital.

10.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Órgão executor da seleção enquanto estiver participando deste processo, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

10.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo, os quais serão sempre divulgados no local especificado neste Edital.

10.12. O candidato convocado que não quiser e/ou não puder atuar no local para o qual se inscreveu será eliminado do processo seletivo.

10.13. A desistência por iniciativa do candidato aprovado a uma das vagas ofertadas por força deste edital deverá ser comunicada por escrito à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, antes do início do ano letivo, para que o serviço público não seja penalizado na sua regular oferta.

10.14 Poderá a Administração cancelar a alocação do candidato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a seleção simplificada ou por infração disciplinar dos requisitos e critérios da lei e do processo seletivo.

10.15 As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

10.16 Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação para esta seleção.

10.17 O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital será o da cidade de Cabrobó-PE.

10.18 A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso e/ou eletrônico por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

10.19 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

7

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO I - QUADROS DE VAGAS – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**

| MUNICÍPIO | CARGO OU FUNÇÃO | ESCOLA | DISCIPLINA | VAGAS CONCORRÊNCIA GERAL |
|---|---|---|---|---|
| CABROBÓ-PE | **Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º) ano.** | **ESCOLA DE REFERÊNCIA EVANDRO FERREIRA DOS SANTOS - EREF** | CIÊNCIAS/BIOLOGIA | 1 |
| | | | HISTÓRIA | 1 |
| | | | LÍNGUA PORTUGUESA | 2 |
| | | | MATEMÁTICA | 2 |
| | | | INGLÊS | 1 |

| MUNICÍPIO | CARGO/OU FUNÇÃO | ESCOLA | DESCRIÇÃO | VAGAS CONCORRÊNCIA GERAL |
|---|---|---|---|---|
| CABROBÓ-PE | **Equipe gestora** | **ESCOLA DE REFERÊNCIA EVANDRO FERREIRA DOS SANTOS - EREF** | GESTOR | 1 |
| | | | COORDENADOR | 1 |
| | | | SECRETÁRIO ESCOLAR | 1 |

ANEXO II – DA CARGA HORÁRIA E DA GRATIFICAÇÃO POR EXCLUSIVIDADE NA FUNÇÃO.

| FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA | GRATIFICAÇÃO | HORÁRIO |
|---|---|---|---|
| **Gestor** | 200h | 2.000,00 | 8 horas diárias/40 horas semanal |
| **Coordenador pedagógico** | 200h | 1.500,00 | 8 horas diárias/40 horas semanal |
| **Secretário Escolar** | 200h | 1.000,00 | 8 horas diárias/ 40 horas semanal |
| **Professor** | 200h | 1.000,00 | 8 horas diárias/40 horas semanais |

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO III - DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO**

| FUNÇÃO | DISCIPLINA | REQUISITO DE FORMAÇÃO |
|---|---|---|
| Professor | **Língua Portuguesa** | Curso superior de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. |
| | **Inglês** | Curso superior de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês, devidamente registrado e Fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. |
| | **História** | Curso superior de Licenciatura Plena em História, Ciências Sociais ou Estudos Sociais, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. |
| | **Geografia** | Curso superior de Licenciatura Plena em Geografia, Ciências Sociais, Estudos Sociais e Ciências Naturais, devidamente registrado e fornecido por instituição Reconhecida pelo MEC. |
| | **Matemática** | Curso superior de Licenciatura Plena em Matemática, Licenciatura Plana em Ciências com Habilitação em Matemática ou Bacharelado em Matemática, Arquitetura, Administração, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Bacharel em Engenharia, Engenharia, Estatística, Economia e Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Os bacharéis deverão apresentar também Registro no Conselho da categoria. |
| | **Biologia** | Curso superior de Licenciatura Plena em Biologia ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação Biologia, ou Ciências Biomédicas, Biomedicina, Farmácia, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. |

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| DESCRIÇÃO | FUNÇÃO | REQUISITO DE FORMAÇÃO |
|---|---|---|
| **Equipe Gestora** | **Gestor** | Curso superior de Licenciatura Plena em qualquer área, formação de professores com diploma ou certificado devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. |
| | **Coordenador** | Curso superior de Licenciatura Plena em qualquer área de formação de professores com diploma ou certificado devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. |
| | **Secretário escolar** | Curso superior de Licenciatura Plena em qualquer área de formação de professores com diploma ou certificado devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. |

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO IV - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO**

**Gestor:**

a) Planejar, implantar, acompanhar as ações e seus respectivos resultados conforme o Plano de Ação da escola;

b) Coordenar, anualmente, a elaboração do plano de ação, alinhado ao Plano de Ação da Secretaria Municipal de Educação, e orientar a elaboração dos respectivos Programas de Ação da Equipe Gestora, articulando-o com os programas de ação dos docentes e os projetos de vida dos estudantes;

c) Gerir os recursos humanos e materiais para a realização da parte diversificada do currículo e das atividades de tutoria aos estudantes, considerados o contexto social da respectiva Escola e os projetos de vida dos estudantes;

d) Estabelecer, em conjunto com o Coordenador de apoio, as estratégias necessárias ao desenvolvimento do protagonismo e empreendedorismo no âmbito da escola e no universo dos estudantes, entre outras atividades escolares, inclusive por meio de parcerias, submetendo-as aos órgãos competentes;

e) Acompanhar e recomendar reorientações nas atividades do pessoal docente, técnico e administrativo da respectiva Escola, acionando para isso os recursos necessários e indicados;

f) Zelar pelo cumprimento do regime de trabalho dos corpos docente, técnico e administrativo de que trata esta lei complementar;

g) Organizar, entre os membros do corpo docente da respectiva Escola, a realização das substituições dos professores, em áreas afins, nos seus impedimentos legais e temporários, salvo nos casos de licenças previstas em lei;

h) Planejar e promover ações voltadas ao esclarecimento do modelo pedagógico e de gestão escolar da Escola junto aos pais e responsáveis, com especial atenção ao projeto de vida;

i) Acompanhar e avaliar a produção didático-pedagógica dos professores, com vistas em resultados efetivos, alinhados ao Plano de Ação das respectivas escolas;

j) Sistematizar e documentar as experiências e as práticas educacionais e de gestão específicas da respectiva Escola, com vistas a apoiar a Secretaria de Educação na expansão do Programa de Escola Municipal e Tempo Integral;

k) Atuar como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico e de gestão da escola, de suas práticas educacionais e de gestão, conforme os parâmetros fixados pela Secretaria Municipal de Educação;

l) Decidir, no âmbito de sua competência, sobre casos omissos.

**Secretário:**

a) Acompanhar documentação escolar (Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso);

b) Redigir ofícios e solicitações (Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

termos, nos livros próprios; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores);
c) Realizar outras atividades correlatas com a função.

**Coordenador Pedagógico:**

a) Executar o projeto político-pedagógico de acordo com o Plano de Ação, o currículo, a agenda bimestral, os programas de ação e os guias de aprendizagem;
b) Orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual, assegurando a execução das suas respectivas agendas de estudo;
c) Orientar os professores na elaboração dos guias de aprendizagem;
d) Organizar as atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar de acordo com o plano de ação;
e) Participar da produção didático-pedagógica em conjunto com os professores da respectiva Escola;
f) Avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica no âmbito da respectiva Escola;
g) Apoiar o Gestor nas atividades de difusão e multiplicação do modelo pedagógico e de gestão, da respectiva Escola, em suas práticas educacionais e de gestão pedagógica, conforme os parâmetros fixados pelos órgãos centrais da Secretaria da Educação;
h) Assumir a direção das Escolas nos períodos em que o Diretor estiver atuando como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico da Escola, bem como quando afastado por previsões legais.
i) Responder pela direção da respectiva Escola, em caráter excepcional e somente em termos operacionais, em ocasional ausência do Educador Apoio, e nos períodos em que o Diretor estiver atuando como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico da respectiva Escola.

**Professores:**

a) Elaborar, anualmente, o seu programa de ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos;
b) Organizar, planejar e executar sua tarefa institucional de forma colaborativa e cooperativa visando ao cumprimento do plano de ação das Escolas;
c)Planejar, desenvolver e atuar de forma interdisciplinar, no que se refere a disciplinas eletivas, estudo dirigido e apoio aos clubes juvenis;
d)Incentivar e apoiar as atividades de protagonismo e empreendedorismo juvenis, na forma da lei;
e)Realizar, obrigatoriamente, a totalidade das horas de trabalho pedagógico coletivo e individual nos recintos das respectivas Escolas;
f) Atuar em atividades de tutoria aos estudantes;
g)Participar das orientações técnico-pedagógicas relativas à sua atuação na Escola e de cursos de formação continuada;
h) Auxiliar, a critério do Diretor e conforme as diretrizes dos órgãos centrais, nas atividades de orientação técnico-pedagógicas desenvolvidas nas Escolas;
i) Elaborar guias de aprendizagem, sob a orientação do coordenador pedagógico;

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO V – TABELAS DE PONTUAÇÃO ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE TÍTULOSPROFESSOR:**

**PROFESSOR:**

| Especificações | Pontuação | Pontuação Máxima | Documentos comprobatórios |
|---|---|---|---|
| Experiência | Tempo de docência (não considerar tempo exercido paralelamente na função):<br>3 a 5 Anos – 05 pontos<br>6 a 11 anos – 10 pontos<br>12 a 17 Anos - 15 pontos<br>18 ou mais anos - 20 pontos | 20 | Se servidor público:<br>Declaração do setor competente indicando o tempo de efetivo, serviço, excluindo as licenças sem vencimentos.<br>Se empregado pela rede privada:<br>Carteira de trabalho (páginas da identificação e do contrato de trabalhoda Instituição de ensino). |
| **Avaliação de Títulos** | Curso de Informática básica (navegação na internet, edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentação de slides utilizando o Sistema Operacional Windows 7 e aplicativos do pacote Office como Word, Excel e Power Point) | 05 | Certificado de conclusão de Curso. |
| | Graduação na área para qual concorre | 10 | Diploma, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. |
| | Curso de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, correlata a função para a qual concorre. | 15 | Diploma, Histórico Escolar, Declaração, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação com, no mínimo, 360 horas. |
| | Mestrado correlato com a função para qual concorre. | 20 | Diploma, Histórico Escolar, Declaração, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 70 | |

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**GESTOR:**

| Especificações | Pontuação | Pontuação Máxima | Documentos comprobatórios |
|---|---|---|---|
| Experiência | Tempo de docência (não considera tempo paralelo):<br>3 a 5 anos – 05 pontos<br>6 a 11 anos – 10 pontos<br>12 a 17anos - 15 pontos<br>18 ao mais anos - 20 pontos | **20** | **Se servidor público:**<br>Último contracheque com data de admissão ou Certidão de tempo de serviço.<br>**Se empregado pela rede privada:**<br>Carteira de trabalho (páginas da identificação e do contrato de trabalhoda Instituição de ensino). |
| **Avaliação de Títulos** | Curso em gestão escolar (Carga horária mínima de 180h) | **3** | Certificado de conclusão do curso expedida por Instituição reconhecida (mínimo de 180 horas) |
| | Curso de Informática básica (navegação na internet, edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentação de slides utilizando o Sistema Operacional Windows 7 e aplicativos do pacote Office como Word, Excel e Power Point) | 2 | Certificado de Conclusão do Curso. |
| | Graduação em qualquer área de formação de professores. | 10 | Diploma, Histórico Escolar, Declaração, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação com, no mínimo, 360 horas. |
| | Curso de Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas na sua área de formação. | 15 | Diploma, Histórico Escolar, Declaração, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. |

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Mestrado concluído e correlato à<br>Área de formação -20 pontos | 20 | Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. Já para os estudantes de Mestrado ou Doutorado, apresentar Declaração ou Certidão das disciplinas que estão sendo cursadas ou cumpridas, comprovando as exigências de pontuação, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 70 | |

**COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

| Especificações | Pontuação | Pontuação Máxima | Documentos comprobatórios |
|---|---|---|---|
| Experiência | Tempo de docência (não considera tempo paralelo):<br>3 a 5 anos – 05 pontos<br>6 a 11 anos – 10 pontos<br>12 a 17anos -15 pontos<br>18 ao mais anos-20 pontos | 20 | Se servidor público:<br>Declaração do setor competente indicando o tempo de efetivo , serviço, excluindo as licenças sem vencimentos.<br>Se empregado pela rede privada:<br>Carteira de trabalho (páginas da identificação e do contrato de trabalhoda Instituição de ensino). |
| Avaliação de Títulos | Curso em Coordenação Escolar com carga horária mínima de 180h | 3 | Certificado de conclusão do curso expedido por Instituição reconhecida e carga horária mínima de 180 horas. |
| | Curso de Informática básica (navegação na internet, edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentação de slides utilizando o Sistema Operacional Windows 7 e aplicativos do pacote Office como Word, Excel e Power Point) | 2 | Certificado de Conclusão do Curso. |

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | Graduação em qualquer área de formação. | 10 | Diploma, Histórico Escolar, Declaração, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. |
| | Curso de Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas na sua área de formação. | 15 | Diploma, Histórico Escolar, Declaração, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação com, no mínimo, 360 horas. |
| | Mestrado concluído e correlato à Área de formação -20 pontos | 20 | Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | | **70** | |

**SECRETÁRIO ESCOLAR:**

| Especificações | Pontuação | Pontuação Máxima | Documentos comprobatórios |
|---|---|---|---|
| Experiência | Tempo de docência (não considera tempo paralelo):<br>3 a 5 anos – 05 pontos<br>6 a 11 anos – 20 pontos<br>12 a 17anos -15 pontos<br>18 ao mais anos-10 pontos | 20 | **Se servidor público:**<br>Último contracheque com data de admissão ou Certidão de tempo de serviço.<br>**Se empregado pela rede privada:**<br>Carteira de trabalho (páginas da identificação e do contrato de trabalhoda Instituição de ensino). |

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Curso de Informática básica | 5 | Certificado de Conclusão de Curso |
| | Graduação em qualquer área de formação de professores. | 10 | Diploma, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação |
| | Curso de Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas na sua área de formação. | 15 | Diploma, Histórico Escolar, Declaração, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação com, no mínimo, 360 horas. |
| | Mestrado concluído e correlato à Área de formação -20 pontos | 20 | Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | | **70** | |

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO VI – PONTUAÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHOS E DAS AULAS EXPOSITIVAS**

**PONTUAÇÃO**

| ITEM | ETAPA | CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|---|---|
| PLANO DE TRABALHO | **ESCRITA** | CONTEXTUALIZAÇÃO | 10 |
| | | ORTOGRAFIA DE GRAMÁTICA | 10 |
| | | ARGUMENTAÇÃO | 20 |
| | **APRESENTAÇÃO** | DOMINIO DO CONTEÚDO | 30 |
| | | ORALIDADE | 30 |
| | | CONTROLE DO TEMPO | 10 |
| | | OBJETIVIDADE | 20 |
| | **PONTUAÇÃO GERAL** | | **130** |

| ITEM | ETAPA | CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|---|---|
| AULA EXPOSITIVA | **ESCRITA** | CONTEXTUALIZAÇÃO | 10 |
| | | ORTOGRAFIA DE GRAMÁTICA | 10 |
| | | ARGUMENTAÇÃO | 20 |
| | **APRESENTAÇÃO** | DOMINIO DO CONTEÚDO | 30 |
| | | ORALIDADE | 30 |
| | | CONTROLE DO TEMPO | 10 |
| | | OBJETIVIDADE | 20 |
| | **PONTUAÇÃO GERAL** | | **130** |

**ESTRUTURA DO PLANO DE TRABALHO (PLANO DE INOVAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICO):**

-CAPA
1-IDENTIFICAÇÃO:
1.1-Instituição
1.2-Título Do Plano De Ação
1.3-Secretaria:
1.4-Município
1.5-Data

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2--DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

3-JUSTIFICATIVA DO PLANO DE TRABALHO

4-PROTAGONISMO
4.1-Ações
4.2-Objetivos
4.3-Estratégias
4.4-Envolvidos
4.5 -Prazos (Início/Término)
4.6-Recursos
4.7-Resultados Esperados

5-ENSINO-APRENDIZAGEM.
5.1-Ações
5.2-Objetivos
5.3-Estratégias
5.4envolvidos
5.5-Prazos
5.6-Recursos
5.7-Resultados Esperados

6-EXCELENCIA EM GESTÃO
6.1-Ações
6.2-Objetivos
6.3-Estratégias
6.4envolvidos
6.4-Prazos
6.5-Recursos
6.6-Resultados Esperados

7-CORRESPONSABILIDADE (pais e Comunidade)
7.1-Ações
7.2-Objetivos
7.3-Estratégias
7.4-Envolvidos
7.5-Prazos
7.6-Recursos
7.7resultados Esperados

20

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8-REPLICABILIDADE DO MODELO (compartilhamento de experiências)
8.1-Ações
8.2-Objetivos
8.3-Estratégias
8.4-Envolvidos
8.5-Prazos
8.6-Recursos
8.7-Resultados Esperados

Obs: O plano de ação dever ser construído com no mínimo três ações por premissa.

**ESTRUTURA DO PLANO DE AULA (PLANO DE INOVAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICO):**

A elaboração do plano de aula para apresentação deve ser alinhado ao Reorganizador Curricular do Estado de Pernambuco ou ao Currículo de Pernambuco, atendendo as especificidades de conteúdo, competências e habilidades inerentes a série/ano escolhido por o candidato quando da aula apresentada, conforme estrutura abaixo.

Link para acessar os documentos norteadores.

**REORGANIZADOR CURRICULAR:**
http://www.educacao.pe.gov.br/portal/upload/galeria/21557/REORGANIZA%C3%87%C3%83O%20CURRICULAR%20-%20FUNDAMENTAL%20ANOS%20FINAIS.pdf

**CURRÍCULO DE PERNAMBUCO:**
http://www.educacao.pe.gov.br/portal/upload/galeria/17691/CURRICULO%20DE%20PERNAMBUCO%20-%20ENSINO%20FUNDAMENTAL.pdf

**ESTRUTURA DO PLANO DE AULA**

| LÍNGUA PORTUGUESA |
|---|

1- Ano/Série
2- Conteúdo/Objeto de Conhecimento
3- Prática de Linguagem
4- Campo de Atuação
5- Habilidades
6- Metodologia/Situação Didática
7- Recursos utilizados
8- Critério de Avaliação
9- Referências Bibliográficas

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| MATEMÁTICA | HISTÓRIA | INGLÊS | CIÊNCIAS/BIOLOGIA |
|---|---|---|---|

1- Ano/Série
2- Conteúdo/Objeto de Conhecimento
3- Unidade Temática
4- Habilidades
5- Metodologia/Situação Didática
6- Recursos utilizados
7- Critério de Avaliação
8- Referências Bibliográficas

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO VII-CALENDÁRIO**

| EVENTO | DATA / PERÍODO | LOCAL/HORÁRIO |
|---|---|---|
| Inscrição | **26/01/2021 a 02/02/2021** | Secretaria Municipal de Educação |
| Apresentação e entrega dos Planos de Trabalho. | 08 e 09/02/2021: Candidatos à vaga de Gestor, Secretário e Coordenador. | Secretaria Municipal de Educação conforme cronograma a disponibilizados aos candidatos posteriormente à inscrição. |
| Apresentação das aulas expositivas | 10, 11 e 12/02: Candidatos à vaga de professor | |
| Divulgação do Resultado Preliminar | 15/02/2021 | QUADRO DE AVISO/SEDUC |
| Recurso ao Resultado Preliminar | 16 e 17/02/2021. | Recurso deverá entregue na Secretaria Municipal de Educação. |
| Divulgação do Resultado Final | 19/02/2021. | Site Oficial da Prefeitura Municipal https://www.cabrobo.pe.gov.br/). |
| Homologação do Resultado | 20/02/2021 | Diário Oficial e Site da Prefeitura. https://www.cabrobo.pe.gov.br/). |

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

| | |
|---|---|
| **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE.** | |
| **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº_____ PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA INTERNA** | |
| Solicito a inclusão dos meus dados na Seleção Pública Simplificada para atuar como Professor e equipe gestora da Rede Municipal de Educação | |
| **UNIDADE DE LOTAÇÃO:**<br>GRE: _____<br>Município: _____ | |
| **CARGO DE PROFESSOR:** | **CARGO DA EQUIPE GESTORA** |
| (  ) Língua Portuguesa | (  ) Gestor |
| (  ) Inglês | (  ) Coordenador |
| (  ) História | (  ) Secretário Escolar |
| (  Geografia | |
| (  ) Matemática | |
| (  ) Biologia | |
| **Curso de Formação:** | |
| **I – IDENTIFICAÇÃO** | |
| Nome do Candidato: | |
| Endereço: | Nº.: |
| Bairro: / Cidade: / CEP: / UF: | |
| Fones: | |
| RG: / Órgão Emissor: / Data de Emissão: / / | |
| CPF: / PIS/PASEP: / Ano 1º Emprego: | |
| Título de Eleitor: / Zona: / Secção: | |
| Cart. Profissional Nº.: / Série: / UF: / Data Expedição: / / | |
| Certif. Reservista Nº.: | |
| Sexo: M (  ) F (  ) / Estado Civil: / Data Nascimento: / / | |
| Naturalidade: / Nacionalidade: | |
| Nome do Pai: / Nome da Mãe: | |
| Email: | |
| **II – DADOS PROFISSIONAIS** | |
| Situação Funcional: Outro Vínculo Empregatício: Sim (  ) Não (  ) | |
| Função: / Tempo de Serviço: | |
| PESSOA COM DEFICIÊNCIA: (  ) SIM___Auditiva___Visual ___Física/Motora<br>(  ) NÃO | |
| Local e data: | |
| **Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.** | |
| ..... | |
| **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**<br>**EDITAL_____/_____** | Nº INSCRIÇÃO:_____ |
| Nome do Candidato: | |
| CARGO: | |

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO IX – FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**RECURSO Á SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**

Nome do Candidato: _____
**Função:**

À Secretaria de Municipal Educação de Cabrobó do Estado de Pernambuco.
Como candidato a Seleção Pública Simplificada interna de Servidores Efetivos do quadro do Magistério do Município, Nível Superior, solicito a revisão de minha pontuação sob os seguintes argumentos: (Discriminar a Etapa)

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

Local:_____,_____de_____ de 2021.

_____
Assinatura do
Candidato

CABROBÓ
GOVERNO DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atenção: Apresentar argumentações claras e concisas.