



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Central

terça-feira, 2 de junho de 2015

Ano IV - Edição nº 00124 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Central publica



Praça José de Castro Dourado | 22 | Centro | Central-Ba

www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
AD0B8D4756637150A32CB67CB3C4AF32

Prefeitura Municipal de Central

SUMÁRIO

- Edital N° 03/2015-SEC-BA, de 02 de junho de 2015.

Prefeitura Municipal de Central

Outros

**GABINETE DO PREFEITO**

EDITAL Nº 03/2015-SEC-BA, DE 02 DE JUNHO DE 2015.

TORNAR PÚBLICO A CHAMADA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER TEMPORÁRIO DOS PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DE JOVENS- PROJOVEM CAMPO SABERES DA TERRA, EDIÇÃO 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRAL, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 94, datada de 20 de março de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público a Chamada para o Processo Seletivo Simplificado para a contratação, em caráter temporário, por prazo determinado, dos Profissionais para atuarem neste Município: Professores do Ensino Fundamental (Linguagens, códigos e suas tecnologias, Ciências da natureza/matemática, Ciências Humanas, Ciências Agrárias/Qualificação Profissional e Social, Educadores para as salas de Acolhimento e Acompanhamento de Crianças e Apoios na Preparação de Lanches), no Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem Campo – Saberes da Terra, edição 2015, instituído pelo Governo Federal e executado pela Secretaria Municipal de Educação, através da Assessoria de Programas e Projetos, conforme Lei Federal nº 11.129, de 30 de junho de 2005, e Resolução CD/FNDE/MEC N° 11, de 16 de Abril/2014.

Art. 2º. Este Edital entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 3º. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Central-BA -, Secretaria Municipal de Educação, 02 de junho de 2015

Uilson Monteiro da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Central



GABINETE DO PREFEITO

ANEXO DO EDITAL Nº 03, DE 02 DE JUNHO DE 2015. – CHAMADA PÚBLICA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, DOS PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NO PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DE JOVENS – PROJovem CAMPO – SABERES DA TERRA, EDIÇÃO 2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela Comissão Executiva da Análise Curricular, da Chamada Pública para o Processo Seletivo Simplificado dos Profissionais para atuarem na área rural do Município de Central no período noturno das 18h às 22h nos Povoados de Larginha (Escola Euzébio Ferreiro dos Santos, Maxixe, (Felinto Pires Maciel, Caróa (Princesa Isabel) Capoeira da Serra,(Villa-Lobos) Boa Vista II (Dom Bosco) no Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem Campo – Saberes da Terra, Edição 2015, sob a Coordenação da Coordenadoria Geral do ProJovem Campo – Saberes da Terra da Secretaria Municipal de Educação de Central-BA.

1.1.1 A Comissão Executiva de Análise Curricular será composta pelos Servidores Públicos Municipais ELUZINÁRIA DANIEL DA SILVA, MARILÂNIA LIBERATO DOS SANTOS BONFIM e GEOVANE MENDES DE SOUZA, para, sob a presidência do primeiro, procederem à organização e realização do certame, bem como tratar de todos os assuntos a ele inerentes.

1.2. A carga horária do programa será de 2.400 horas, sendo 1.800 horas para o Tempo Escola e 600 horas para o Tempo Comunidade, que deverão ser cumpridas em 24 meses, ininterruptos (sem férias) e, em regime de alternância, seguindo o calendário da Coordenação Municipal e SECADI/MEC, responsabilizando-se os educadores de fazerem a reposição das aulas quando necessário, evitando prejuízos aos alunos.

1.3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, objeto deste edital, será composto de uma única etapa, ou seja: Análise do Curriculum Vitae e prova de títulos, comum a todos os cargos pretendidos;

1.4. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. O candidato que por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

Prefeitura Municipal de Central



GABINETE DO PREFEITO

1.5. O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é de 24 meses, contados a partir da data da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no **site** <https://www.ipmbrasil.org.br/portalmunicipio/ba/pmcentral/diario>

1.6. Dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o cadastro reserva de candidatos, formado por candidatos classificados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, assegurará aos que dele fizerem parte, prioridade na contratação futura, decorrente da existência de vagas para as funções colocadas em Processo Seletivo Simplificado, nos termos do presente Edital, no período de sua validade sendo observada rigorosamente a ordem de classificação.

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DAS VAGAS

2.1. A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais em regime de alternância e itinerância, de acordo com as necessidades do programa, para os Professores do Ensino Fundamental e Professores da Qualificação Profissional/Social (Ciências Agrárias), sendo 30h de segunda a sexta-feira (18h às 22h) e 10h que serão distribuídas ao longo da semana/mês (incluindo sábados e domingos se necessário) entre: planejamento de ensino e aprendizagem, formação continuada, integração curricular, aulas de campo, atividades de avaliação, tempo comunidade, busca ativa dos alunos infrequentes e visitas domiciliares.

2.2. Os Educadores de Acompanhamento e Acolhimento de Crianças serão contratados em regime de 20h semanais de segunda a sexta-feira das 18h às 22h, ou conforme necessidade do Programa.

2.3. Os Apoios na Preparação de Lanches serão contratados no regime de 30h semanais, sendo 20h trabalhadas de segunda a sexta-feira (18h às 22h) e 05h que serão distribuídas ao longo da semana/mês, incluindo sábados e domingos conforme necessidade do Programa.

2.4. Os Profissionais serão contratados por um período de até 24 (vinte e quatro), conforme orientações da Resolução CD/FNDE/MEC N° 11, de 16 de Abril/2014.

Prefeitura Municipal de Central



GABINETE DO PREFEITO

2.5. Os pré-requisitos, escolaridade, remuneração mensal, distribuição de vagas e os cargos oferecidos, estabelecidos em conformidade com o Plano de Implementação do Programa no Município de Central e a Resolução CD/FNDE/MEC Nº 11, DE 16 DE ABRIL DE 2014, estão descritos no quadro a seguir:

QUADRO 1

Funções, Requisitos, Número de Vagas, Jornada de Trabalho e Remuneração:

FUNÇÕES	REQUISITOS	Nº DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL R\$
Professor do Ensino Fundamental/ Ciências Humanas: História e Geografia	<p>Habilitação em nível superior em uma das áreas do currículo (licenciatura plena em História Geografia ou Ciências Sociais), preferencialmente licenciatura ou especialização em Educação do Campo e/ou nas especificidades regionais;</p> <p>Conhecimentos básicos em informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet); Preferencialmente com experiência em Educação de Jovens e Adultos e/ou Educação do Campo;</p> <p>Disponibilidade de tempo para trabalhar em regime de alternância;</p> <p>Disponibilidade de tempo para participar dos processos de formação e planejamento e execução das atividades previstas;</p> <p>Experiência em projetos educacionais.</p>	01	30 h	R\$ 1.496,64 + 20% p/ deslocamento (R\$ 299,33)

Prefeitura Municipal de Central



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<p>Professor do Ensino Fundamental/ Ciências da Natureza e Matemática</p>	<p>Habilitação em nível superior em uma das áreas do currículo (licenciatura plena em Ciências, Matemática ou afins), preferencialmente licenciatura ou especialização em Educação do Campo e/ou nas especificidades regionais;</p> <p>Conhecimentos básicos em informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet);</p> <p>Preferencialmente com experiência em Educação de Jovens e Adultos e/ou Educação do Campo;</p> <p>Disponibilidade de tempo para trabalhar em regime de alternância;</p> <p>Disponibilidade de tempo para participar dos processos de formação e planejamento e execução das atividades previstas;</p> <p>Experiência em projetos educacionais.</p>	<p>01</p>	<p>30 h</p>	<p>R\$ 1.496,64 + 20% p/ deslocamento (R\$ 299,33)</p>
<p>Professor ou Educador do Ensino Fundamental de linguagem, códigos e suas tecnologias</p>	<p>Habilitação em nível superior em uma das áreas do currículo (licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa), preferencialmente</p>	<p>01</p>	<p>30 h</p>	<p>R\$ 1.496,64 + 20% p/ deslocamento (R\$ 299,33)</p>

Prefeitura Municipal de Central



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>licenciatura ou especialização em Educação do Campo e/ou nas especificidades regionais;</p> <p>Conhecimentos básicos em informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet);</p> <p>Preferencialmente com experiência em Educação de Jovens e Adultos e/ou Educação do Campo;</p> <p>Disponibilidade de tempo para trabalhar em regime de alternância;</p> <p>Disponibilidade de tempo para participar dos processos de formação e planejamento e execução das atividades previstas;</p> <p>Experiência em projetos educacionais.</p>			
<p>Educador de Qualificação Profissional Social:</p>	<p>Preferencialmente habilitação superior em ciências agrárias; ou Excepcionalmente, formação técnica em nível médio na área de ciências agrárias ou reconhecido saber em agricultura familiar e vocações dos territórios;</p> <p>Conhecimentos básicos</p>	<p>01</p>	<p>30 h</p>	<p>R\$ 1.496,64 + 20% p/ deslocamento (R\$ 299,33)</p>

Prefeitura Municipal de Central



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>em informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet);</p> <p>Disponibilidade de tempo para trabalhar em regime de alternância;</p> <p>Disponibilidade de tempo para participar dos processos de formação e planejamento e execução das atividades previstas;</p> <p>Experiência em projetos educacionais.</p>			
Apoio a Preparação de Lanche	<p>Ensino médio completo;</p> <p>Ter experiência com o público de Jovens e adultos;</p> <p>Ter experiência de no mínimo um ano em preparação de alimentos em escolas, restaurantes, refeitórios e similares;</p>	05	30 h	788,00
Professor Educador para Atendimento das Salas de Acolhimento de Crianças	<p>Habilitação em pedagogia ou em andamento (terço final) ou formação mínima em nível médio modalidade magistério;</p> <p>Conhecimento básicos em desenvolvimento infantil;</p> <p>Ter no mínimo um ano de experiência na função comprovada;</p> <p>Ter experiência com educação de jovens e adultos (EJA);</p> <p>Disponibilidade de tempo para trabalhar 20 horas;</p> <p>Disponibilidade de tempo para trabalhar em regime de alternância.</p>	05	20 h	788,00

Prefeitura Municipal de Central



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<p>Coordenador de Turmas</p>	<p>Formação em nível superior na área educacional, preferencialmente em licenciatura ou especialização em Educação do Campo e/ou nas especificidades regionais;</p> <p>Experiência em educação de Jovens e Adultos e em educação do campo;</p> <p>Conhecimentos básicos em informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet);</p> <p>Disponibilidade de tempo para trabalhar em regime de alternância</p>	<p>01</p>	<p>30 h</p>	<p>R\$ 1.496,64 + 20% p/ deslocamento (R\$ 299,33)</p>
<p>Monitor de atividades agro-ecológicas e comunitárias</p>	<p>Habilitação em nível médio;</p> <p>Experiência comprovada com trabalho comunitário;</p> <p>Conhecimento em agro-ecologia comprovada;</p>	<p>05</p>	<p>8h (4h de atividades e 4h de formação)</p>	<p>R\$ 340,00</p>

Prefeitura Municipal de Central



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

2.1 DAS ATRIBUIÇÕES

2.1.1 – **Dos Professores do Ensino Fundamental:**

- a) Lecionar em turmas do PROJOVEM CAMPO – Saberes da Terra, em modalidade de EJA, com pedagogia de alternância e currículo integrado, ministrando as aulas de disciplinas componentes do currículo do ensino fundamental, utilizando-se de material editado e fornecido pelo programa;
- b) Trabalhar de forma interdisciplinar os conteúdos teóricos e práticos pertinentes a política do programa, utilizando-se de dinâmicas variadas, com incentivo à pesquisa e à utilização de recursos tecnológicos, bem como noções básicas de informática e suporte às ações comunitárias, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual e a construção autônoma do saber;
- c) Orientar o (a) aluno (a) no processo de construção da leitura e da escrita, conceitos de ciências naturais, conceitos de matemática, noções de tempo e espaço, e atividades artísticas e corporais;
- d) Orientar o (a) aluno (a) para atividades de convívio social, discutir o conteúdo científico com o (a) aluno (a), trabalhar conceitos de família e cidadania, propor atividades e trabalhos, trabalhar conteúdos de acordo com os problemas socioculturais, discutir conceitos de religiosidade, monitorar trabalhos em grupo, relacionar os conceitos aos temas transversais;
- e) Preparar aulas, revisar conteúdos, definir metodologias de ensino, criar atividades de acordo com os conteúdos e objetivos, determinar objetivos de aula, selecionar material didático, pesquisar, analisar e criar material didático e pedagógico, criar atividades paralelas de recuperação de conteúdos perdidos, listar fontes de pesquisa para o (a) aluno (a), explorar conteúdos de acordo com a maturidade e diversidade da turma;
- f) Participar das atividades de formação inicial e de formação continuada, realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, do planejamento e da execução das atividades previstas no Programa dentro de sua carga horária;
- g) Efetuar registros pedagógicos e administrativos, preencher fichas descritivas, registrar conteúdos e atividades ministradas, anotar ocorrências anômalas, redigir relatórios sobre alunos (as) com problemas e demais assuntos didático-pedagógicos, registrar frequência dos (as) alunos (as), registrar aulas previstas e dadas, registrar os resultados do

Prefeitura Municipal de Central



CNPJ: 14.136.816/0001-51

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

processo de ensino/aprendizagem, registrar conceitos e notas, relatar evasão;

- h) Participar da elaboração do projeto pedagógico, sugerir objetivos gerais e específicos, opinar sobre propostas pedagógicas, sugerir metodologias de ensino, definir estratégias de ensino, definir temas transversais e interdisciplinares, caracterizar a demanda qualitativa e quantitativa dos (as) alunos (as);
- i) Avaliar o (a) aluno (a), acompanhar as atividades diárias, levantar e acompanhar as etapas do desenvolvimento do perfil cognitivo e social do (a) aluno (a), fixar objetivos de avaliação, corrigir trabalhos, avaliar o aproveitamento do (a) aluno (a) nos eventos, atribuir conceitos e notas ao desenvolvimento do (a) aluno (a), aplicar instrumentais de avaliação, definir critérios de avaliação, acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo motor do (a) aluno (a);
- j) Organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas, organizar visitas a espaços culturais, orientar o (a) aluno (a) para participar dos eventos, traçar os objetivos dos eventos, preparar roteiros de observação para o (a) aluno (a), formar grupos para atuação nos eventos, organizar palestras, preparar o cronograma dos eventos;
- k) Fazer visitas domiciliares periódicas ao (a) aluno (a) como forma de incentivo e prevenção da infrequência e evasão escolar;
- l) Monitorar a frequência dos alunos e sugerir mecanismos para o controle da infrequência e evasão;
- m) Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos nas atividades tempo comunidade;
- n) Trabalhar cooperativamente e levar seus alunos a fazê-lo também, planejando e executando coordenadamente as atividades de ensino e aprendizagem, de modo a favorecer, juntamente com a apropriação dos conteúdos básicos e a concretização da interdimensionalidade e da interdisciplinaridade, a formação das identidades dos jovens, o desenvolvimento de seus valores éticos e de cidadania.

2.1.2 – Dos Professores de Qualificação Profissional e Social (Ciências Agrárias):

- a) Planejar e orientar a implementação de ações voltadas para agricultura familiar, desenvolvimento regional, desenvolvimento sustentável e ministrar aulas de formação técnica;
- b) Firmar parcerias com empresas, instituições acadêmicas e outros tipos de organizações relacionados à área das ciências agrárias para visitas técnicas e vivências práticas;
- c) Analisar o desenvolvimento dos jovens e desenvolver/coordenar trabalhos, projetos que visem a integração dos agentes sociais nas outras dimensões do desenvolvimento social e formação básica;

Prefeitura Municipal de Central

- d) Participar das atividades de formação inicial e de formação continuada, realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, do planejamento e da execução das atividades previstas no Programa dentro de sua carga horária;
- e) Fazer visitas domiciliares periódicas ao (a) aluno (a) como forma de incentivo e prevenção da infrequência e evasão escolar;
- f) Monitorar a frequência dos alunos e sugerir mecanismos para o controle da infrequência e evasão;
- g) Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos nas atividades tempo comunidade;
- h) Articular os saberes dos alunos com as diferentes áreas do conhecimento;
- i) Aprofundar a relação entre conhecimento científico e o conhecimento espontâneo das suas vivências e trajetória acadêmica na construção de novos referenciais tecnológicos baseados nos fundamentos e princípios da Agroecologia;
- j) Preparar aulas, revisar conteúdos, definir metodologias de ensino, criar atividades de acordo com os conteúdos e objetivos, determinar objetivos de aula, selecionar material didático, pesquisar, analisar e criar material didático e pedagógico, criar atividades paralelas de recuperação de conteúdos perdidos, listar fontes de pesquisa para o (a) aluno (a), explorar conteúdos de acordo com a maturidade e diversidade da turma;
- k) Efetuar registros pedagógicos e administrativos, preencher fichas descritivas, registrar conteúdos e atividades ministradas, anotar ocorrências anômalas, redigir relatórios sobre alunos (as) com problemas e demais assuntos didático-pedagógicos, registrar frequência dos (as) alunos (as), registrar aulas previstas e dadas, registrar os resultados do processo de ensino/aprendizagem, registrar conceitos e notas, relatar evasão;
- l) Organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas, organizar visitas a espaços culturais, orientar o (a) aluno (a) para participar dos eventos, traçar os objetivos dos eventos, preparar roteiros de observação para o (a) aluno (a), formar grupos para atuação nos eventos, organizar palestras, preparar o cronograma dos eventos;
- m) Participar da elaboração do projeto pedagógico, sugerir objetivos gerais e específicos, opinar sobre propostas pedagógicas, sugerir metodologias de ensino, definir estratégias de ensino, definir temas transversais e interdisciplinares, caracterizar a demanda qualitativa e quantitativa dos (as) alunos (as);
- n) Avaliar o (a) aluno (a), acompanhar as atividades diárias, levantar e acompanhar as etapas do desenvolvimento do perfil cognitivo e social do (a) aluno (a), fixar objetivos de avaliação, corrigir trabalhos, avaliar o aproveitamento do (a) aluno (a) nos eventos, atribuir conceitos e notas ao desenvolvimento do (a) aluno (a), aplicar instrumentais de avaliação, definir critérios de avaliação, acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo motor do (a) aluno (a).

Prefeitura Municipal de Central

2.1.3 – Dos Educadores de acompanhamento do acolhimento de crianças:

- a) Cuidar e educar crianças de 0 a 8 anos, filhas dos alunos do ProJovem Campo – Saberes da Terra, obedecendo o número de vagas estabelecidas no Plano de Implementação do Município de Central – Bahia;
- b) Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
- c) Auxiliar as crianças na alimentação;
- d) Promover horário para repouso;
- e) Garantir a segurança das crianças na instituição;
- f) Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros;
- g) Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes da noite;
- h) Levar ao conhecimento da Coordenação qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- i) Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
- j) Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;
- k) Planejar e executar o trabalho docente;
- l) Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
- m) Participar de atividades extraclases;
- n) Relacionar-se com as crianças por forma a favorecer a necessária segurança afetiva e a promover a sua autonomia;
- o) Promover o envolvimento das crianças em atividades e em projetos;
- p) Fomentar a cooperação entre as crianças, garantindo que todas se sintam valorizadas e integradas no grupo;
- q) Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens;
- r) Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis.

2.1.4 – Dos Apoios na Preparação de Lanches:

- a) Atender os alunos do ProJovem Campo – Saberes da Terra com alimentação nas unidades escolares onde funcionará o programa;
- b) Controlar os gêneros alimentícios necessários à preparação da merenda;
- c) Cuidar da conservação dos estoques de gêneros alimentícios;
- d) Recolher, lavar e guardar os recipientes e talheres utilizados na alimentação escolar;
- e) Participar do controle da frequência dos alunos e sugerir mecanismos para minimizar a infrequência e evasão;
- f) Receber, armazenar, controlar os gastos, estoques e preparar os alimentos;
- g) Ter cuidado com o asseio corporal, alimento e vestuário;
- h) Conservar o ambiente limpo,
- i) Registrar o número de refeições distribuídas.

Prefeitura Municipal de Central

2.1.5 Os profissionais que pretendem trabalhar na execução do PROJovem CAMPO – SABERES DA TERRA, também devem possuir:

- a) Competência na sua área específica de atuação;
- b) Conhecimentos básicos de informática;
- c) Disponibilidade de tempo, conforme especificado em cada função;
- d) Adequação a dinâmica pedagógica integrada que caracteriza o programa;
- e) Adaptação ao público alvo do PROJovem CAMPO – SABERES DA TERRA, reconhecendo as especificidades de comunicação e relacionamento com os jovens em situação de exclusão social;
- f) Disponibilidade de tempo para trabalhar em regime de alternância e itinerância;

2.1.6. Atribuições dos Monitores

- a) Atender aos alunos matriculados no programa Projovem Campo – Saberes da Terra, no desenvolvimento das atividades no Tempo Comunidade.
- b) Executar e acompanhar as ações do professor especialista em ciências agrárias.
- c) Auxiliar e monitorar as ações do projeto de pesquisa realizado pelos alunos com orientação do professor especialista, em ciências agrárias, durante o tempo comunidade.
- d) Trabalhar diretamente com o professor de Ciências Agrárias planejando ações que interrelacionam a teoria (Tempo Escola) e a prática (Tempo Comunidade)
- e) Colaborar na organização da **Partilha de Saberes** Comunicação dos resultados da pesquisa por meio de atividades variadas – realizada no Tempo Comunidade.

2.1.7. Atribuições do coordenador de turmas

- a) realizar acompanhamento pedagógico das turmas, sendo o máximo de 05 (cinco) turmas;
- b) manter atualizado o cadastro dos educandos
- c) consolidar as informações de frequência dos/as educandos/as em um relatório mensal;
- d) participar das formações estaduais de educadores;
- e) organizar e coordenar as reuniões de planejamento pedagógico junto aos educadores;

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão recebidas no período de 08 a 22 de junho de 2015. Serão efetuadas exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Educação – SEC/BA /Projovem Campo – Saberes da terra, na Avenida Presidente Vargas, 51. Central-BA/CEP: 44.940.000 nos horários de 8h às 13h.

- 3.1.1 Não serão aceitas inscrições por procuração.

Prefeitura Municipal de Central

3.1.2 Não haverá atendimento fora do horário e dias estabelecidos, conforme determinado no item 3.1 deste edital.

3.1.3 O candidato só poderá se inscrever para concorrer a uma única vaga, havendo inscrição em mais de uma, todas serão cancelas.

3.1.4 No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela veracidade das mesmas na Ficha de Inscrição (Anexo I).

3.1.5 O candidato deverá entregar no ato da inscrição em envelope tamanho ofício A4, os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição com 02 fotos 3x4, devidamente preenchido;
- b) Curriculum Vitae (Anexo II);
- c) Cópia de: RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante da última votação e comprovante de residência;
- d) Para o sexo masculino, cópia da quitação do serviço militar.
- e) Para os candidatos ao cargo de Professor de Qualificação Profissional e Social, apresentar cópia do diploma do curso de graduação ou técnico na área de ciências agrárias fornecida pela Instituição de Educação Profissionalizante na qual concluiu o curso;

Prefeitura Municipal de Central

- f) Para os candidatos ao cargo de Educador de Acolhimento e Acompanhamento de Crianças, apresentar cópia do certificado do curso de graduação em pedagogia ou ensino médio normal (magistério);
- g) Candidatos ao cargo de Professor de Ensino Fundamental deverão apresentar cópia do curso de Graduação/Licenciatura Plena na área específica de atuação a qual concorre;
- h) Os candidatos ao cargo de apoio na preparação de lanche, apresentar cópia do certificado ou histórico de conclusão do ensino médio normal;
- i) Cópia dos certificados de Pós-Graduação (Doutorado, Mestrado e Especialização) na área/cargo/função objeto para a qual se inscreveu;
- j) Cópia do certificado dos cursos de aperfeiçoamento nos últimos três (03) anos;
- k) Comprovar experiência mínima de um (01) ano, na área à qual concorre;
- l) Apresentar por meio de declaração (Anexo III) que não possui vínculo empregatício com o serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal e rede privada excedente a 150h/a;
- m) Apresentar toda a documentação original e cópias heliográficas para conferência no ato da inscrição.
- n) A documentação anexa ao Curriculum Vitae será conferida no ato da entrega, acompanhado da ficha de inscrição (Anexo I) do candidato, na presença do interessado.

3.1.6 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atendam rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.1.7 A assinatura no formulário de inscrição implicará a aceitação das exigências estabelecidas neste Edital.

3.1.8 A SEDUC/JN não se responsabilizará por recebimento de quaisquer documentos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

3.1.9 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação da entrega de toda a documentação e o visto do responsável pelo recebimento.

3.1.10 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

3.1.11 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por via postal, por via fax ou por via correio eletrônico.

3.1.12 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir

Prefeitura Municipal de Central

deste Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Municipalidade.

4 DOS RECURSOS

- 4.1 Dos resultados de homologação das inscrições e da classificação serão admitidos recursos dos candidatos, devidamente fundamentados e com critérios objetivos, dirigidos ao presidente da comissão responsável pelo processo de seleção, no mesmo local e horário das inscrições, no prazo de 01 (um) dia útil, utilizando-se exclusivamente do modelo de recurso constante do Anexo IV do presente edital;
- 4.2 As decisões dos recursos serão divulgadas no site <https://www.ipmbrasil.org.br/portalmunicipio/ba/pmcentral/diario> da Prefeitura Municipal de Central e no mural de avisos da Secretaria Municipal de Educação –, sem direito a qualquer outro recurso;
- 4.3 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 4.1 deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência, que pretendem fazer o uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na lei nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, pelo Decreto Federal nº. 3.298, 20 de dezembro de 1999 e ao disposto na lei 5.484/92, é assegurado o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no presente Processo de Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do objeto do cargo em provimento.

5.2 Em obediência ao disposto no art. 37, parágrafo 1º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e ao disposto na Lei nº. 5.484/92 ficam reservadas 5% (cinco por cento), por cargo, das vagas existentes às pessoas com deficiência.

5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº. 3.298/99.

Prefeitura Municipal de Central

5.4 Os candidatos deverão declarar, quando da inscrição a sua deficiência especificando-a na Ficha de Inscrição.

5.5 As pessoas com deficiência, resguardadas às condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu Art. nº. 40 participarão do Processo de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de seleção, ao dia horário e ao local da entrevista.

5.6 As pessoas com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

5.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, essas serão preenchidas por candidatos não deficientes, observando a ordem de classificação final.

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que tem ciência e, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, por ocasião da contratação.
- 6.2. O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado para o cargo, se atendidas às seguintes exigências:
 - a) Cópias da Carteira de Identidade Civil – RG, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor e Comprovante de Residência;
 - b) Carteira do respectivo Conselho de Classe, quando obrigatória a filiação para o exercício da profissão;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais apresentando comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral, fornecida pelo Cartório Eleitoral;
 - d) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Cópia do Certificado/Histórico de curso completo de acordo com o cargo para o qual se inscreveu, conforme escolaridade exigida no Quadro I, deste Edital, reconhecido pelo MEC ou ainda Declaração de conclusão do curso Superior, com data atualizada;
 - f) Declaração de que não possui vínculo empregatício com o serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal ou rede privada excedente a 150h/a.
 - g) Ter idade mínima de 18 anos, na data da contratação;
 - h) Não ter sido demitido a bem do serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta.

Prefeitura Municipal de Central

- 6.3. A contratação ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, podendo o contratado a qualquer momento ser substituído pelo candidato na ordem seguinte de classificação, em razão de um desempenho não favorável a política do programa (ProJovem Campo- Saberes da Terra), falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique a execução do PROJOVEM CAMPO – SABERES DA TERRA, sem prejuízo das determinações previstas na conforme lei federal nº 11.129, de 30 de junho de 2005, e Resolução CD/FNDE/MEC N° 11/2014, de 16 de Abril de 2014 bem como no Plano de Implementação do Programa, ou no Projeto Pedagógico Integrado - PPI.
- 6.4. Os candidatos aprovados somente serão contratados mediante participação efetiva do Curso de Formação Inicial do PROJOVEM CAMPO – SABERES DA TERRA, que trata de um treinamento específico do Programa com a carga horária de 40h (quarenta horas), garantindo a participação ativa, desempenho nas atividades e frequência mínima de 75%.
- 6.5. O candidato que, por qualquer motivo, não assinar, dentro do prazo legal, o contrato de prestação de serviços, tornará sem efeito sua contratação.
- 6.6. No caso de desistência formal do contrato, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- 6.7. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação até a data da assinatura do contrato e/ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Secretaria Municipal de Educação, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 6.8. O profissional selecionado deverá ter disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para execução do PROJOVEM CAMPO – SABERES DA TERRA (EM REGIME DE ALTERNÂNCIA E ITINERÂNCIA DE ACORDO COM O CALENDÁRIO A SER ESPECIFICADO), participar da formação inicial de 40h e ter disponibilidade para os finais de semana conforme o calendário do programa comprometendo-se em aceitar o local de trabalho que for

Prefeitura Municipal de Central

designado, tendo os professores contratados o conhecimento que deverão ministrar aulas em cinco localidades rurais atendidas pelo programa, seguindo o horário estabelecido pela Coordenadoria do Programa.

LOCALIDADES	ÁREA RURAL
1	Boa Vista II
2	Capoeira da Serra
3	Caroá
4	Maxixe
5	Larguinha

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O Processo de Seleção será realizado em uma etapa: Curriculum Vitae e Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

QUADRO 2

Formação acadêmica e experiência - Professor de Ensino Fundamental e Professor de Qualificação Profissional e Social (Ciências Agrárias)

ITEM	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
01	Certificado de conclusão de Curso de Mestrado na área da Educação. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	6	6
02	Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação na área específica de atuação ou na EJA, com no mínimo 360h. Não será aceita documentação de curso não concluído.	5	5
03	Certificado de conclusão de curso de graduação com licenciatura plena na área específica de atuação ou EJA.	3	3

Prefeitura Municipal de Central

04	<p>Cursos de Aperfeiçoamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado ou Declaração de participação em cursos ou formações voltados para a Temática de Juventude, nos últimos três anos, com carga horária superior a 120 horas, podendo apresentar apenas um curso. - Certificado ou Declaração de participação em curso de formação no ProJovem Urbano/Campo ou Educação do Campo, nos últimos três anos, com carga horária superior a 120 horas. Apresentar até dois cursos. - Certificado ou Declaração de Cursos em Informática nos sistemas LINUX e WINDOWS (SOFTWARE de texto, planilha, correio eletrônico, navegação na internet), expedidos por empresas devidamente habilitadas para cursos nesta área, podendo apresentar apenas um curso. 	2	8
05	- Experiência profissional no ProJovem Urbano/Campo ou Educação do Campo*	3 (por ano completo)	9
05	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência profissional com atuação na área de Educação de Jovens e Adultos.* - Experiência profissional em Programas ou Projetos de Políticas Públicas de Juventude.* <p>*A experiência deverá ser comprovada através da Carteira Profissional de Previdência Social (CTPS), no caso de empresa privada, ou Contrato, Portaria, ou (Declaração, expedida pela Secretaria vinculada), no caso Instituições Públicas.</p>	3 (por ano completo)	9
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40	

QUADRO 3

Formação acadêmica e experiência – Educadores para o Acolhimento e Acompanhamento de Crianças

Item	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
01	Certificado de conclusão de Curso de Mestrado na área da Educação. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	6	6

Prefeitura Municipal de Central

02	Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação na área específica de atuação ou na EJA, com no mínimo 360h. Não será aceita documentação de curso não concluído.	5	5
03	Certificado de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia.	4	4
04	Declaração que Está Cursando Pedagogia* (a partir 6º Semestre).	2	2
05	Certificado de Magistério	2	2
06	Experiência na Educação Infantil*	1 (por ano completo)	5
07	<p>Cursos de Aperfeiçoamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado ou Declaração de participação em cursos ou formações voltados para a Temática da Educação Infantil, nos últimos três anos, com carga horária superior a 120 horas, podendo apresentar até dois cursos. - Certificado ou Declaração de Cursos em Informática nos sistemas LINUX e WINDOWS (SOFTWARE de texto, planilha, correio eletrônico, navegação na internet), expedidos por empresas devidamente habilitadas para cursos nesta área, podendo apresentar apenas um curso. 	2 (para cada curso)	6
08	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência profissional com crianças de 0 a 8 anos.* - Experiência profissional em Programas ou Projetos de Políticas Públicas voltados para a Infância e Adolescência.* <p>*A experiência deverá ser comprovada através da Carteira Profissional de Previdência Social (CTPS), no caso de empresa privada, ou Contrato, Portaria, ou (Declaração, expedida pela Secretaria vinculada), no caso Instituições Públicas.</p>	2 (por ano completo)	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40	

Prefeitura Municipal de Central

QUADRO 4
Formação profissional e experiência – Apoio na preparação de lanches

Item	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
01	Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental II	08	08
02	Experiência em preparação de alimentos em escolas, restaurantes, refeitórios, hotéis e similares.*	2 (por ano completo)	06
03	Experiência no ProJovem Urbano/Campo ou Educação do Campo.*	2 (por ano completo)	06
04	Cursos de Aperfeiçoamento: - Certificado ou Declaração de participação em cursos ou formações voltados para a Temática de preparação de Alimentos, nos últimos três anos, com carga horária superior a 40 horas, podendo apresentar até dois cursos.	2 para cada curso	10
05	- Experiência com Jovens e Adultos *A experiência deverá ser comprovada através da Carteira Profissional de Previdência Social (CTPS), no caso de empresa privada, ou Contrato, Portaria, ou (Declaração, expedida pela Secretaria vinculada), no caso Instituições Públicas.	2 (por ano completo)	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40	

- 7.3. Os candidatos que não obtiverem pontuação serão eliminados do processo seletivo simplificado.
- 7.4. Na hipótese de igualdade no total da soma das notas (Títulos), serão aplicados os critérios de desempate constante do item 9, deste Edital.
- 7.5. Somente serão aceitos os títulos expedidos até a data de inscrição.
- 7.6. Os candidatos serão ordenados por área de acordo com os valores decrescentes da nota que corresponde ao total de pontos da prova de títulos mais o total dos pontos da entrevista.
- 7.7. Na hipótese de igualdade no total da soma das notas (Título), serão aplicados os critérios de desempate constante do item 9, deste Edital.

Prefeitura Municipal de Central

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final do presente Processo Seletivo Simplificado será igual à soma da pontuação final obtida a partir da análise curricular, na forma estabelecida neste Edital.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado será classificado o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Obter maior experiência na Área de Atuação;
- b) Obter experiência no Projovem Urbano/Campo ou Educação do Campo;
- c) Obter menor Idade;

Prefeitura Municipal de Central

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado apresentado pela Comissão Executiva da Análise Currículo da Chamada Pública para o Processo Seletivo Simplificado dos Profissionais para atuarem em Central-BA no Programa Nacional de Inclusão de Jovens - ProJovem Campo – Saberes da Terra será homologado pela Secretário Municipal de Educação, pela Assessora de Programa e Projetos e pelo Coordenador do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem Campo – Saberes da Terra de Central-BA e publicado no Diário Oficial do Município de Central-BA, obedecendo à ordem rigorosa de classificação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos relativos ao processo de seleção divulgados nos murais de avisos da Secretária Municipal de Educação (SEC) e no site da Prefeitura Municipal de Central: <https://www.ipmbrasil.org.br/portalmunicipio/ba/pmcentral/diario>

Obrigando-se a atender os prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante a execução do processo de seleção.

11.3. A SEC reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, conforme vagas estabelecidas neste Edital.

11.4. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação no Diário Oficial do Município.

11.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexistências de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

Prefeitura Municipal de Central

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão junto à Secretaria de Educação – SEC, situada **na Av. Presidente Vargas, 51, CEP:44940000– Central-BA.**

11.7. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

12. DO CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
08/06/2015 à 22/06/2015	Período de entrega do Curriculum Vitae com cópias heliográficas dos documentos comprobatórios.
24/06/2015	Relação de Inscritos
29/06/2015	Resultado Parcial
02/07/2015	Resultado Final
07/07/2015	Homologação

Central-BA, Secretaria Municipal de Educação, 02 de junho de 2015.

ADALBERTO FERREIRA MARTINS SOBRINHO
Secretário Municipal de Educação – Portaria 0794/2014

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NO PROJOVEM CAMPO FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL N° 03/2015.			
NOME DO CANDIDATO:			
ENDEREÇO (RUA, Nº e COMPLEMENTO)			
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:	
TELEFONE(s):	E-MAIL:		
RG Nº.	TITULO DE ELITOR Nº.	SEÇÃO:	ZONA:
FILIAÇÃO: Pai: Mãe:			CPF Nº
DATA DE NASC: ____/____/____	NATURALIDADE:	NACIONALIDADE:	SEXO: () M () F
DEFICIENTE: () SIM () NÃO	TIPO DE DEFICIÊNCIA: CID:		
CARGO PRETENDIDO:			
1. Professor de ensino fundamental: () Ciências Humanas (História e Geografia) () Ciências da Natureza e Matemática (Biologia e Matemática) () Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (Língua Portuguesa); 2. () Educador para o Acolhimento e Acompanhamento de Crianças; 3. () Professor de qualificação profissional e social; 4. () Apoio na preparação de lanches. 5. () Monitor de atividades agroecológicas e comunitárias			
Declaro, para fins de direito e sob as penas da lei, estar ciente e aceitar as normas e condições estabelecidas no Edital de Seleção nº. 18/2014 de 28 de Novembro de 2014, em relação às quais não poderei alegar desconhecimento ou inconformação.		RESULTADO DA INSCRIÇÃO	
		() DEFERIDA () INDEFERIDA MOTIVO:	
		_____ Presidente da Comissão Examinadora	
DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/____	CANDIDATO	RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO	

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO II

Curriculum Vitae

1. Cargo Pretendido:

2. Nome:

3. Dados pessoais:

Data de nascimento:

Sexo:

Local:

UF:

Estado civil:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Telefone:

Celular:

Filiação:

Deficiência: () SIM () NÃO

Qual:

4. Formação:

Diploma de ensino superior na função a qual concorre, certificado do ensino médio ou Fundamental, certificado de conclusão de curso para Qualificador Profissional, conforme a necessidade do cargo;

5. Experiência Profissional:

Como professor (sala de aula), Qualificador, Educador Infantil ou Apoio na preparação de lanches – Disciplina / Instituição ou Escola / período

Com práticas de laboratórios - Disciplina / Instituição / período

Em projetos sociais e/ou de juventude: - Projeto / instituição / função / período

Conhecimento de informática - Prático / Curso

Em programas, projetos e políticas públicas ou atividades de qualificação profissional – Projeto / Instituição / Período.

No ProJovem Urbano/Campo ou Educação do Campo.

6. Capacitação:

Apresentar certificado dos cursos, com a carga horária mínima exigida, conforme Quadros 2,3, e 4.

7. Informações Adicionais:

8. Quaisquer informações que você considere necessária acrescentar.

Central-BA, _____ de _____ de 2015.

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
nacionalidade: _____, estado civil: _____,
profissão _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____
e do CPF nº. _____,
residente e domiciliado na Rua _____, nº. _____,
Bairro _____, município de _____, CEP: _____,
DECLARO, para fins de participação no processo de
SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA IMPLANTAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA
DO PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DE JOVENS – PROJOVEM
CAMPO – SABERES DA TERRA do Município de Central-BA que:

1º. Manifesto pleno conhecimento e anuência às condições deste processo seletivo e às condições de eventual formação inicial, contratação e prestação de serviços de profissionais junto ao PROJOVEM CAMPO – SABERES DA TERRA – no Município de Central-BA.

2º Não estou sujeito a qualquer impedimento legal para o desempenho da função para a qual me candidato;

3º Tenho total disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para execução do ProJovem Campo – Saberes da Terra, ou seja, não possuo vínculo com o serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal ou rede privada excedente a 150h/a, comprometo-me a aceitar o local de trabalho a que for designado.

4º Estou quite com as obrigações eleitorais e militares;

5º Não tenho qualquer restrição de ordem criminal que me impeça do livre exercício de direitos.

Declaro que as informações ora prestadas, bem como as contidas em meu currículo profissional, são a expressão da verdade, e por elas me responsabilizo civil, administrativa e criminalmente.

Central-BA, de de 2015. Assinatura:

(Nome completo – Documento de Identidade)

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO IV MODELO DE RECURSO

EDITAL Nº 18/2015
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROJovem CAMPO – SABERES DA TERRA, EDIÇÃO 2015

IDENTIFICAÇÃO DE RECURSO

Número de inscrição: _____

Identificação da Função: _____

De: _____
(nome do candidato completo sem abreviações)

Para: Prefeitura Municipal de Central-BA/Secretaria Municipal de Educação

Item Contestado:

Fundamentação e argumentação lógica:

Central-BA, _____ de _____ 2015

(Assinatura do candidato sem abreviações)
