

**EDITAL SEDUC/LC Nº 001/2024**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA – VAGAS REMANESCENTES**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LUÍS CORREIA/PI**, no uso de suas atribuições legais com base no artigo 61, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Luís Correia, e visando atender ao disposto no artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal. **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas remanescentes de Cadastro de Reserva para o cargo de **PROFESSOR SUBSTITUTO** para o ano letivo de 2024, o qual se regerá de acordo com disposições aplicáveis aos cargos e consoante o estabelecido no presente Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de professores conforme quantitativo, carga horária de trabalho, requisitos, atribuições, formação e remuneração previstos neste edital, objetivando atuarem nos anos iniciais do Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano e nos anos finais do Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano, nas modalidades regular e EJA, em instituições da Rede Pública Municipal de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público deste município. Sua realização se justifica pelo não preenchimento de parte das vagas disponibilizadas através dos Editais Seduc/LC 001/2023, 002/2023 e 003/2023.

1.2. A contratação será feita mediante contrato administrativo temporário assinado entre as partes, a critério da administração pública e obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos habilitados.

1.3. A remuneração para o cargo com jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais será de **R\$ 2.020,36 (dois mil, vinte reais e trinta e seis centavos) com Ensino Superior Completo e de R\$ 1822,80 (um mil, oitocentos e vinte dois reais e oitenta centavos) com Ensino Superior Incompleto.**

1.4. Os profissionais selecionados assumirão temporariamente o posto de trabalho, não podendo, em hipótese alguma, substituir em definitivo os servidores do quadro efetivo.

1.5. O pessoal contratado estará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social adotado pelo município cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação.

1.6. O candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.7. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.8. A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade na contratação ocorrendo apenas **EXPECTATIVA DE CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**. Fica reservado à Secretaria Municipal da Educação de Luís Correia/PI – SEDUC/LC, o direito de processar as contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, obedecendo a ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.9. Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;**

**ANEXO II – CADASTRO RESERVA POR POLO E ÁREA DE CONHECIMENTO;**

**ANEXO III – FICHA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;**

**ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO;**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO;**

**ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.**

1.11. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital e pela legislação vigente, sendo executado e acompanhado por uma Comissão de Seleção, nomeada por ato da Secretaria Municipal da Educação de Luís Correia/PI.

### **2. DA IMPUGNAÇÃO**

2.1. Será admitida a impugnação às normas deste Edital no prazo de 01 (um) dia a partir do primeiro dia seguinte de sua publicação no e-mail: **educacao@luiscorreia.pi.gov.br**.

2.2. O impugnante deverá, **obrigatoriamente**, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação e sua fundamentação, sob pena de não reconhecimento de seu pedido.

2.3. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC e Comissão de Seleção, nomeada por portaria, no que a cada um couber apreciação e/ou decisão.

2.4. O Resultado dos pedidos de impugnação será divulgado no endereço eletrônico: **https://www.luiscorreia.pi.gov.br/**, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, do presente Edital.

2.5. Da decisão sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo.

### **3. DA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE CURRÍCULOS E REQUISITOS**

- 3.1. O candidato deverá conhecer o teor deste Edital, disponível no Diário Oficial das Prefeituras (<https://diariooficialdasprefeituras.org/>) e na sede da Secretaria Municipal da Educação de Luís Correia/PI.
- 3.2. Será admitida apenas uma inscrição por candidato, ou seja, o candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo. Caso ocorra inscrição para mais de uma vaga/cargo, será considerada apenas a última inscrição como válida.
- 3.3. Não será cobrada taxa de inscrição para este certame.
- 3.4. As inscrições serão realizadas APENAS pelo e-mail ([seletivoeducacao@luiscorreia.pi.gov.br](mailto:seletivoeducacao@luiscorreia.pi.gov.br)), no período de 11/04/2024 a 16/04/2024, como consta no anexo I deste edital, até as 23:59 minutos do último dia.
- 3.5. A documentação exigida no ato da inscrição deve ser entregue anexada ao e-mail, em **ARQUIVO ÚNICO**, no formato PDF e no campo assunto do e-mail deve conter o texto **“SELEÇÃO SEDUC: NOME COMPLETO DO CANDIDATO”**.

**Documentação obrigatória:**

- a. Anexo IV - Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b. Cópia de documento de identidade; CPF; título de eleitor; reservista (sexo masculino); comprovante de residência (Mês atual);
- c. Anexo III e as cópias comprobatórias das TITULAÇÕES;
- d. Anexo V e VI devidamente preenchidos e assinados;
- e. Laudo médico comprobatório para candidatos PCD, dos últimos 90 (noventa) dias.

3.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, bem como a confirmação da inscrição, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

3.7. A comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.8. O recebimento da documentação não supre a ausência de documentos necessários, falta de requisito ou irregularidade constatada, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada posterior de documentos.

3.9. A documentação elencada no Item 3.6, de entrega obrigatória no momento estipulado, é exigência para a participação: o não envio da mesma conforme a descrição elimina automaticamente o candidato do Processo Seletivo, que será considerado como ausente para efeito de divulgação.

3.10. Serão considerados desclassificados os candidatos que não tenham enviado via e-mail a documentação do item 2.7 em **ARQUIVO ÚNICO** no prazo indicado neste edital;

3.11. Para eventual contratação os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente aquelas previstas §1º, do artigo 12;
- b) Preencher os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido;
- c) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) Estar regularizado a situação com o Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);
- g) Gozar de boa saúde física e mental;
- h) Se servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, ou exercer outras atividades em empresas particulares ou afins, deve comprovar formalmente a disponibilidade de horários;
- i) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de Cargos);
- j) A Pessoa com Deficiência - PCD será assegurado o direito de participar do Processo Seletivo, desde que as atribuições nele previstas para as atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência, exigindo-se, no caso, que o candidato declare na ficha de inscrição essa condição, bem como a apresentação de laudo comprobatório;

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de 01(uma) etapa: análise curricular, por meio da Comissão Organizadora do Seletivo designada pela Portaria 001/2024, responsável por selecionar os candidatos habilitados.

4.2. A avaliação do currículo, títulos e experiência profissional, tem caráter classificatório e eliminatório, valerá até o máximo **30 (trinta) pontos**.

4.3. Somente serão aceitos os títulos relacionados no Anexo III, observando o limite de pontos nele contido.

4.4. O cálculo da nota fina (NF) será feito a partir da seguinte fórmula:

$$NC = NF$$

NC = Nota do currículo

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

5.1. Os candidatos habilitados e classificados serão listados em ordem decrescente da nota final, resultante da análise curricular. Os habilitados e classificados deverão, em caráter temporário, compor banco de dados pessoal desta Secretaria Municipal da Educação de Luís Correia.

5.2. O escore final do candidato será a soma algébrica do escore obtido nas etapas da seleção.

5.3. Na hipótese de igualdade de classificação (pontuação), os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

- a) somar maior pontuação na formação acadêmica;
- b) somar maior pontuação na experiência profissional;
- c) maior idade.

5.4. Será publicada a classificação final, em ordem decrescente a partir da pontuação máxima alcançada individualmente entre os candidatos.

4.5. Os resultados serão afixados na Secretaria Municipal da Educação, divulgados no Diário Oficial dos Municípios e no Site da Prefeitura de Luís Correia/PI.

## **6. DA CONVOCAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

6.1. A convocação dos candidatos será conforme a necessidade e o surgimento de vagas e turmas nos centros e escolas, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação, sendo a convocação de responsabilidade da SEDUC/LC.

6.2. A convocação dos candidatos dar-se-á observado o art. 65 da Lei nº 6653, de 15 de maio de 2015 (Estatuto da Pessoa com deficiência do Estado do Piauí).

6.3. A convocação dos candidatos será por meio do Diário das Prefeituras, e/ou e-mail cadastrado sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e prazos.

6.4. A divulgação se dará por meio oficial no Diário dos Municípios, bem como ampla divulgação em redes sociais e pelas rádios e tvs locais.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1 A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo à necessidade da Rede Municipal de Ensino deste Município.

7.2. Havendo habilitação de pessoas com necessidades especiais, será reservada cota legal de 5% em provável contratação.

7.3. O candidato habilitado para uma determinada área poderá ser, se em áreas afins, lotado para ministrar outras disciplinas.

7.4. No ato da contratação, sem prejuízo a demais documentações exigidas na ocasião, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;
- d) Não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público municipal estadual ou federal, por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar;
- e) Atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital;
- f) Se servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, ou exercer outras atividades em empresas particulares ou afins, deve comprovar formalmente a disponibilidade de horários, sob pena de assinatura de desistência de sua habilitação para tal contratação.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Somente será admitido um único recurso para cada candidato, relativo à divulgação do resultado da análise curricular, especificadamente contra a classificação do Processo Seletivo, desde que devidamente fundamentado com as justificativas para impugnação, dirigido à Comissão do Processo Seletivo.

8.2. O recurso somente será admitido se interposto no prazo estabelecido no Anexo I, após a divulgação do resultado oficial preliminar da análise curricular, não sendo aceito em nenhuma hipótese, recurso interposto fora do prazo ou que não seja fundamentado e com a devida identificação do candidato.

8.3. Os Recursos devem ser enviados EXCLUSIVAMENTE via e-mail ([seletivoeducacao@luiscorreia.pi.gov.br](mailto:seletivoeducacao@luiscorreia.pi.gov.br)), conforme data estabelecida no cronograma de execução do teste seletivo simplificado, como consta no anexo I deste edital, contendo como assunto "RECURSO: RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR".

8.4. Os recursos que não estiverem de acordo com estabelecido nos itens anteriores serão indeferidos.

## **9. RESULTADO FINAL**

9.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado pela Secretaria Municipal da Educação de Luís Correia/PI, publicado no Diário das Prefeituras, e afixado no mural da SEDUC.


## **10. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

10.1. A convocação dos candidatos habilitados para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pelo Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação por meio de Edital específico afixado na Secretaria Municipal da Educação de Luís Correia.

10.2. A Secretaria Municipal da Educação reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse, conveniência e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas que vierem a surgir.

- 10.3. O candidato convocado que não comparecer no dia, local e hora designados para apresentação, será considerado desistente e perderá automaticamente o direito a contratação e, quanto a esses fatos, não cabe recurso.
- 10.4. A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das exigências previstas no item 2.14 deste edital, bem como deverá apresentar os seguintes documentos, originais e cópias: RG, CPF; Título de Eleitor, Certidão de casamento (quando for o caso); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do gênero masculino; comprovante de residência; registro no PIS/PASEP (caso não possua presente declaração informando); comprovante de conta bancária - Conta Corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal e, caso o candidato não possua conta corrente nestes bancos, a Gerência Administrativa da Secretaria Municipal da Educação providenciará declaração para a abertura de conta Salário para recebimento dos vencimentos.
- 10.5. A identificação do local de trabalho/lotação será definida de acordo com as da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.6. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.
- 10.7 Fica a critério da Secretaria Municipal da Educação de Luís Correia as transferências de local de trabalho/lotação quando houver necessidade.
- 10.8. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, e/ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital bem como a ausência de pré-requisito, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal:
- 10.9. Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação final publicada pelo Município.
- 10.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos referentes a este processo seletivo por meio do site oficial do município.
- 10.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Educação, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.
- 10.12. A Secretaria Municipal da Educação de Luís Correia não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, porventura, impedir o contato com o candidato, quando se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.
- 10.13. Nenhum documento entregue no momento da convocação poderá ser devolvido ao candidato.
- 10.14. Caso haja atrasos no período letivo os professores contratados obrigar-se-ão a compensar a carga horária das disciplinas para as quais foram contratados, desde que sendo dentro do período do contrato.
- 10.15. Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.16 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário e local de trabalho estabelecido neste Edital, conforme Anexo II e pela Secretaria Municipal da Educação, no ato de sua contratação em atendimento à excepcional necessidade da Rede Pública Municipal de Ensino, na sua impossibilidade será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.
- 10.17. O candidato estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar na Unidade de Ensino na qual estiver localizado e na sua impossibilidade será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.
- 10.18. O candidato contratado para prestação de serviço por tempo determinado nesta Secretaria Municipal da Educação fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado, respeitada a legislação vigente.
- 10.19. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério da administração.
- 10.20. Fica eleito o **fórum** de Luís Correia-PI, para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 10.21. Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

Luís Correia (PI), 08 de abril de 2024.

  
Mateus Cardoso do Amaral  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria 002/2021

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO\***

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Lançamento do Edital	08/04/2024
Impugnação de item(ns) ou do Edital do Processo Seletivo – item 2 do Edital	10/04/2024
Resultado das solicitações de impugnação de item(ns) ou do Edital do Processo Seletivo e Publicação do Edital Retificado (se houver).	11/04/2024
Inscrições	12/04/2024 a 17/04/2024
Resultado preliminar da análise curricular	22/04/2024
Interposição de recursos do resultado preliminar da análise curricular	23/04/2024
Divulgação do resultado oficial com recursos	25/04/2024
Convocação	A partir de 26/04/2024

\* As datas e os períodos estabelecidos no Cronograma de Execução são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Secretaria Municipal da Educação de Luís Correia/PI – SEDUC/LC e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**ANEXO II**

**CADASTRO DE RESERVA POR POLO E ÁREA DE CONHECIMENTO**

<b>ZONA URBANA</b>			
Polivalência	40h	A critério da SEDUC	Licenciatura em Pedagogia
Inglês	40h	A critério da SEDUC	Licenciatura em Inglês

<b>POLO CURRAL VELHO</b>			
Polivalência	40h	A critério da SEDUC	Licenciatura em Pedagogia

<b>POLO BAIXA DO CARPINO</b>			
Polivalência	40h	A critério da SEDUC	Licenciatura em Pedagogia
Ed. Física	40h	A critério da SEDUC	Licenciatura em Educação Física/Registo no CREF

<b>POLO CAMURUPIM</b>			
Polivalência	40h	A critério da SEDUC	Licenciatura em Pedagogia

<b>POLO BREJINHO</b>			
Polivalência	40h	A critério da SEDUC	Licenciatura em Pedagogia
Inglês	40h	A critério da SEDUC	Licenciatura em Inglês

## ANEXO III

## FICHA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS (ANÁLISE CURRICULAR)

CANDIDATO(A):	Nº DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela SEDUC)
CARGO:	

COMPONENTES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL DE PONTOS A SER PREENCHIDO PELO(A) CANDIDATO(A)
<b>1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
1.1 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área de conhecimento ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa.	3,0	3,0	
1.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área de conhecimento ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa.	2,0	2,0	
1.3 Certificado de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área de conhecimento, nacional ou estrangeira, com carga horária mínima de 360 horas, conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	1,5	1,5	
1.4 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Graduação de Licenciatura Plena na disciplina de concorrência ou Certificado/Declaração de conclusão de Graduação, acompanhado de Histórico Escolar integralizado.	1,0	1,0	
<b>2 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:</b>			
2.1 Participação em eventos científicos (Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos etc.) com no mínimo 40 (quarenta) horas e data de emissão do Certificado dentro dos últimos 05 (cinco) anos, contados da data deste Edital.	0,5 por evento	2,5	
<b>3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:</b>			
3.1 Experiência profissional na área específica do cargo pretendido, referente aos 05 (cinco) últimos anos, comprovada por Declaração da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável ou Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo as folhas de identificação e de contrato(s) de trabalho(s).	4,0 por ano	20,0	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>30,0</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

## ANEXO IV

## FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL SEDUC/LC 001/2023

DADOS PESSOAIS		INSCRIÇÃO Nº. <small>(preenchido pela SEDUC)</small>	
NOME DO CANDIDATO(A):			
NOME DO PAI:			
NOME DA MÃE:			
DATA DE NASCIMENTO: / /		SEXO: ( ) MASCULINO; ( ) FEMININO; ( ) OUTRO.	
ESTADO CIVIL:		NATURALIDADE:	UF:
DOCUMENTOS PESSOAIS			
CPF:		INSS/PIS/PASEP/NIT:	
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	UF:	DATA EXPEDIÇÃO:
ENDEREÇO			
RUA/AVENIDA:			
BAIRRO/SETOR:		CEP:	
QUADRA:	LOTE:	N.:	CIDADE:
E-MAIL:		CELULAR:	
DADOS PARA O TESTE SELETIVO			
POLO PRETENDIDO:			
AREA DO CONHECIMENTO:			
PCD (Pessoa com deficiência): ( ) SIM ( ) NÃO			

OBS. Todos os dados já devem estar previamente preenchidos pelo candidato, apenas o número da inscrição será preenchido pela SEDUC.

Luís Correia (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para exercer o cargo para o qual fiz a inscrição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, declaro para fins de comprovação que \_\_\_\_\_ (não ocupo/ocupo) função ou cargo público de \_\_\_\_\_ (em caso afirmativo, informar o cargo e a jornada de trabalho) na Esfera Federal, Estadual ou Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

## ANEXO VII

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

O Professor é o profissional que no exercício da atividade docente deve planejar organizar e preparar o material necessário à execução das aulas; Orientar a aprendizagem do aluno; Manter o registro das atividades de classe e delas prestarem contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o desempenho dos alunos; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, conforme o nível de sua sala de aula; Participar de reuniões, conselho de classe e outras atividades relacionadas a sua função e ainda, as incumbências previstas no Art. 13 da LDB que são: “participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade visando a educação do aluno”.