

GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Educação

EDITAL Nº 026/2018 – SEDUC e SEAS/CE, DE 14 DE JUNHO DE 2018

EDITAL PARA SELEÇÃO DE SERVIDORES DA REDE ESTADUAL DE ENSINO PARA EXERCÍCIO TEMPORÁRIO DE SUAS FUNÇÕES NAS ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO.

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ (Seduc) e o SUPERINTENDENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO (Seas), no uso de suas atribuições legais, com a finalidade de dar maior transparência aos atos da Administração Pública, atendendo ao que dispõe a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, torna público este Edital, para conhecimento dos interessados, que abre as inscrições para a seleção de auxiliar de administração, professor pleno efetivo, com Licenciatura Plena em Letras, e professor pleno efetivo, com Licenciatura Plena em Educação Física, nos termos e nas condições disciplinadas pelo art. 5º da Lei Estadual nº 16.040, de 28 de junho de 2016 e pela Portaria nº 071, de 18 e julho de 2017, que regulamenta a forma de seleção de servidores públicos estaduais da Secretaria da Educação do Estado do Ceará (Seduc) para o exercício temporário de suas funções nas atividades da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas) e;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliação dos programas e atividades desenvolvidas nas Unidades Socioeducativas;

RESOLVEM abrir inscrições para a seleção de servidor do grupo ocupacional de Atividades de Apoio Administrativo e Operacional - ADO e Profissional do Grupo MAG da Educação Básica de acordo com o quadro de vagas definido no **Anexo I** e as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 O presente Edital destina-se à seleção de 01 (um) servidor ADO para área administrativa e 02 (dois) professores pertencentes ao grupo MAG, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, para uma jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais, e o exercício temporário de suas funções na Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas).

1.2 A Seleção, objeto deste Edital, será composta por análise do *Curriculum Vitae*, devidamente comprovado, e Entrevista.

2 DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES

2.1 O presente Edital destina-se a seleção de 01 (um) servidor ADO para área administrativa, 01 (um) professor pleno efetivo, com Licenciatura Plena em Letras, e 01 (um) professor pleno efetivo, com Licenciatura Plena em Educação Física e jornada de trabalho de 40h semanais, para o exercício temporário de suas funções desenvolvendo atividades técnicas na Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas).



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Secretaria da Educação

2.2 Os profissionais selecionados permanecerão lotados em seus órgãos de origem, mas designados para desenvolver as atividades do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, sem prejuízo das respectivas remunerações.

2.3 Os profissionais selecionados para as vagas constantes deste Edital farão jus às gratificações por encargo de atividades da Seas, previstas no art. 5º da Lei Estadual nº 16.040/2016.

2.4 Os classificados constituirão Banco de Reserva para exercício temporário de suas funções na Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas), e poderão ser convocados para suprir carências oriundas de desistências, substituições ou ampliação das atividades, no decorrer da validade deste Edital, conforme especificado no **item 9**.

3 DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Para participar da Seleção, o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

- a) ser servidor público da rede estadual de ensino (Seduc);
- b) ter cumprido o estágio probatório com avaliação satisfatória;
- c) não constar na sua ficha funcional sanção disciplinar nos últimos 3 (três) anos, quando no exercício de cargos ou funções públicas, assim como não responder a processo administrativo disciplinar;
- d) ter disponibilidade para viajar e visitar os Centros de Medidas Socioeducativas, sempre que se fizer necessário; e
- e) ter os requisitos de qualificação previstos no **Anexo I** deste Edital.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 Podem inscrever-se profissionais, conforme os itens 2 e 3 deste Edital.

4.2 As inscrições serão realizadas mediante preenchimento do Formulário de Inscrição (arquivo PDF), constante do **Anexo II** deste Edital.

4.3 O *Curriculum Vitae* deve seguir o modelo descrito no **Anexo III** deste Edital e ser encaminhado em PDF, junto com os documentos comprobatórios digitalizados (arquivo PDF), para o e-mail: selecaoseduc@educ.ce.gov.br, no período de 19 a 21 de junho de 2018, das 08h às 17h.

4.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.5 A inscrição será efetivada por meio eletrônico, conforme **subitem 4.3**, no período estabelecido no **item 10** deste Edital.

4.6 A inscrição implica em:

- a) conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento; e
- b) apresentação dos documentos exigidos na forma e períodos definidos no **subitem 4.3** deste Edital.

4.7 A Comissão Coordenadora desta Seleção não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que tenham impossibilitado a transferência dos dados.

4.8 Os dados informados no Formulário de Inscrição (**Anexo II**) serão de responsabilidade do candidato.

4.9 Não será analisada documentação incompleta ou encaminhada na forma ou período diferentes dos referidos nos **subitens 4.2, 4.3 e item 5**, o que acarretará o indeferimento da inscrição do candidato.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Secretaria da Educação

4.10 Havendo irregularidade nas informações prestadas pelo candidato ou na documentação por este apresentada, a qualquer tempo a inscrição será indeferida.

5 DAS EXIGÊNCIAS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição, constante do **Anexo II** deste Edital, e envio para o e-mail: selecaoseduc@seduc.ce.gov.br, no período de 19 a 21 de junho de 2018, das 08h às 17h (horário de Fortaleza-CE).

5.2 *Curriculum Vitae* (arquivo PDF) conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

5.3 Documentos comprobatórios (arquivo PDF) com digitalização nítida, incluindo o RG (frente e verso), CPF e aquele que identifique o cargo na rede estadual de ensino.

5.4 Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado.

6 DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A Seleção compreenderá análise de *Curriculum Vitae* e Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 100 pontos.

6.2 A análise de *Curriculum Vitae* terá pontuação máxima de 50 pontos. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, expedidos até a data-limite prevista para o envio, observados os limites de pontos estabelecidos nos **Quadros abaixo**:

QUADRO I – PROFESSOR

Denominação dos títulos	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
Cursos de especialização na área específica da especialidade para a qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 360h/a (trezentas e sessenta horas/aula)	15	15	Certificado ou certidão oficial
Cursos de especialização em qualquer área	10	10	Certificado ou certidão oficial
Tempo de serviço/experiência profissional no exercício do Cargo/Função para o qual concorre de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, sendo 5,0 (cinco) pontos para cada ano	5	15	conforme subitem 6.8
Tempo de serviço/experiência profissional no exercício da docência ou coordenação de projetos socioeducativos de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 2 (dois) anos, sendo 5,0 (cinco) pontos para cada ano	5	10	conforme subitem 6.8
Máximo de pontos		50	-



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria da Educação

QUADRO II – AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Denominação dos títulos	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
Curso de graduação em qualquer área	15	15	Diploma ou certidão Oficial
Curso Técnico em Gestão Escolar ou Secretaria Escolar	10	10	Certificado ou certidão oficial
Cursos de especialização em qualquer área	10	10	Certificado ou certidão oficial
Tempo de serviço/experiência profissional no exercício da Área Administrativa ou Secretaria Escolar no Setor Público de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, sendo 5,0 (cinco) pontos para cada ano	5	15	conforme subitem 6.8
Máximo de pontos		50	-

6.3 Para fins de pontuação nesta etapa, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas nos **Quadros I e II do subitem 6.2** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado no **subitem 4.3**.

6.4 Os comprovantes de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida por órgão público competente.

6.5 Somente serão aceitos diplomas, declarações com validade de expedição de 90 (noventa) dias, certidões ou certificados das instituições referidas no **subitem anterior** nos quais constem todos os dados necessários à sua devida avaliação.

6.6 Diplomas, declarações, certidões ou certificados sem menção de carga horária ou com carga horária inconclusa não serão considerados.

6.6.1 O mesmo título não será valorado mais de uma vez.

6.6.2 Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso de mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, nos termos do art. 48, §§2º e 3º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

6.6.3 Os documentos expressos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução feita para o português, através de tradutor juramentado.

6.6.4 Se o nome do candidato registrado no(s) documento(s) apresentado(s) para a análise de títulos e experiência profissional for diferente do nome que consta no formulário de inscrição, deverá ser encaminhado também um comprovante de alteração do nome, sob pena de esse(s) documento(s) não ser(em) considerado(s).

6.6.5 Os documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional não podem conter rasuras nem emendas.

6.6.6 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos comprobatórios apresentados com relação a títulos e experiência profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção.

6.6.7 Não serão computados os títulos e as experiências profissionais que excederem o número de pontos e o tempo máximos previstos nos **Quadros I e II do subitem 6.2** deste Edital.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria da Educação

6.7 Serão desconsiderados os títulos e as experiências profissionais que não preencherem devidamente os requisitos de comprovação ou cuja documentação entregue pelo candidato revele que os mesmos são inconclusos ou que têm alguma inconsistência ou contradição.

6.8 A comprovação de conclusão de curso de especialização poderá ser feita por certificado, certidão ou declaração de conclusão acompanhados do histórico escolar e/ou da ementa do curso, expedidos por instituição devidamente credenciada pelo MEC ou com validade no Brasil. A certidão e a declaração deverão conter o título e o resultado do julgamento da monografia apresentada.

6.9 No caso de impossibilidade de apresentação de certificado ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração com validade de expedição de 90 (noventa) dias na qual constem todas as informações exigidas nos **subitens anteriores**, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de especialista, ressalvadas as hipóteses previstas no **subitem 6.8**.

6.10 Para ser atribuída a pontuação relativa à **experiência profissional**, o candidato deverá enviar a cópia da documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo:

a) certidão ou declaração original de órgãos públicos contendo o tempo líquido (ano, mês e dia) de serviço, datado e assinado pelo representante legal (ou profissional competente), com a descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas;

b) cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e empregador, bem como de todas as anotações gerais (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso);

c) cópia do contrato de prestação de serviço, no caso de profissional autônomo, com a indicação do período (início e fim, se for o caso) e da espécie do serviço realizado, devendo ser obrigatoriamente acompanhada da cópia dos comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), relativamente ao período da prestação do serviço.

6.11 A declaração e/ou a certidão mencionadas no **subitem anterior** deverão ser emitidas por dirigentes ou colaboradores de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou por autoridade competente.

6.12 O tempo de serviço prestado como bolsista (de qualquer espécie), estagiário, monitor, pesquisador e voluntário não será aceito como tempo de experiência profissional.

6.13 Não será computado o tempo de experiência se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 6.10** e em **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a experiência profissional advinda de trabalho não compatível com os Cargos/Funções previstas no **Anexo I** ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

6.14 **Será eliminado do certame, para as vagas de professor**, o candidato cuja pontuação for igual a 0 (zero) no item experiência profissional.

6.15 Serão eliminados do certame para as vagas de servidor administrativo e de professor o candidato que não apresentar a documentação de acordo com os **Anexos III e IV** deste Edital.

6.16 As Entrevistas terão pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos e serão realizadas nos dias 26 e 28 de junho de 2018, na Seduc, em horário a ser definido e informado pela Comissão Coordenadora nos sites da Seduc (www.seduc.ce.gov.br) e Seas (www.seas.ce.gov.br).

6.16.1 As Entrevistas dos candidatos serão realizadas por uma Banca, definida entre os



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Secretaria da Educação

membros da Comissão Organizadora, composta por 03 (três) membros, sendo 02 (dois) da Seas e 01 (um) da Seduc.

6.17 Os candidatos deverão comparecer à Seduc para a realização da Entrevista, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado, portando documento oficial de identidade (RG ou carteira nacional de habilitação).

7 DO RESULTADO FINAL

7.1 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos ao somatório da análise do *Curriculum Vitae* e da Entrevista.

7.2 O resultado final será divulgado nos sites da Seduc e Seas, de acordo com o Cronograma (item 10), a partir das 16h.

7.3 A nota final de cada candidato será obtida através da soma da nota da análise curricular e nota da entrevista.

7.4 A classificação final dos candidatos será realizada em ordem decrescente de pontuação e será divulgada na data prevista no Cronograma constante no item 10 deste Edital.

8 DA CONVOCAÇÃO

8.1 Serão convocados para as vagas discriminadas no **Anexo I** deste Edital, os classificados na lista formada por ordem decrescente de pontuação final.

8.2 O servidor será contatado individualmente pela Seduc para os procedimentos administrativos necessários ao exercício da função para a qual está sendo selecionado.

8.3 Poderão ser convocados, posteriormente, candidatos classificados seguindo a ordem decrescente da pontuação final, para atender as demandas da Seas, mediante autorização do Secretário da Educação do Estado do Ceará.

8.4 Os profissionais convocados permanecerão lotados no seu órgão de origem, com exercício temporário na Seas.

8.5 Em caso de desistência ou impedimento dos profissionais selecionados, poderá ser chamado o próximo classificado, respeitada a ordem de classificação do resultado final.

9. DA VIGÊNCIA

Este Edital terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DO CRONOGRAMA

ITEM	AÇÃO	PERÍODO
1	Divulgação do Edital nos sites da Seduc e Seas	15/06/2018 a partir das 16 horas
2	Inscrições	19/06 a 21/06/2018.
3	Análise do <i>Curriculum Vitae</i> e Entrevista	26 e 28/06/2018
4	Divulgação do Resultado Preliminar da seleção	29/06/2018
5	Interposição de recurso	02/07/2018
6	Divulgação do Resultado Final da Seleção	04/07/2018

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Ocorrendo empate de classificação, o desempate ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

a) maior nota em tempo de serviço/experiência profissional no exercício do Cargo/Função



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Secretaria da Educação

para o qual concorre; e
b) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

12. DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recurso administrativo ao resultado preliminar da seleção.

12.2 Todo recurso deverá ser obrigatoriamente assinado e enviado para o e-mail: selecaoseduc@seduc.ce.gov.br no dia 02 de julho de 2018, das 08h às 17h.

12.3 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

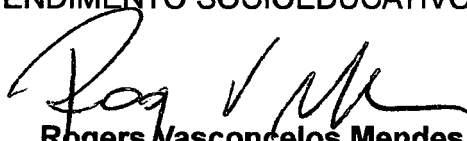
13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Edital.

13.2 Será mantido Banco de Reserva, na hipótese de aprovação, no resultado final, em número superior à quantidade de vagas previstas.

13.3 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Coordenadora da Seleção, observando os preceitos legais.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ e SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO em Fortaleza, aos 14 de junho de 2018.



Rogers Vasconcelos Mendes
Secretário da Educação do Estado do Ceará



Cássio Silveira Franco
Superintendente do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Secretaria da Educação

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Cargo/Função	Número de Vagas	Requisitos	Atribuições
Auxiliar de Administração	01	Ensino Médio Completo com experiência em processamento de folha de pagamento	Controlar a entrada e saída de correspondências; receber e enviar documentos; fazer o arquivamento de documentos; recepcionar o público em geral; atender chamadas telefônicas; dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório; e realizar outras atividades correlatas
Professor com Licenciatura Plena em Educação Física	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de Licenciatura Plena em Educação Física	Elaborar o planejamento anual das ações esportivas a serem oferecidas durante a execução das medidas socioeducativas e na internação provisória em consonância com o plano estadual e com os Protocolos de Segurança; planejar em conjunto com os diretores nos centros socioeducativos a execução de atividades esportivas; propor os instrumentos de avaliação dos Educadores Físicos que atuam nos Centros de Atendimento Socioeducativo; consolidar informações para a produção de relatórios gerenciais mensais; e realizar outras atividades correlatas.
Professor com Licenciatura Plena em Letras	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de Licenciatura Plena em Letras	Elaborar o Plano Pedagógico na sua área de atuação, como parte do Plano Pedagógico Estadual de Atendimento Socioeducativo, padronizando e uniformizando as ações e conteúdos programáticos, referentes à língua portuguesa e literatura a serem oferecidos durante a execução das medidas socioeducativas e na internação provisória; coordenar a elaboração Propostas Pedagógicas em cada Centro Socioeducativo, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem da literatura e português, tudo em consonância com o plano estadual e com os Protocolos de Segurança; planejar em conjunto com os diretores nos centros socioeducativos a execução de atividades pedagógicas; coordenar a elaboração do Regimento Interno do Núcleo Escola Estadual de Socioeducação; propor os instrumentos de avaliação dos serviços pedagógicos concernentes aos Centros de Medidas Socioeducativas; avaliar os socioeducandos, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a Proposta Pedagógica em vigor; interagir com os socioeducandos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos socioeducandos com dificuldade de aprendizagem na leitura, interpretação de texto, escrita e gramática; propor estratégias pedagógicas que

✓



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Secretaria da Educação

			favoreçam a interação entre os socioeducandos e os professores de maneira que se contribua para a formação discente do ponto de vista cidadão integral, e não apenas limitado ao conhecimento curricular; implementar nos Centros Socioeducativos práticas de literárias, individualmente ou com outros socioeducandos, incluindo os livros a leitura nos seus quotidianos; realizar a seleção de bibliografia literária para as bibliotecas dos Centros Socioeducativos; elaborar e aplicar exames de redações nas Unidades de Atendimento Socioeducativo, bem como coordenar a participação de socioeducandos em concursos externos de redação; realizar revisões de textos, corrigindo tanto a ortografia e gramática como sua estrutura (divisão dos capítulos e parágrafos, citações, etc.); participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; realizar palestras e cursos sobre vários temas relacionados à língua portuguesa e literatura; propor estratégias pedagógicas que favoreçam à interação dos socioeducandos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a inclusão, a diversidade de raça, de gênero, a situação socioeconômica, entre outras, no contexto escolar; manter articulação permanente com a equipe pedagógica e administrativa dos Centros Socioeducativos; participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica dos Centros Socioeducativos; consolidar informações para a produção de relatórios gerenciais mensais; e realizar outras atividades correlatas
TOTAL	03		



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

ANEXO II

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
DADOS PESSOAIS**

Nome do candidato:	
Sexo: Masculino () Feminino ()	Estado Civil:
Data de Nascimento:	CPF:
RG:	Órgão Emissor/UF:
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade/UF:	CEP:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:
E-mail:	
Cargo para o qual está se candidatando:	


LOTAÇÃO ATUAL

Crede/ Sefor/Sede:
Estabelecimento de Ensino/Unidade da SEDUC:
Endereço:
E-mail:
Fone:

Declaro que atendo todas as exigências contidas no Edital Nº _____ e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que a inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar qualquer espécie de desconhecimento. Constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado da Seleção, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Local e data: _____

Assinatura do Candidato: _____

✓ 



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Secretaria da Educação

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS

- 1.1 Nome completo:
- 1.2 Naturalidade:
- 1.3 Data de nascimento:
- 1.4 Estado Civil:
- 1.5 RG:
- 1.6 CPF:
- 1.7 Endereço residencial completo:
- 1.8 Endereço eletrônico (e-mail):
- 1.9 Telefones de contato (com código de área):

2. FORMAÇÃO

- 2.1 Graduação: (curso; instituição; ano de conclusão)
- 2.2 Especialização: (curso; instituição; ano de conclusão)
- 2.3 Mestrado: (curso; instituição; ano de conclusão)
- 2.4 Doutorado: (curso; instituição; ano de conclusão)

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: listar as atividades profissionais e apresentar comprovação apenas da que julgar mais relevante para o cargo.

4. QUALIFICAÇÕES: listar os eventos ou cursos (tipo de evento; instituição promotora; carga horária; período de realização) e apresentar comprovação de, no máximo, dois destes eventos.

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: listar outras atividades relevantes desenvolvidas na área da docência (projetos, formação de professores)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

(Data, Nome e Assinatura)



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Educação

ANEXO IV

QUADRO DE PONTUAÇÃO

1. Professor

AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE / ENTREVISTA			
Denominação dos títulos	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
Cursos de especialização na área específica da especialidade para a qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 360 h/a (trezentas e sessenta horas/aula)	15	15	Certificado ou certidão oficial
Cursos de especialização em qualquer área	10	10	Certificado ou certidão oficial
Tempo de serviço/experiência profissional no exercício do Cargo/Função para o qual concorre de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, sendo 5,0 (cinco) pontos para cada ano	5	15	conforme subitem 6.8
Tempo de serviço/experiência profissional no exercício da docência ou coordenação de projetos socioeducativos de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 2 (dois) anos, sendo 5,0 (cinco) pontos para cada ano	5	10	conforme subitem 6.8
Máximo de pontos		50	-
ITENS DA ENTREVISTA			
Clareza e coerência na explanação das ideias		20	
Compreensão acerca da função que vai exercer		20	
Disponibilidade para as atividades externas, incluindo viagens		10	
Máximo de pontos		50	
Total de pontos		100	

2. Auxiliar de Administração

AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE / ENTREVISTA			
Denominação dos títulos	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
Curso de graduação em qualquer área	15	15	Diploma ou certidão Oficial
Curso Técnico em Gestão Escolar ou Secretaria Escolar	10	10	Certificado ou certidão oficial
Cursos de especialização em qualquer área	10	10	Certificado ou



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Secretaria da Educação

			certidão oficial
Tempo de serviço/experiência profissional no exercício da área administrativa ou secretaria escolar no setor público de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, sendo 5,0 (cinco) pontos para cada ano	5	15	conforme subitem 6.8
Máximo de pontos		50	-
ITENS DA ENTREVISTA			
Clareza e coerência na explanação das ideias		20	
Compreensão acerca da função que vai exercer		20	
Disponibilidade para as atividades externas, incluindo viagens		10	
Máximo de pontos		50	
Total de pontos		100	

