



**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS Nº 001/2019
DE PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO.**

O Prefeito Municipal de Sarapuí, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a lei municipal nº 1239/2012 de 09/04/2012, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado de Títulos, destinado a selecionar Professor Coordenador Pedagógico para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em caráter emergencial de vaga livre até a realização de um concurso.

I – Das Disposições Preliminares

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado de Títulos destina-se a selecionar candidatos para Coordenador Pedagógico de vaga livre até a realização de um concurso.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado de Títulos será regido por este Edital e seus anexos, realizado e supervisionado pela Diretoria Municipal de Educação e Cultura e Comissão de Análise e Acompanhamento.
- 1.3. A jornada mínima de trabalho do Professor Coordenador Pedagógico corresponderá a 40 hrs semanais de trabalho.
- 1.4. Os requisitos básicos a nível de escolaridade para o Professor Coordenador Pedagógico são: Comprovar 03 anos de experiência docente no magistério + habilitação específica de grau superior obtida em curso de licenciatura em Pedagogia, ou em curso de licenciatura plena na área de educação e habilitação concedida em nível de pós graduação em gestão escolar.
- 1.5. O prazo do presente processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, podendo a critério da Prefeitura Municipal de Sarapuí, ser renovado por igual período.
- 1.6. O processo de seleção constará de Análise de Diploma de Títulos.
- 1.7. O prazo de contratação será correspondente a necessidade até a realização de um concurso público para o preenchimento do cargo de Professor Coordenador Pedagógico.
- 1.8. O regime jurídico para as contratações será o da Consolidação das Leis do Trabalho CLT.

II – Dos Requisitos para Investidura

- 2.1. O(a) candidato(a) deverá atender, no ato da inscrição, aos seguintes requisitos:
- 2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 2.3. Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- 2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data do encerramento das inscrições.
- 2.5. Não ser aposentado por invalidez.
- 2.6. Atender aos requisitos básicos a nível de escolaridade, de acordo com o item 1.4.
- 2.7. Não ter sofrido, quando no exercício do cargo, função ou emprego público, demissão do serviço público por justa causa, fato que será declarado no ato da posse.



III – Das Inscrições

3.1. As inscrições e entrega da documentação para análise, serão realizada exclusivamente na Sede da Diretoria de Educação e Cultura, localizada a Rua Quintino Bocaiuva, 314 – Centro – Sarapuí - SP, no período de 17 a 19 de julho de 2019, no horário das 9:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

3.2. O(a) candidato(a) deverá preencher corretamente todos os campos do requerimento de inscrição(anexo I) e anexar fotocópia dos seguintes documentos:

- i. Fotocópia da Carteira de Identidade (RG);
- ii. Fotocópia do Comprovante de Residência;
- iii. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
- iv. Fotocópia do Histórico Escolar e Diploma a que se refere o item 1.4
- v. Fotocópia de Diploma e Certificados das Titulações para análise e pontuação.
- vi. As fotocópias dos documentos relacionados no item anterior, deverão ser apresentadas juntamente com os originais para conferência.

3.3. As inscrições poderão ser feitas por procurador munido de instrumento de procuração autenticada.

3.4. Ao efetivar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado de Títulos, o (a) desde logo, declara o conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas pelo presente edital.

3.5. O edital de homologação dos inscritos será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Sarapuí, Diretoria Municipal de Educação e Cultura, Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação e no site da Prefeitura Municipal de Sarapuí (www.sarapui.sp.gov.br)

IV – Dos critérios de Análise da Documentação

4.1. A pontuação através de análise dos diplomas e títulos será feita pela equipe de técnicos da Diretoria Municipal de Educação e Cultura de Sarapuí, classificando os candidatos por ordem decrescente, tendo como critério o que está inserido abaixo:

- i. Doutorado na Área da Educação = **5,000** (cinco inteiros);
- ii. Mestrado na Área da Educação = **4,000** (quatro inteiros);
- iii. Pós – Graduação na Área de Educação com carga horária mínima de 360 horas = **3,000** (três inteiros). Na apresentação de outro certificado de pós graduação com carga horária mínima de 360 horas, serão contados 2,000 (dois inteiros) não podendo exceder a 4,000 (quatro inteiros).
- iv. Diploma de Licenciatura Plena na Área da Educação = **4,000** (quatro inteiros) por Diploma. Na apresentação de mais Diplomas, serão contados 1,000 (um inteiro) por diploma apresentado, não podendo exceder a 3,000 (três inteiros).
- v. Certificados de Cursos de Extensão e Aperfeiçoamento na área de Educação com carga horária mínima de 180 horas = **1,000** (um inteiro) por Certificado;

4.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada a preferência para efeito de classificação o seguinte:

I- Candidato (a) com maior idade;



II – Candidato (a) com maior número de filhos.

4.3. A relação dos candidatos selecionados no Processo Seletivo será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Sarapuí, Diretoria Municipal de Educação e Cultura, Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação e no site da Prefeitura Municipal de Sarapuí (www.sarapui.sp.gov.br).

V – Dos Recursos

5.1. Caberá recurso contra a totalização de pontos obtidos na classificação, no prazo previsto neste edital, que deverá ser entregue e protocolado na Diretoria de Educação e Cultura.

5.2. O prazo para interposição de recursos será no dia 24/07/2019 até às 16 horas, o recurso deverá ser protocolado na Diretoria de Educação e Cultura, localizada na Rua Quintino Bocaiuva, 314 – Centro – Sarapuí - SP

5.3. O candidato deve utilizar formulário específico para interpor o recurso disponível no site www.sarapui.sp.gov.br

5.4. O recurso só será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

5.5. Recebido o pedido de revisão ou recurso, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido.

5.6. O recurso interposto fora do prazo será indeferido.

VI – Da Contratação

6.1. Os candidatos selecionados, após convocados para contratação, deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, que deverão ser fotocopiados em 02 (duas) vias, sendo uma para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sarapuí e Unidade Escolar na qual teve classe atribuída, como segue:

- i. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- ii. Cópia da Carteira de Identidade (RG)
- iii. Cópia do Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- iv. Cópia do Comprovante de Residência;
- v. Cópia de Diploma e Certificados das Titulações para Cargo;
- vi. Cópia do Título de Eleitor;
- vii. Cópia da certidão de Casamento;
- viii. Cópia de Certidão de Nascimento de Filhos;
- ix. 1 foto 3/4;
- x. Carteira de trabalho

6.2. A simples aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da administração até um concurso do cargo de Professor Coordenador Pedagógico.

VII – Da Atribuição

7.1. O Professor Coordenador Pedagógico classificado será convocado para atribuição através de convocação que será publicado no site da prefeitura e nas repartições das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Sarapuí, com data, horário local a ser determinado pela Diretoria de Educação e Cultura.

7.2. O não comparecimento do (a) candidato (a) por edital para atribuição no local e



data previstos, será entendido como desistência.

VIII – Das Disposições Finais

8.1. O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Sarapuí, Diretoria Municipal de Educação e Cultura, Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação e no site da Prefeitura Municipal de Sarapuí (www.sarapui.sp.gov.br)

8.2. Será responsabilidade do (a) candidato(a) acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado através do site(www.sarapui.sp.gov.br), tanto nos termos ora mencionados como no caso de eventuais alterações e retificações que, por ventura, venham a ocorrer.

8.3. O Processo Seletivo Simplificado de Títulos obedecerá as seguintes datas:

17/07/2019 à 19/07/2019	Período de inscrições
22/07/2019	Análise da documentação e Apuração dos Pontos
23/07/2019	Divulgação da classificação provisória
24/07/2019	Prazo para recursos
25/07/2019	Divulgação da Classificação final e homologação.
26/07/2019	Atribuição.

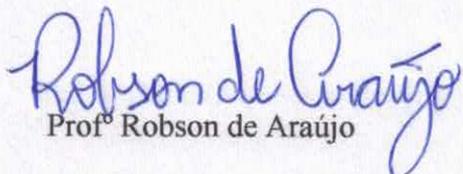
8.4. Os anexos utilizados para este edital constarão no final deste documento.

8.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Municipal de Educação e Cultura, Comissão de Análise e Acompanhamento e Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos.

Sarapuí, 16 de julho de 2019.


Wellington Machado de Moraes

Prefeito Municipal


Prof. Robson de Araújo

Diretor Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS – PROFESSOR
COORDENADOR PEDAGÓGICO Nº 001/2019.

INSCRIÇÃO Nº: _____.

DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO:			
CPF:			
ESTADO CIVIL:			
SEXO: () FEMININO () MASCULINO			
NOME DA MÃE:			
DATA DE NASCIMENTO:			
MUNICÍPIO DE NASCIMENTO:			
DOCUMENTAÇÃO			
CPF:			
RG:	Data Emissão:	Órgão Emissor:	UF:
LOGRADOURO			
TIPO: () RESIDENCIAL			
CEP:			
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
UF:		MUNICÍPIO:	
TELEFONE/ CELULAR:		E-MAIL:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA:			
NÍVEL DE ENSINO:			
ÁREA DE FORMAÇÃO:			
INSTITUIÇÃO:			
ASSINATURA DO CANDIDATO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO 001/2019 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS –
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO.

INSCRIÇÃO Nº: _____.

Local de Inscrição: Diretoria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Quintino Bocaiúva nº 314 – Centro –
Sarapuí/ SP.

Data: ____ / 07 / 2019.

Nome do (a) Candidato (a): _____

Assinatura do funcionário: _____



ANEXO II

INSCRIÇÃO

Nº _____.

NO ATO DA INSCRIÇÃO O CANDIDATO ENTREGOU OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- () FICHA DE INSCRIÇÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDA, COM TODOS OS DADOS SOLICITADOS, SEM RASURAS E/ OU EMENDAS.
- () FOTOCÓPIA NÍTIDA DO DOCUMENTO RG (FRENTE E VERSO)
- () FOTOCÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- () FOTOCÓPIA DO HISTÓRICO ESCOLAR E DIPLOMA
- () FOTOCÓPIA DE CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS
- () FOTOCÓPIAS DE DIPLOMA E CERTIFICADOS DAS TITULAÇÕES, PARA ANÁLISE E PONTUAÇÃO.

Sarapuí, ____ de julho de 2019.

FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL: _____

