

SEDUC
Secretaria de Estado de
Educação e Qualidade do Ensino

EDITAL N.º 07
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2013 SEDUC -
CAPITAL

O GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS, através do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, realizará Processo Seletivo Simplificado para futura contratação temporária de Professores para a Secretaria de Estado de Educação e Qualidade do Ensino - SEDUC **CAPITAL**, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Amazonas e as Leis n.º 2.607 de 28 de junho de 2000 e 2.616 de 26 de setembro de 2000.

1. DOS CANDIDATOS

1.1. Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos constantes neste edital.

2. REQUISITOS BÁSICOS

QUADRO 1

FUNÇÃO: Professor

COMPONENTE CURRICULAR	REQUISITOS BÁSICOS
Artes (Ensino Fundamental e Médio)	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes ou Música.
Ensino Religioso (Ensino Fundamental)	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e formação em Religião oferecida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, sendo: curso de atualização ou aperfeiçoamento de pelo menos 180 horas; ou curso de extensão universitária, de pelo menos 180 horas; ou curso em nível de pós graduação, de pelo menos 360 horas, ministrados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

2.1. O candidato deverá fazer opção por carga horária de 20 (vinte) horas semanais **ou** de 40 horas (tempo integral)

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente através do site <http://www.concursoscopec.com.br>, no período entre **0 (zero) hora de dia 20 de maio até as 23h59min do**

dia 23 de maio de 2013, observado o horário oficial de Manaus.

3.2. Ao realizar a inscrição via internet o candidato deverá ler, preencher o Formulário de Inscrição, declarar que atende às condições exigidas, transferir os dados via internet e imprimir o Formulário de Inscrição.

3.3. As inscrições só poderão ser feitas exclusivamente via internet e após a impressão do formulário, o candidato deverá dirigir-se a **Escola Estadual Vicente Telles de Souza, localizada na Avenida Constatino Nery, s/n – São Geraldo** no período de **20 a 24 de maio de 2013** para a entrega dos documentos comprobatórios, juntamente com o Formulário de Inscrição.

3.3.1 Horário: 8h às 14h.

3.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.5. Os Candidatos deverão indicar no ato da inscrição o Distrito/Zona no qual se selecionado serão lotados nas escolas estaduais pertencentes ao Distrito/Zona.

3.6. Ao preencher o Formulário de Inscrição do processo seletivo simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar o componente curricular de seu interesse, desde que a sua formação atenda os requisitos básicos exigidos pelo Edital.

3.7. O candidato poderá fazer apenas uma inscrição para 40 horas ou até duas inscrições para 20 horas.

3.8. O candidato que efetivar a inscrição para a carga horária de 40 horas e efetivar também para carga horária de 20 horas será eliminado do certame.

3.9. O candidato interessado na carga horária de 20 horas poderá efetuar até 2 (duas) inscrições, para isso, deverá preencher 2 (dois) formulários de inscrição e apresentar toda a documentação comprobatória acompanhando cada formulário.

3.10.1 Caso seja identificada mais de duas inscrições será cancelada a de menor numeração de identificação.

3.10. O candidato interessado na carga horária de 40 horas somente poderá efetuar uma inscrição.

3.11.1 Caso seja identificada mais de uma inscrição com a carga horária de 40 horas será considerada somente a última, ou seja, a de maior número de inscrição.

3.11. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

3.12. Os Candidatos classificados serão convocados conforme classificação e lotados nas escolas estaduais pertencentes ao Distrito/Zona conforme a opção feita na inscrição.

3.13. Realizada a efetivação de inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de cargo, carga horária, componente curricular ou Distrito, seja qual for o motivo alegado.

3.14. Em caso de excederem candidatos classificados em relação ao número de vagas existentes no Distrito/Zona, no qual o candidato foi inscrito, a Seduc remanejará candidatos para outro Distrito/Zona diferente do qual foram inscritos, conforme a necessidade de preenchimento de vagas.

3.15. Terá a inscrição cancelada aquele que não preencher o Formulário de Inscrição de forma completa, correta e legível

e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

3.16. A Comissão Organizadora não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.17. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

3.18. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via fax-símile ou extemporâneas.

3.19. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, como também a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.20. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da inscrição.

3.21. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

4. EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 Para a efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado, no período, horário e local determinado no item 3.3 deste edital, mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) *Curriculum Vitae*.
- b) Comprovante do Documento exigido como Requisito Básico do componente curricular para o qual está inscrito
- c) Comprovante de experiência profissional na docência (se possuir).
- d) Documentos para pontuação de títulos Especialização, Mestrado ou doutorado (se houver)
- e) Documento Oficial de Identidade (via original com foto). O documento deve estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4.2 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome. (por exemplo: certidão de casamento)

4.3 Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador, não havendo necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato e para cada inscrição, ficando a mesma retida.

4.2.1 O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.4 No ato da efetivação de inscrição, o candidato deverá declarar a quantidade de documentos apresentados, os quais

deverão ser rubricados e numerados por folha em ordem sequencial, exceto o Formulário de Inscrição.

4.5 Como comprovante de cursos serão aceitos: cópia frente e verso do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

4.5.1 Não serão aceitos comprovante de curso que não esteja clara quanto à conclusão do curso ou que não esteja assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

4.6 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do **Item 2**.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

5.2 Os candidatos com deficiência deverão apresentar, no ato da efetivação da inscrição, atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.

5.3 Na falta de atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

5.4 Será considerada como deficiência, aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

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

5.6 Os candidatos que no ato da efetivação da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

6. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

6.1 Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica:

- a) Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, expedido pela Junta Médica do Estado;
- e) Não ter sido aposentado por invalidez;
- f) Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- g) Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- h) Cumprir as determinações deste edital;

- i) Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de *Curriculum Vitae*, que compreende do exame da documentação exigida dividido em duas fases:

7.1.1 A Primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento dos requisitos básicos, em caráter eliminatório.

7.1.2 A segunda fase, exclusivamente com os candidatos considerados aprovados na primeira fase, compreende o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, em caráter classificatório.

Quadro 3

EXPERIÊNCIA E TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional em docência.	1 (um) ponto por mês completo	48 pontos
Especialização em outras áreas	5 pontos	5 pontos
Mestrado em outras áreas	10 pontos	10 pontos
Doutorado em outras áreas	15 pontos	15 pontos
Especialização na área de Educação	20 pontos	20 pontos
Mestrado na área de educação	25 pontos	25 pontos
Doutorado na área de educação	30 pontos	30 pontos

7.2 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado.

7.3 A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional na docência deverá ser feita de uma das seguintes formas:

- I. Experiência profissional em instituição privada – mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada do responsável do Setor de Pessoal ou equivalente em que conste claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.
- II. Experiência profissional em instituição pública – através de declaração ou certidão do tempo de serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Setor de Pessoal ou equivalente e

expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

7.3.1 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter cargo, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

7.3.2 Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS deverá apresentar Declaração informando esta condição.

7.4 Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.

7.5 Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação.

7.6 A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia autenticada do Diploma (frente e verso) ou Certificado de conclusão.

7.6.1 Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitas ainda atestados oficiais ou declarações que conste claramente a conclusão do curso emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

7.7 Os documentos em língua estrangeira, referentes à Experiência profissional ou cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

7.8 Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

7.9 Às exigências como requisito básico da área de formação não serão atribuídos pontos.

7.10 Não serão atribuídos pontos para:

- a) As exigências como requisito básico
- b) Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal da instituição ou equivalente.
- c) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato.

4.6.1 Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada ou que não esteja assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

- d) Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;
- e) Histórico Escolar.
- f) Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara da carga horária e do curso realizado.
- g) Ata de defesa de dissertação ou tese.

7.11 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2 do edital.
- b) Apresentar o Formulário de Inscrição ilegível e/ou

incompleto ou com preenchimento incorreto e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

- c) Entregar documentos sem acompanhamento do Formulário de Inscrição.
- d) Efetivar a inscrição para carga horária de 40 horas e efetivar também para cargas horária de 20 horas.
- e) Efetivar a inscrição em local diferente ao designado no item 3.3.3 deste edital
- f) Efetivar mais de uma inscrição utilizando formulário de inscrição com mesmo número de identificação.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 Na hipótese de igualdade de pontos, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem apresentar:

1º) Maior idade, 2º) maior tempo de experiência profissional comprovada na docência e 3º) maior tempo de experiência profissional no componente curricular que estiver inscrito.

9. DO PRAZO DE VALIDADE

9.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 24 (vinte e quatro) meses.

10. DO CONTRATO

10.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das Leis nº 2.607, de 28 de junho de 2000 e 2.616 de 26 de setembro de 2000 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

10.2 O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 03 cópias de cada:

- a. Carteira de Identidade
- b. CPF
- c. Título de Eleitor
- d. Comprovante de Quitação Eleitoral
- e. Certificado Militar (para homens)
- f. Comprovante de PIS/PASEP (extrato ou CTPS)
- g. Comprovante de Residência (água ou telefone)
- h. Comprovações dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2.
- i. Conta Corrente (Bradesco)
- j. 2 fotos 3x4
- k. Carteira de Trabalho;
- l. Laudo de Aptidão (expedido pela Junta Médica do Estado)
- m. Diário Oficial de homologação do resultado (cópia).

10.3 O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.

10.4 A remuneração será equivalente às horas contratadas.

10.5 Os Valores mensais abaixo discriminados são equivalentes a 20 (vinte) horas e ou 40 horas semanais conforme nível de graduação:

Nº.	Nível de Graduação	Carga Horária	Remuneração
1	Licenciatura Plena	20 horas	1.345,01
2	Licenciatura Plena	40 horas	2.690,02

11. DA LOTAÇÃO

11.1 O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Escola no prazo de 24 horas a contar da data do memorando expedido pela Gerência de Lotação (Seduc/Sede), sob pena de decair o direito a vaga, **sendo vedada ainda, a relotação ou remoção para outra escola ou município.**

11.2 O candidato contratado será lotado conforme a necessidade desta Secretaria, levando-se em conta as escolas onde existam vagas no componente curricular para o qual o mesmo se inscreveu.

11.3 Caso a Administração necessite completar a carga horária com mais de 01 (um) componente curricular, a lotação dar-se-á considerando que o maior número de aulas será referente ao componente constante na sua inscrição, e o restante de horas, referente a áreas afins a sua formação e/ou titulação.

11.4 Os candidatos que excederem o número de vagas existentes no Distrito/Zona onde efetivaram sua inscrição, a Seduc remanejará para outros distritos/zonas mediante necessidade de preenchimento de vagas.

12. DO RESULTADO

12.1 O resultado do Processo Seletivo será constituído da somatória dos pontos atribuídos a experiência profissional e titulação, constantes no Quadro 3.

12.2 O resultado dos candidatos classificados será divulgado no site <http://www.concursoscopec.com.br> e no site da Seduc: www.seduc.am.gov.br.

12.3 O CETAM/COPEC disponibilizará no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, a Situação Individual do candidato no Processo Seletivo simplificado para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato após a publicação do Resultado.

13. DOS RECURSOS

13.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação.

13.2 Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

13.3 A interposição de recurso será exclusivamente via internet utilizando o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.concursoscopec.com.br, e seguir as instruções ali contidas.

13.4 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

13.5 A Interposição de Recurso será mediante a informação do número de inscrição e CPF.

13.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

13.7 Os recursos interpostos inconsistente, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

13.8 O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda poderá ocorrer a inclusão ou desclassificação do candidato.

13.9 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Concursos do CETAM, que emitirá parecer conclusivo após 07 (sete) dias úteis.

13.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico do CETAM/COPEC www.concursoscopec.com.br, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 dias a contar da data de divulgação.

13.11 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O Resultado Final será homologado pela Secretaria de Estado de Educação e Qualidade do Ensino - SEDUC e publicado no Diário Oficial do Estado.

14.2 Na hipótese do candidato selecionado e contratado não cumprir o item **11.1.** ou for dispensado por conveniência da Administração, será convocado outro candidato, mediante classificação no Processo Seletivo, publicado no Diário Oficial do Estado.

14.3 Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 3.3 deste Edital.

14.4 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas;

14.5 Os documentos **comprobatórios** apresentados por ocasião da inscrição não serão devolvidos em hipótese alguma e nem serão fornecidas cópias dos documentos;

14.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, aprovação ou contratação desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou que os documentos apresentados não atendem a todos os requisitos fixados no Edital.

14.7 O candidato contratado ao final do ano letivo passará por uma avaliação, onde deverá demonstrar os conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo. Sendo que a permanência dar-se-á após a verificação destes conhecimentos. Caso o candidato não possua os conhecimentos inerentes na área de atuação, o contrato será rescindido automaticamente.

14.8 A avaliação de que trata o item anterior, será realizada por uma equipe composta de 03 servidores lotados na escola que o contratado exerce a função, que será composta pelo Gestor, Pedagogo e um Professor representante.

14.9 Após a homologação publicada no Diário Oficial do Estado, a Secretaria de Estado de Educação e Qualidade do Ensino – SEDUC convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

14.10 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 9.1.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de

Seleção da SEDUC, ouvidas as demais Instituições envolvidas.

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Secretario de Estado de Educação e Qualidade do Ensino