**EDITAL N° 10/2022**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE- MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Odilon Gadben Santos, nº 100 - Fone (35) 3236-1213, São Bento Abade - MG, inscrita no CNPJ 17.877.176/0001-29, Representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **ENÉIAS MACHADO DE SOUZA,** através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado – COPSS, nomeada pela Portaria Nº 13/2021, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos cargos de **PSICÓLOGO e ASSISTENTE SOCIAL**, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pelas Leis Municipal nº 1.121/2021, 24/2003 e leis federal 13.935/2019, 14.113/2020, com suas alterações posteriores e demais leis aplicáveis, em especial, pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:**

**1.1 -** O presente Processo Seletivo será coordenado e fiscalizado pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado – COPSS, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, aplicando-se para tanto, serviços de coordenação, operacionalização conferência de documentação, e demais atos pertinentes.

**1. -** No processo seletivo serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com as atribuições da função.

**1.3 -** O processo seletivo tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1.4 -** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

**1.5 -** Os candidatos contratados em decorrência do presente processo seletivos serão disciplinados pela Lei Municipal nº 1.121/2021, 24/2003 e suas alterações posteriores.

**1.6 -** A lotação dos candidatos contratados atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de São Bento Abade, nos locais e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**1.7 –** O processo seletivo terá a mesma duração do ano letivo de2023.

**1.8 -** A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao processo seletivo dar-se-ão por editais ou avisos publicados no mural da Prefeitura Municipal, no Departamento Municipal de Educação e Cultura, bem como no site da Prefeitura Municipal: [www.saobentoabade.mg.gov.br](http://www.saobentoabade.mg.gov.br).

 **1.9 -** Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização de entrega de documentos e demais atos deste Processo Seletivo.

**1.10 -** O cronograma de atividades do Processo Seletivo consta no **ANEXO III** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

**2. DAS FUNÇÕES, VAGAS E VENCIMENTOS:**

**2.1** O quadro de funções com as respectivas vagas ofertadas e vencimento encontram se descritos no **ANEXO I** deste edital.

**2.2** Os níveis de escolaridade e outros pré-requisitos básicos, bem como as atribuições da função constam no **ANEXO II** do edital.

**3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

**3.1 -** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de18/04/72, Constituição Federal, § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º19, de 04/06/98, Art. 3º).

**3.2** **-** Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

**3.3 -** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

**3.4 -** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

**3.5 -** Comprovar os pré-requisitos e habilitações exigidas para o exercício do cargo.

**3.6 -** No ato da contratação o candidato não poderá estar incompatibilizado para novo exercício de contratação pública.

**3.7 -** Possuir o nível de escolaridade exigida para cada função (anexo II), no ato da apresentação dos títulos.

**4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES**:

**4.1 -** As inscrições serão realizadas exclusivamente na Escola Municipal Paulo Afonso Vilela, situada na Rua João Vilela Rezende n°651 Centro.

**4.2 -** O período de inscrições será dos dias **21/11/2022 á 23/11/2022** das 08h00min as 11h00min.

**4.3 -** Os dados constantes nas inscrições serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos, que não poderão alegar erros ou falhas de preenchimento.

**5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

**5.1 -** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para o cargo do presente Processo Seletivo, caso as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**5.2 -** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**5.3 -** Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever na condição de pessoa com deficiência, concorrendo com igualdade de condições, desde que declare esta condição no ato da inscrição, indicando a espécie da deficiência e se necessita de condições especiais para se submeter ao processo seletivo, apresentando inclusive o laudo médico atestando a deficiência, nos termos do **item 5.5.**.

**5.4 -** O candidato que não informar no ato da inscrição a condição especial prevista no item acima, não poderá utilizar-se deste benefício à posteriori.

**5.5 -** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência deverá anexar à sua ficha de inscrição, o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como, a provável causa da deficiência.

**5.6 -** O candidato com deficiência classificado, que vier a ser convocado para os procedimentos pré admissionais será submetido à perícia médica e avaliação perante uma junta multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de São Bento Abade, que fornecerá o laudo comprobatório, com decisão final e irrecorrível sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não o mesmo capacitado para o exercício do cargo.

**5.7 -** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou de aparelhos específicos.

**5.8 -** O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.9 -** Da quantidade de vagas oferecidas neste Edital de Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, devido à elevação do resultado de número fracionado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**5.10 -** A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial com as atribuições da função.

**5.11 -** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme Decreto Federal nº. 3.298/99.

**5.12 -** A não observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

**5.13 -** O candidato aprovado nos exames médicos pré-admissionais, porém não enquadrado como pessoa com necessidades especiais, caso seja aprovado no processo seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

**5.14 -** O candidato com necessidades especiais – CNE, reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação, será eliminado do processo seletivo.

**5.15 -** Acaso, quando da convocação, não existam candidatos com necessidades especiais aprovados no exame médico pré-admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada o número de vagas e a ordem de classificação dos demais candidatos à função.

**6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**6.1 -** O candidato deverá manter em seu poder, cópia do comprovante de inscrição até o final do certame.

**6.2** **-** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela COPSS – COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

**6.3 -** A lista das inscrições deferidas será afixada no mural da Prefeitura Municipal e nos sites de divulgação do certame e, havendo qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato para providenciar a correção ou, se for o caso, protocolar recurso junto à Comissão Organizadora no prazo constante do **Anexo III.**

**7. DA CLASSIFICAÇÃO:**

**7.1 -** O processo seletivo será realizado em única etapa, mediante apresentação da documentação exigida, de caráter eliminatório e classificatório.

**7.2 -** Serão considerados aprovados os candidatos que apresentarem, impreterivelmente, todos os documentos exigidos no item 8 deste edital, no ato da apresentação dos títulos.

* 1. **-** Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões, de responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.

**7.4 -** As informações fornecidas no ato da inscrição que possibilitarem a classificação do candidato deverão ser comprovadas através de documentos originais quando solicitadas ou no ato da apresentação de documentos para a designação, sob pena de desclassificação.

**7.4 -** Será considerado eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer para a apresentação da documentação conforme este edital, no horário e local previamente determinado ou que não apresentar a documentação exigida.

**8. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAIS:**

**8.1 -** A apresentação dos títulos e documentações pessoais será feita na Escola Municipal Paulo Afonso Vilela, Rua João Vilela Rezende, nº 651 Centro – no dia **29/112022** das 08h00min as 13h00min.

**8.2 -** A documentação deverá ser apresentada em envelope com identificação do candidato por fora e será conferida na presença do mesmo, não podendo ser entregue documentos na fase recursal. Em caso de não comprovação de acordo com o presente Edital, estará automaticamente eliminado.

**8.3 -** O Candidato que não comparecer ao local e dia marcados estará automaticamente eliminado, sem direito a apresentar documentos em qualquer outra data.

**8.4 -** Na existência de impossibilidade de comparecimento por motivo de saúde poderá o candidato se fazer representado, dentro do prazo estampado no item 8.1, mediante apresentação de Procuração devidamente registrada em cartório acompanhada de atestado médico comprovando a situação.

**9. Da Documentação:**

**9.1 –** Comprovante de inscrição, a ser apresentado no ato da apresentação de títulos, junto com os demais documentos, no qual o candidato declara atender às normas expressas neste Edital.

**9.2 –** Fotocopia de Comprovante de habilitação, com:

**PSICÓLOGO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDADE** | **COMPROVANTES** |
| Curso em Superior em Psicologia. | Diploma ou Declaração de Conclusão Acompanhada de Histórico Escolar e Registro no Respectivo Conselho Regional. |

**ASSISTENTE SOCIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDADE** | **COMPROVANTES** |
| Curso Superior em Assistência Social . | Diploma ou Declaração de Conclusão Acompanhada de Histórico Escolar e Registro no Respectivo Conselho Regional. |

**9.5 -** O candidato deverá apresentar os seguintes documentos (cópia Xerox e original):

**a)** Documento de identidade, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço;

**b)** Título de Eleitor e comprovante de quitação das obrigações eleitorais ou justificativa da última eleição (ano de 2022, dois turnos);

**c)** Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

**d)** Comprovante de inscrição;

**e)** Documento oficial (cópia de Contrato de Trabalho, Termo de Rescisão ou documento semelhante) comprobatório do tempo de exercício da função escolar que concorre (PSICÓLOGO ou ASSISTENTE SOCIAL);

**10. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**10.1** A Classificação dos candidatos será feita mediante:

**1ª-** Soma dos pontos da contagem de tempo de serviço na Educação, na função pretendida.

Considera-se “tempo de serviço” para este edital o tempo exercido na Educação no mesmo cargo/função para o qual o candidato se inscrever.

**2ª-** Candidato com maior idade- documentação constante do item 9.5 deste edital.

**10.2 -** A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos Candidatos com Necessidades Especiais - CNE e outra lista específica dos candidatos com Necessidades Especiais - CNE.

**10.3 -** A classificação final observará o limite de vagas disponibilizadas para todos os candidatos e para os candidatos com necessidades especiais, observados os itens 5.14 e 5.15 deste edital.

**11 – RECURSOS:**

**11.1 -** Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Organizadora de processo seletivo - COPSS, conforme **Anexo III** – cronograma de atividades.

**11.2 -** São cabíveis recursos para impugnação do edital, quanto à documentação efetivamente apresentada pelo candidato, e quanto à classificação final.

**11.3 -** Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação no horário de 08h00min as 17h00min, com indicação do processo seletivo, comprovante de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador, observado o modelo descrito no **ANEXO VI** deste Edital.

**11.4 -** Serão indeferidos, de plano, os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

**11.5 -** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**11.6 -** A COPSS poderá solicitar parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.

**11.7 -** A COPSS é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:**

**12.1 -** Os trabalhos para execução deste Processo Seletivo ficará a cargo da comissão nomeada pela COPSS.

**12.2 -** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, mediante publicação através de Edital e aviso publicado no hall da Prefeitura Municipal, site www.saobentoabade.mg.gov.br, conforme item 11.6.

**12.3 -** Os resultados divulgados no site de divulgação do certame não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia da publicação no hall da Prefeitura Municipal.

**12.4 -** O prazo de validade do presente processo seletivo será até o último dia letivo, conforme calendário escolar.

**12.5 -** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito à avaliação de desempenho, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho da função.

**12.6 -** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**12.7 -** A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e outras publicações referentes a este processo seletivo.

**12.8 -** O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Secretaria Municipal de Educação, durante o prazo de validade do processo seletivo, visando eventuais convocações, não lhe cabendo direito de reclamação em caso de não comunicação de mudanças do seu endereço.

**12.9 -** Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de vigência do Processo Seletivo, de acordo com critérios de necessidades, conveniência e oportunidade.

**13. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:**

**a) ANEXO I –** Função, Vagas, Vencimentos e Carga Horária;

**b)** **ANEXO** **II –** Atribuições e Requisitos para contratação;

**c)** **ANEXO III –** Cronograma das Atividades do processo seletivo;

**d) ANEXO IV-** Tabela de tempo de serviço;

**e) ANEXO V–**Tabela de Títulos

**f)** **ANEXO VI –** Modelo de Formulário para Recurso.

**g) ANEXO VII –** Fundamentação do Recurso

**ANEXO I**

**FUNÇÃO / VAGAS / VENCIMENTO / CARGA HORÁRIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **VAGA** | **VAGAS CNE****5%** | **CARGA HORARIA**  | **VENCIMENTO** |
|  **PSICÓLOGO** | **01** |  | 30 HORASSEMANAIS | **2.368,44** |
| **ASSISTENTE SOCIAL** | **01** |  | 30 HORASSEMANAIS | **2.368,44** |

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**TÍTULO DA FUNÇÃO: PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**TÍTULO DA FUNÇÃO: PSICÓLOGO**

1. **Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, organizacional e social.

**2. Pré-requisitos:**

- Instrução: Ensino Superior em Psicologia e Registro no respectivo Conselho Regional.

- Aprovação em processo seletivo simplificado.

**3. Atribuições Típicas**: Compete à Psicóloga e ao Psicólogo, em sua área de atuação, considerarem os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições: Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; Participar da elaboração de políticas públicas; Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola; Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; Propor articulação Inter setorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

**TÍTULO DA FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL**

**1. Descrição sintética**: Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar, executar, supervisionar e/ou avaliar estudos e pesquisas, programas e projetos ensejará um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos dos educandos.

**2. Pré-requisitos**: - Instrução: Ensino Superior em Serviço Social ou Assistente Social e Registro no respectivo Conselho Regional.

**3.Atribuições Típicas:** a inserção de profissionais de serviço social nas redes públicas de educação básica, e mais amplamente na política de educação, se insere na perspectiva da garantia e acesso aos direitos sociais, como direito do cidadão e dever do Estado. O trabalho desses (as) profissionais, compondo equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos e outros sujeitos, sem dúvida, ensejará um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem em toda sua complexidade, que exige cada vez mais atenção numa perspectiva totalizante. Dentre outras atribuições, a (o) assistente social nas redes de educação básica possibilita: contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Realizar de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DATA** | **ATIVIDADES** |
| **21/11/2022 a 23/11/2022** | **PERÍODO DE INSCRIÇÃO** |
| **28/11/2022** | **DIVULGAÇÃO DE LISTAGEM DE INSCRITOS** |
| **29/11/2022** | **APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS** |
| **05/12/2022** | **RESULTADO** |
| **06/12/2022 a 08/12/2022** | **PRAZO PARA RECURSO** |
| **12/12/2022** | **RESPOSTA DO RECURSO** |
| **14/12/2022** | **RESULTADO FINAL APÓS OS RECURSOS** |

**ANEXO IV**

**TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMPO/DIAS** | **PONTUAÇÃO** |
| De 1 a 100 dias | 1,0ponto |
| De 101 a 200 dias | 2,0pontos |
| De 201 a 300 dias | 3,0 pontos |

**ANEXO V**

**TABELA DE TÍTULOS PARA PSICOLÓGO E ASSISTENTE SOCIAL**

**TABELA 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **PONTUAÇÃO** |
| Curso na área da Educação envolvendo os temas: Dificuldades de Aprendizagem, Síndromes e Transtorno / Postura Ética de Comprometimento e de Liderança / Competências Gerais da BNCC – com carga mínima de 20 horas, limitado a 1 curso. | 1,0 pontos |
| **Curso de atualização** com carga horária mínima de **80 (oitenta) horas** com ênfase na área Educacional, limitado a 1 curso; | 1,0 Ponto |
| **Curso de atualização** com carga horária mínima de **360 (trezentos e sessenta)** horas com ênfase na área Educacional, limitado a 1 curso; | 2,0 Pontos |
| Curso de **Pós-Graduação/Especialização** “lato sensu”, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, cujo conteúdo programático tiver vinculação a área de formação, limitado a 1 curso; | 3,0 Pontos |
| Curso de pós- graduação“strictu sensu”- **Mestrado**, cujo conteúdo programático tiver vinculação a área de formação, limitado a 1 curso; | 4,0 Pontos |
| Curso de pós- graduação “strictu sensu”- **Doutorado**, cujo conteúdo programático tiver vinculação a área de formação, limitado a1 curso; | 5,0 Pontos |

**TABELA 02**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **PONTUAÇÃO** |
| Curso em nível de extensão, atualização ou aperfeiçoamento na área de tecnologia digital ou ensino digital para a educação, limitado a um curso de no mínimo 40 horas. | 1,0 ponto |
| Certificado de participação na CONAE 2022 – etapa municipal: **“Inclusão, Equidade e Qualidade: compromisso com o futuro da educação brasileira”**, com carga horária mínima de 8 horas; | 1,0 pontos |

**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

São Bento Abade, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado COPSS – Recurso Administrativo

( ) Impugnação do Edital/Regulamento

( ) Pontuação

( ) Resultado Final

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ( ) Outros.

|  |
| --- |
| DADOS DO RECORRENTE |
| Candidato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nº de inscrição: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Função/Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| PROTOCOLO DO RECURSOData: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_2022 Horário: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Responsável pelo recebimento |

**ANEXO VII****FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Obs.: Não serão analisados recursos intempestivos ou apresentados sem fundamentação lógica. **RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO PELA COPSS****( ) Deferido ( ) Indeferido** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Presidente Vice Presidente Secretário |

São Bento Abade, 16 de novembro de 2022.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Enéias Machado de Souza**

**Prefeito Municipal**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nadir Machado Pereira Fabiano**

**Diretora do Departamento Municipal de Educação**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Edirlene de Nazaré Rodrigues**

**Diretora do Departamento Municipal de Recursos Humanos**