



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 01/2019-PMB

Dispõe sobre abertura de inscrição em Processo Seletivo Simplificado para provimento de Cargo Público, por tempo determinado, regida pela Lei Municipal nº 848, de 24 de outubro de 2018.

O Município de Boquim, Estado de Sergipe, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 848 de 24 de outubro de 2018, torna público aos interessados que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para fins de contratação, objetivando atender à necessidade temporária, conforme códigos e cargos a seguir:

001 – Auxiliar de Almoxarifado; 002– Oficial Administrativo; 003-Cuidador; 004 – Monitor de transporte escolar; 005- Auxiliar de Creche; 006- Professor Substituto de Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil; 007-Professor Substituto de Matemática; 008-Professor Substituto de Língua Portuguesa; 009-Professor Substituto de História; 010-Professor Substituto de Educação Física; 011-Professor Substituto de Educação Especial; 012-Professor Substituto de Ciências Naturais; 013-Professor Substituto de Geografia; 014-Professor Substituto de Arte; 015-Professor Substituto de Inglês;016-Nutricionista; mediante vagas estabelecidas neste edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos a serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento de vagas, constantes no item 2 deste Edital.

1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e compreenderá a avaliação objetiva de títulos aferidos por meio de pontuação de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituído através de Portaria Municipal Nº 218/2019

1.3 - Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.4 - O candidato poderá inscrever-se em apenas uma área de atuação neste edital.

1.4.1 – Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato neste edital, será considerada a última inscrição efetuada no sistema.

1.5 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar, na página oficial do processo seletivo, a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo.

1.6 - O candidato que não observar o procedimento do item anterior poderá ser eliminado do certame.

1.7 – Os candidatos convocados deverão apresentar documentação, bem como exames médicos,

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000

Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
específicos para cada cargo, nos termos estabelecidos no item 13, sendo tal item de caráter eliminatório.

1.8 - Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão de Processo Seletivo.

2 – QUADRO DE VAGAS:

2.1–Este Processo Seletivo Simplificado atenderá as funções, vagas, cadastro reserva (CR), requisitos básicos, jornadas de trabalho e remunerações conforme os quadros I, II e III

QUADRO I – NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº DE REF. CARGO	FUNÇÃO	VAGAS			REQUISITOS BÁSICOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
		VAGAS TOTAIS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD			
001	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	CR**	-	-	Ensino Fundamental, devidamente reconhecido pelo MEC.	40 H/S	R\$ 998,00

QUADRO II – NÍVEL MÉDIO

Nº DE REF. CARGO	FUNÇÃO	VAGAS			REQUISITOS BÁSICOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
		VAGAS TOTAIS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD			
002	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03+CR**	03	-	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC conhecimentos básicos em informática.	40H/S	R\$ 998,00
003	CUIDADOR	05+CR**	05	-	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC	40H/S	R\$ 998,00
004	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	06+CR**	06	-	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC	40H/S	R\$ 998,00

QUADRO III – NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL/NÍVEL SUPERIOR

Nº DE REF. CARGO	FUNÇÃO	VAGAS			REQUISITOS BÁSICOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
		VAGAS TOTAIS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD			
005	AUXILIAR DE CRECHE	07+CR**	07	-	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (Antigo Magistério) ou Curso superior em pedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC	40H/S	R\$ 998,00

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

006	Professor Substituto de Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil	17+CR**	16	01	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (Antigo Magistério) ou Curso superior em pedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC	40H/S*	R\$ 1278,87
007	Professor Substituto de Matemática	01+CR**	01	-	Licenciatura em Matemática, devidamente reconhecida pelo MEC	40H/S*	R\$ 1278,87
008	Professor Substituto de Língua Portuguesa	CR**	-	-	Licenciatura em Letras Português, devidamente reconhecida pelo MEC	40H/S*	R\$ 1278,87
009	Professor Substituto de História	CR**	-	-	Licenciatura em História, devidamente reconhecida pelo MEC	40H/S*	R\$ 1278,87
010	Professor Substituto de Educação Física	01+CR**	01	-	Licenciatura em Educação Física, devidamente reconhecida pelo MEC	40H/S*	R\$ 1278,87
011	Professor Substituto de Educação Especial	03+CR**	03	-	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (Antigo Magistério) ou Curso superior em pedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC	40H/S*	R\$ 1278,87
012	Professor Substituto de Ciências Naturais	01+CR**	01	-	Licenciatura em Ciências Biológicas ou em Ciências Naturais, devidamente reconhecidas pelo MEC	40H/S*	R\$ 1278,87
013	Professor Substituto de Geografia	CR**	-	-	Licenciatura em Geografia, devidamente reconhecida pelo MEC	40H/S*	R\$ 1278,87
014	Professor Substituto de Arte	CR**	-	-	Licenciatura em Arte, devidamente reconhecida pelo MEC	40H/S*	R\$ 1278,87
015	Professor Substituto de Inglês	01+CR**	01	-	Licenciatura em Letras português e Inglês ou em Letras Inglês, devidamente reconhecida pelo MEC	40H/S*	R\$ 1278,87
016	Nutricionista	02+CR**	02	-	Bacharelado em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	40H/S	R\$ 1800,00

Total de Cargos	16	Total de Vagas	47
------------------------	-----------	-----------------------	-----------

40H/S*: Cumpridas da seguinte forma:

- 1) 25 horas semanais em regência de classe
 - 2) 5 horas semanais em Atividades pedagógicas e Horas de Estudo preferencialmente na Unidade Escolar
 - 3) 10 horas semanais em Atividades de Coordenação
- CR** - Cadastro Reserva

2.2 – ATRIBUIÇÕES CONCERNENTES AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

2.2.1 – NÍVEL FUNDAMENTAL

A) Auxiliar de Almoxarifado

Manusear microcomputadores, manter o controle dos estoques, através de registros apropriados, anotar todas as entradas e saídas de mercadorias e equipamentos visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários, controlar os estoques solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política e procedimentos estabelecidos para cada item de acordo com as características de cada material, assim como facilitar a sua localização e manuseio, dar entrada de todas as notas fiscais de fornecedores no sistema, organizar a estocagem dos materiais, manter controles dos estoques, através de registros apropriados no sistema informatizado, anotando todas as entradas e saídas, solicitar reposição dos materiais, elaborar inventário mensal visando à comparação com os dados dos registros, separar materiais para devolução encaminhando a documentação para os procedimentos necessários, atender as requisições dos usuários do almoxarifado fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados, controlar os níveis de estoques baixando as requisições de materiais solicitados; ajustar as divergências dos inventários com os registros contábeis; receber, cadastrar, armazenar, separar e distribuir materiais de uso contínuo ou esporádico; recepcionar, conferir, armazenar e distribuir os materiais do almoxarifado para os setores de consumo final.

2.2.2 – NÍVEL MÉDIO:

B) Oficial Administrativo

Manusear microcomputadores; Efetuar cálculos simples; Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos; Digitar e formular documentos atinentes aos serviços administrativos; Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço; Coletar dados referentes as atividades mensuráveis; Utilizar microcomputadores e outros aparelhos semelhantes para realização dos trabalhos; Fornecer dados e prestar informações necessárias para a melhoria de qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Exercer as atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado; Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

C) Cuidador

Acompanhar e auxiliar o aluno nos casos amparados por lei no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo somente as atividades que o mesmo não consiga fazer de forma autônoma; atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e equipe da escola; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; auxiliar na locomoção; realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola ou durante o seu percurso no transporte escolar, se assim for necessário.

D) Monitor de Transporte Escolar

Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhá-los desde o embarque até o desembarque nos pontos próprios, identificar a Instituição de Ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos, procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e educação para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta Municipalidade, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor, ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço. O aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função; Auxiliar nas atividades escolares no intervalo entre um itinerário e outro.

2.2.3 – NIVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL/SUPERIOR

E) Auxiliar de Creche

Compete ao auxiliar de creche de Educação Infantil executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades escolares, creches e centros de educação infantil, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos alunos, além das seguintes atribuições: auxiliar atividades educacionais às crianças das creches, centros de educação infantil e contra turno social monitorando as tarefas educacionais; fazer o acompanhamento das atividades didático pedagógicas; promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; participar de cursos de treinamento determinados pelo Departamento Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; cooperar e participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nos centros de educação infantil; dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; controlar a utilização dos banheiros; auxiliar na manutenção da limpeza do local de trabalho, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a distribuição dos brinquedos e dos móveis; zelar pela segurança das crianças e executar outras atribuições afins.

F) Professor Substituto (todos os cargos)

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino- aprendizagem da escola; Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atividades afins.

G) Nutricionista

As atribuições a serem desempenhadas pelos contratados relacionam-se ao Programa de Alimentação Escolar – PNAE, consistentes em: realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos escolares através de avaliação antropométrica e nutricional; atender com elaboração de cardápio especial, avaliação nutricional e monitoramento dos alunos em condição de saúde específica com base em recomendações



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

médicas e nutricionais; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e área pedagógica da escola para atividades com conteúdo de alimentação e nutrição; planejar e aplicar testes de aceitabilidade para avaliação da alimentação ofertada; atualizar custos dos cardápios com pesquisa de preços nas diversas regiões do estado; elaborar e adequar cardápios a partir de pesquisa de aceitabilidade e de acordo com custos/evolução do per capita e alterações nos parâmetros nutricionais estabelecidos; realizar visitas técnicas para supervisionar e orientar os processos de aquisição, estoque, produção e distribuição de alimentos nas escolas da rede municipal de Boquim; supervisionar e orientar as atividades relacionadas à higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, equipamentos e utensílios das escolas municipais; elaborar e implantar o manual de Boas Práticas para Alimentação Escolar, em conformidade com os preceitos estabelecidos pela vigilância sanitária; realizar capacitações periódicas com todos os servidores envolvidos com as atividades do Programa de Alimentação Escolar nas escolas; apurar denúncias relacionadas ao programa; outras correlatas. - **Conhecer a legislação vigente do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); - Elaborar e planilhas de controle em formato Excel; Executar outras tarefas correlatas.**

3 – REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- I. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- II. Possuir, na data da posse, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer;
- III. Estar quite com as obrigações militares (para candidato do sexo masculino);
- IV. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- V. Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por laudo do médico do trabalho;
- VI. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
- VII. Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Contribuição Federal e legislação vigente.
- VIII. Cumprir as determinações deste EDITAL.

3.1 - O local e o horário de trabalho serão definidos no ato da contratação, conforme a necessidade da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e poderá sofrer acréscimos, supressões ou alterações, durante a vigência do processo seletivo, a critério da Administração Municipal conforme a apresentação das vagas.

3.2 - O profissional que não cumprir as atividades previstas, acima citadas, será desligado e imediatamente substituído, na ordem de classificação do processo seletivo.

4 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1 – PERÍODO DA INSCRIÇÃO: Anexo I

4.2 – As inscrições serão feitas exclusivamente pela Internet através do endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br

4.3 – No ato da inscrição o candidato deve preencher corretamente todos os seus dados, sob pena de imediata desclassificação do certame.

4.4 – O Município de Boquim reserva-se ao direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata, incompleta ou ainda que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que estas sejam constatadas posteriormente ao período de inscrição.

4.5 – O Município de Boquim não se responsabilizará por motivos de ordem técnicas dos computadores, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000

Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
impossibilitem a transferência de dados.

4.6 – A lista dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo será publicada no endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br na data prevista do Anexo I

4.7 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.1.

4.8 – Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.

4.9 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para investidura do cargo.

4.10 - Os candidatos deverão preencher currículo conforme modelo disponível no anexo IV deste edital

4.11 - A documentação exigida no anexo II, deste Edital, deverá ser entregue pelo candidato no período constante no anexo I, no horário das 07 às 13hs no Auditório da Prefeitura Municipal, situada à Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, 26, Centro nesta cidade de Boquim/SE, CEP 49.360-000, em envelope que deverá conter externamente a seguinte identificação e deverão ter as folhas, internamente, numeradas sequencialmente e rubricadas pelo candidato.

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE LAZER E TURISMO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019
DOCUMENTOS E TÍTULOS

Nome Completo do Candidato:

RG:

CPF:

Endereço:

Função:

Quantidade de
folhas:

4.12 – Nenhum dos documentos de inscrição apresentados a Comissão do Processo Seletivo poderá conter emendas e/ou rasuras, sob pena de eliminação do candidato.

4.13 – O candidato que deixar de apresentar quaisquer documentos obrigatórios terá sua inscrição invalidada e conseqüentemente não participará do processo de seleção.

4.14 – O candidato deve se atentar que uma vez feita a inscrição, não poderá mais modificá-la, passando o candidato a ser responsável pela veracidade e comprovação de todas as informações ali prestadas.

4.15– O candidato que prestar declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou ainda que não satisfizer as condições enumeradas neste edital, terá sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado nas avaliações.



Estado de Sergipe

Prefeitura Municipal de Boquim

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

4.16 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 - Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

5.2 - 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

5.3 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

5.4 - O Laudo Médico deverá ser apresentado na convocação para avaliação.

5.5 - O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

5.6 - Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

5.7 - Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta deverá submeter-se à avaliação médica, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu.

5.8 - Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.

5.9 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.10 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 6.7.

5.11 - Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

5.12 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.13 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

5.14 - Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000

Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

5.15 - Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Boquim/SE, munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido por médico do trabalho nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.16 - O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.17 - O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 - Este Processo Seletivo Simplificado ocorrerá nas seguintes fases, conforme segue abaixo:

6.2 - Fase I – Inscrição online;

6.3 – Fase II – Entrega presencial de documentos em conformidade com o item **4.11** e anexos II e III, de caráter eliminatório

6.4 – Fase III - Prova de títulos e Avaliação Curricular, conforme anexos II e III, de caráter eliminatório e classificatório.

7. –DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

7.1 Este Processo Seletivo classificará os candidatos inscritos, mediante fase III, de acordo com os Requisitos de Avaliação Curricular da pontuação para cada função (Anexo III).

7.2 A Classificação dar-se-á após avaliação e conferência dos documentos e títulos apresentados (Fase III), segundo os critérios estabelecidos no Anexo III, conforme a função para a qual o candidato se inscreveu, sendo a contagem cumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados.

7.3 Acarretará em imediata desclassificação do candidato caso os documentos e títulos apresentados estiverem incompletos, falsos e inexatos.

7.4 Não serão considerados, quando da entrega de documentos para análise e conferência, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

7.5A Comissão do Processo Seletivo será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.6 Será facultado à Comissão de Processo Seletivo promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção.

7.7 O candidato que não fornecer as informações complementares ou não apresentar as informações solicitadas pela Comissão será desclassificado da seleção.

7.8 Serão classificados após a fase III o número equivalente a 5 (cinco) vezes o número de vagas para cada cargo conforme ordem decrescente de pontuação.

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000

Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

7.8.1- Este número de classificados poderá exceder as quantidades supracitadas sempre que necessário.

7.8.2 - Nos casos dos cargos exclusivamente para Cadastro Reserva serão convocados até 05 (cinco) candidatos

7.9 O resultado preliminar, após a análise da documentação e do currículo, será divulgado nos espaços oficiais da Prefeitura Municipal, bem como no site www.boquim.se.gov.br para a abertura dos recursos, caso seja necessário.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Em caso de empate será dada preferência ao candidato na seguinte ordem:

8.2 - Mais idoso, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

8.3- Maior tempo de experiência profissional;

9. - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - A experiência profissional poderá ser comprovada mediante cópia autenticada ou acompanhada do documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Certidão/Declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos ou pela equipe diretiva do órgão/entidade em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas. Podem ser anexados outros documentos, como contrato ou contracheques, desde que permitam a comprovação de início e fim do vínculo.

9.2 - As Certidões/Declarações de que tratam este Edital deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, no qual conste CNPJ, telefone e endereço, e deverão informar a função exercida e o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

9.3- Estágio curricular, obrigatório ou não, e trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados exercício profissional.

10- - DO RESULTADO PROVISÓRIO E RECURSOS

10.1 - Os resultados provisórios das avaliações serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município de Boquim, a partir das datas previstas no Cronograma constante no Anexo I.

10.2 - O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares do Processo Seletivo Simplificado disporá do prazo estabelecido no cronograma, Anexo I, através de envio do formulário ao correio eletrônico pss01-2019pmb@boquim.se.gov.br onde encontra-se disponibilizado modelo específico para interposição de recurso, conforme Anexo VI do Edital.

10.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.4 - Os recursos serão interpostos exclusivamente pelo correio eletrônico informado no item 10.2 deste edital, não sendo aceitos recursos via postal, via fax ou, ainda, fora do prazo.

10.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recursos de recursos.

10.6 - A fase recursal restringe-se à correção de erros ou omissões na nota de títulos, não sendo possível anexar documentos novos, apenas aqueles que sirvam para esclarecer alguma informação daqueles anteriormente anexados, quando e apenas se solicitado pela Comissão do Processo Seletivo.

11- - DO RESULTADO FINAL



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

11.1 - Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

11.2 - O resultado final das avaliações será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br, no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, conforme Cronograma constante no Anexo I deste Edital.

12- DA CONVOCAÇÃO

12.1 - Cabe à Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer convocar os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória final, necessários para o preenchimento das vagas existentes.

12.2 - O não atendimento à convocação do candidato classificado para contratação na função objeto do Processo Seletivo Simplificado, no prazo estabelecido pelo Município, através do Edital de convocação, caracterizará desistência por parte do candidato, e eliminação sumária do Processo Seletivo Simplificado.

12.3 - A partir da assinatura do contrato a lotação será imediata, não cabendo ao aprovado interpor qualquer dificuldade para tal formalização.

12.4 - O acompanhamento, por parte do candidato, das convocações para contratação poderá ser feito por meio do endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br e ainda, no Diário Oficial do Município de Boquim.

12.5 - É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados atualizados para viabilizar os contatos necessários.

12.6 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do referido Processo Seletivo Simplificado.

13 - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

13.1 - Os requisitos exigidos para admissão na função, estabelecidos neste Edital deverão ser comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para os procedimentos pré-admissionais.

13.2 - As cópias dos documentos apresentados serão atestadas por Comissão Organizadora deste Processo Seletivo somente se acompanhados do documento original.

13.3 - A contratação dos candidatos ficará condicionada à sua classificação no Processo Seletivo, ao atendimento aos requisitos, às condições estabelecidas neste Edital, e ainda à apresentação dos seguintes documentos:

13.3.1 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, da Carteira de Identidade;

13.3.2 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE/TSE;

13.3.3 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo do CPF;

13.3.4 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

13.3.5 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, da certidão de nascimento ou casamento;

13.3.6 - Cópia do cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;

13.3.7 - Duas fotografias iguais, tamanho 3x4 recentes, coloridas;

13.3.8 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, dos documentos que comprovam a escolaridade exigida para o cargo e/ou emprego público/categoria profissional/especialidade, e respectivo registro no Conselho de Classe, se existente é obrigatório;

13.3.9 - Declaração de que não infringe o Art.37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quando aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art. 37, § 10, da CF, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;

13.3.10 - Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração Municipal;

13.3.11 - Declaração de antecedentes criminais e certidão negativa fornecida pelo cartório distribuidor da Justiça Estadual;

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000

Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

- 13.3.12 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, da Carteira de Trabalho;
- 13.3.13 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, dos Registros de nascimento dos filhos menores de 14 anos, caso possua filho(s);
- 13.3.14 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, da Carteira de Vacinação dos filhos, caso possua filho(s);
- 13.3.15 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, de comprovante de residência;
- 13.3.16 - Laudo médico (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional) atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado (**apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados**)
- 13.3.17 - Exames básicos para TODOS OS CARGOS
- 13.3.18 - Hemograma completo
- 13.3.19 - Parasitológico de Fezes
- 13.3.20 - Sumário de Urina
- 13.3.21 - A recusa do candidato quanto à lotação que lhe ficar definida pela Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo do Município caracterizará desistência do Processo Seletivo.
- 13.3.22
- 13.3.23 - Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital, mesmo que classificado.
- 13.3.24 - O contrato terá duração de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou.

Obs.: O fornecimento do Laudo Médico (ASO) atestando a capacidade de exercer a função é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas oriundas desta contratação ocorreram por conta dos créditos orçamentários de acordo com a LDO, LOA e PPA vigente e serão discriminados na formalização do termo contratual.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todo o período de validade do mesmo.

15.2 - Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao referido processo.

15.3 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para entrega dos documentos.

15.4 - Esta convocação ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site www.boquim.se.gov.br.

15.5 - Cabe ao Município o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao preenchimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos classificados.

15.6 - Esse Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boquim, 10 de abril de 2019.

ERALDO DE ANDRADE SANTOS
Prefeito Municipal

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000
Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

JONAS MENEZES VIDAL
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

JOSÉ MURILHO FARIAS BOMFIM
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Simplificado

RIVANILDE BARBOSA DOS REIS
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Simplificado

ALLAN DE SOUZA RODRIGUES
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Simplificado



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	10/04/2019
Período de Inscrições	12/04/2019 a 18/04/2019
Publicação da Lista dos Inscritos	23/04/2019
Recursos ao Indeferimento das Inscrições	24/04/2019
Divulgação da Avaliação dos Recursos ao Indeferimento das Inscrições e convocação para entrega de documentos e Currículos para Avaliação de Títulos	26/04/2019
Entrega de Documentos e Currículos para Avaliação de Títulos dos candidatos.	29/04/2019 a 06/05/2019, nos dias úteis
Divulgação do Resultado Preliminar sobre a Análise de Documentos e Currículo/Títulos	17/05/2019
Prazo para Interposição de Recursos contra o resultado preliminar da análise de documentos e currículo/Títulos	20/05/2019
Divulgação do Resultado dos Recursos Interpostos e do Edital de Homologação de Resultado Final	22/05/2019

Observação: As datas previstas podem sofrer alteração, a depender da quantidade dos candidatos inscritos. Qualquer alteração será previamente divulgada no site da Prefeitura Municipal de Boquim/SE, devendo o candidato manter atualizado a sua leitura.

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO II

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA
(NO MOMENTO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO).**

Documento de identificação com foto	
Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)	
Cópia do RG	
Comprovante de residência	
Comprovante de quitação do Serviço Militar (apenas para o sexo masculino)	
Certidão de quitação eleitoral	
Cópia do Certificado de Conclusão e histórico escolar de Ensino Fundamental e Médio, de acordo com a função escolhida.	
Cópia do Certificado de conclusão ou diploma de curso de graduação de nível superior, devidamente registrado, para a função que está se inscrevendo;	
Cópia de cada título ou documento elencado no Anexo III.	
Cópia do Registro de Classe para os cargos de nível superior exigidos no edital	
Cópia do Registro de Classe para os cargos de nível médio e superior	
Cópia das Declarações que comprovem experiência na área do cargo em que concorre	

Estado de Sergipe
 Prefeitura Municipal de Boquim
 Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo
 Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO III

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS

NÍVEIS: FUNDAMENTAL E MÉDIO

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Curso de aprimoramento, aperfeiçoamento ou atualização no cargo/área específica em que concorre com carga horária mínima de 8 horas. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa.	0,1(zero vírgula um) por hora de curso realizado	20,0
02	Experiência Profissional no cargo/área específica em que concorre. Declaração com dados que comprove o critério e que emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, datada, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e endereço.	1 ponto para cada mês completo de exercício na atividade profissional	20,0
TOTAL			40,0

NÍVEIS: MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL E SUPERIOR

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado, reconhecido pelo MEC.	30,0	30,0
02	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado, reconhecido pelo MEC..	20,0	20,0
03	Diploma ou certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.	10,0	10,0
04	Curso de aprimoramento, aperfeiçoamento ou atualização no cargo/área específica em que concorre. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa.	0,1(zero vírgula um) por hora de curso realizado	20,0
05	Experiência profissional no cargo/área específica em que concorre, até a data de publicação deste Edital. Comprovando por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida pela instituição empregadora, datada, assinada, identificando a razão social, o CNPJ e o endereço da empresa.	1 ponto para cada mês completo de exercício na atividade profissional	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,0



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO V

PROTOCOLO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS



PROTOCOLO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Declaramos para devidos fins que o (a) Sr. (a):
_____, entregou os documentos para análise,
conforme anexos II e III, no total de _____ folhas, como Candidato (a) ao Cargo de:
_____.

Nº de Ordem de Inscrição: _____

Cargo: _____

Assinatura do Recebedor

Boquim/SE, _____ de _____ de 2019.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO VI

RECURSO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019

Prezados Senhores, Eu, _____, CPF
_____ candidato (a) ao processo seletivo para o cargo,
_____, venho através deste, apresentar recursos
quanto à minha seleção.
Motivo do recurso: _____

Justificativa: _____

Solicitação: _____

Boquim/SE, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO VII
FICHA DE INSCRIÇÃO – (NÍVEL FUNDAMENTAL)

Nome

CPF

RG / Órgão Expedidor

Data de Expedição

Nome da Mãe

Nome do Pai

PIS

CTPS (Carteira de Trabalho)

CTPS Série

Título Eleitoral

Zona Eleitoral

Seção Eleitoral

Certificado de Reservista

Endereço

Complemento

Bairro

Cidade

Estado

CEP

Telefone

E-mail

Cargo a Concorrer

Comprovantes de Títulos

Curso de aprimoramento, aperfeiçoamento ou atualização no cargo/área específica em que concorre com carga horária mínima de 8 horas. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa, realizados a partir de Janeiro de 2016.	
Experiência Profissional no cargo/área específica em que concorre Declaração com dados que comprove o critério e que emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, datada, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e endereço.	

Declaro para os devidos fins de direito, que as informações prestadas a acima são verdadeiras e, através do presente, autorizo a Prefeitura Municipal de Boquim a realizar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

Declaro ainda que tenho ciência de todas as normas do Edital e da Lei Municipal 848/2018 suas alterações e que acompanharei os comunicados e resultados através dos espaços oficiais da Prefeitura Municipal e da SEMECELT.

Boquim , ____ de _____ de 2019

Assinatura do Candidato



Confirmação de inscrição do EDITAL 01/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome:	RG:
Cargo:	
Nº da Inscrição:	
Data: ____/____/2019	

Assinatura do Recebedor



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO- VIII
FICHA DE INSCRIÇÃO - (NÍVEL MÉDIO)

Nome

CPF

RG / Órgão Expedidor

Data de Expedição

Nome da Mãe

Nome do Pai

PIS

CTPS (Carteira de Trabalho)

CTPS Série

Título Eleitoral

Zona Eleitoral

Seção Eleitoral

Certificado de Reservista

Endereço

Complemento

Bairro

Cidade

Estado

CEP

Telefone

E-mail

Cargo a Concorrer

<input type="checkbox"/>	OFICIAL ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/>	CUIDADOR
<input type="checkbox"/>	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

Comprovantes de Documentos e Títulos

Curso de aprimoramento, aperfeiçoamento ou atualização no cargo/área Especifica em que concorre com carga horária mínima de 8 horas. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa, realizados a partir de Janeiro de 2016.	
Experiência Profissional no cargo/área Específica em que concorre Declaração com dados que comprove o critério e que emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, datada, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e endereço	
Carteira de Artesã ou Declaração de que possui inscrição	
Carteira de músico	

Declaro para os devidos fins de direito, que as informações prestadas a acima são verdadeiras e, através do presente, autorizo a Prefeitura Municipal de Boquim a realizar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda que tenho ciência de todas as normas do Edital e da Lei Municipal 848/2018 suas alterações e que acompanharei os comunicados e resultados através dos espaços oficiais da Prefeitura Municipal e da SEMAST.

Boquim , ____ de _____ de 2019

Assinatura do Candidato



Confirmação de inscrição do EDITAL 01/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome:	RG:
Cargo:	
Nº da Inscrição:	
Data: ____/____/2019	



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO IX
FICHA DE INSCRIÇÃO - (NÍVEIS MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL/SUPERIOR)

Nome

CPF

RG / Órgão Expedidor

Data de Expedição

Nome da Mãe

Nome do Pai

PIS

CTPS (Carteira de Trabalho)

CTPS Série

Título Eleitoral

Zona Eleitoral

Seção Eleitoral

Certificado de Reservista

Endereço

Complemento

Bairro

Cidade

Estado

CEP

Telefone

E-mail

Cargo a Concorrer

	AUXILIAR DE CRECHE		Professor Substituto de História
	Professor Substituto de Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil		Professor Substituto de Educação Física
	Professor Substituto de Matemática		Professor Substituto de Educação Especial
	Professor Substituto de Língua Portuguesa		Professor Substituto de Ciências Naturais
	Professor Substituto de Arte		Professor Substituto de Ciências Naturais



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

Professor Substituto de Inglês		Coordenador Pedagógico
Nutricionista		

Comprovantes de Títulos

Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	
Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	
Diploma ou certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas	
Curso de aprimoramento, aperfeiçoamento ou atualização no cargo/área Especifica em que concorre com carga horária mínima de 8 horas. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa, realizados a partir de Janeiro de 2016.	
Experiência profissional no cargo/área Especifica em que concorre, até a data de publicação deste Edital. Comprovando por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida pela instituição empregadora, datada, assinada, identificando a razão social, o CNPJ e o endereço da empresa	
Registro de Classe	

Declaro para os devidos fins de direito, que as informações prestadas a acima são verdadeiras e, através do presente, autorizo a Prefeitura Municipal de Boquim a realizar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda que tenho ciência de todas as normas do Edital e da Lei Municipal 848/2018 suas alterações e que acompanharei os comunicados e resultados através dos espaços oficiais da Prefeitura Municipal e da SEMAST.

Boquim , ____ de _____ de 2019

Assinatura do Candidato



Confirmação de inscrição do EDITAL 01/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome:	RG:
Cargo:	
Nº da Inscrição:	
Data: ____/____/2019	



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO X

FÓRMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ÁCUMULO DE CARGOS

Eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____,
devidamente qualificado(a) no Requerimento de Inscrição.

Declaro sob pena da lei e para que surtam os efeitos legais, que não fui punido (a) administrativamente, decorrente de falta funcional e que não respondo **PROCESSO DE SINDICÂNCIA**.

Declaro que não estou investido (a) em **ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO ILEGAL**, conforme estabelece a Constituição Federal no Art. 37, inciso XVI, *in verbis*:

É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários", em qualquer esfera de governo, seja efetivo ou temporário.

Declaro ainda, ter conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do **NEPOTISMO" in verbis**:

Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau.

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar rescisão do contrato, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor .

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

Boquim/SE, _____ de _____ de 2019

Assinatura