



## **EDITAL Nº. 001/2020 – MM Projetos & Soluções Ltda.**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES, MONITORES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA O QUADRO FUNCIONAL DA EMPRESA MM PROJETOS & SOLUÇÕES LTDA., COM POSTOS DE TRABALHO NA CIDADE DE CURRAIS NOVOS/RN.**

De acordo com contrato firmado com a FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUNCERN, Fundação de Apoio ao IFRN, a **Empresa MM PROJETOS & SOLUÇÕES LTDA.**, situada na Avenida 13 de Maio, s/n, Centro, CEP: 59.380-000, Currais Novos/RN, torna público a abertura de Edital para realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado a selecionar profissionais para atuar na cidade de Currais Novos/RN e estabelece normas para as inscrições de cargos/especialidades relacionados no Anexo I deste Edital.

Dessa forma, faz saber que estabelecerá regras que assegurem isonomia para todos os possíveis candidatos, com a devida qualificação desejada, atendendo assim à necessidade de referida Empresa.

#### **I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, será coordenado e acompanhado pela Diretoria da **MM PROJETOS & SOLUÇÕES** e será executado pela **Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN**.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado que será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, visa à contratação 60 (sessenta) profissionais, sendo: 10 (dez) vagas para Auxiliares Administrativos, 30 (trinta) vagas para Monitores Escolares, 10 (dez) vagas para Professores de Educação Infantil, 02 (duas) vagas para Professores de História, 02 (duas) vagas para Professores de Geografia, 02 (duas) vagas para Professores de Matemática, 02 (duas) vagas para Professores de Ciências e 02 (duas) vagas para Professores de Português.

1.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final nos sites da **MM PROJETOS & SOLUÇÕES** e da FUNCERN, podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 12 (doze) meses.

1.4. A contratação obedecerá a classificação do Resultado Final para atender as necessidades dos serviços da **MM PROJETOS & SOLUÇÕES**.



1.5. Todas as publicações oficiais serão feitas divulgadas no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)).

1.6. O candidato poderá obter o Edital deste Processo Seletivo por meio de *download* no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)).

## **2. DA COORDENAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO**

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e acompanhado pela Diretoria da **MM PROJETOS & SOLUÇÕES**.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado será organizado e executado pela FUNCERN, devendo ser acompanhado pela Diretoria da Empresa contratante para fiscalização dos trabalhos e também para dirimir os casos omissos por ventura existentes, cabendo à fundação contratada, FUNCERN, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

2.3. Competirá à **MM PROJETOS & SOLUÇÕES** a homologação do resultado do Processo Seletivo à vista do relatório apresentado pela FUNCERN, dentro de 03 (três) dias contados da publicação do Resultado Final.

## **3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS**

3.1. Os cargos objeto do presente certame para contratação são os constantes no Anexo I deste Edital, o qual indica número de vagas, carga horária de cada cargo, atribuições e salários, estando os mesmos sujeitos aos reajustes salariais na forma da lei.

3.2. A jornada de trabalho para todos os cargos é de até 30 (trinta) horas semanais.

## **4. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será contratado por tempo determinado no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos;
- b) comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo, conforme estabelece o Anexo I deste Edital;
- c) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações civis, militares e eleitorais;



- e) apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.
- f) ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
- g) haver sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- h) ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da contratação;
- i) apresentar, às suas expensas, atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho.
- j) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- k) apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus.
- l) apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal.
- m) cumprir as determinações deste Edital.

4.2. Os requisitos descritos no item 4.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação por meio de documentação original juntamente com a cópia.

4.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 4.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), nas formas descritas neste Edital.

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou extemporânea.

5.5. O candidato poderá ter apenas **UMA** inscrição válida. Havendo mais de uma inscrição paga por candidato, **será validada apenas a última inscrição** (ou seja, a inscrição de maior numeração).

5.6. O candidato deve informar necessariamente um endereço de e-mail no ato de inscrição.

5.7. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas apenas via meio eletrônico (Internet), através do sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Cronograma Anexo III do Edital.

5.8. Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de Nível Superior e de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de Nível Médio**, a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.



5.9. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **MM PROJETOS & SOLUÇÕES** e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

5.10. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, não será permitido substituir dados informados relativos ao número do CPF e à grafia do nome.

5.11. Poderão ser alterados, na Área do Candidato disponibilizada no *link* <https://inscricoes.funcern.org>, até o dia informado no cronograma contido no Anexo III deste Edital, o número do documento de identificação, os dados para contato (endereço, telefone, e-mail) e a data de nascimento.

5.12. Os casos de necessidade de alteração de dados não previstos no item 5.11 devem ser enviados para análise pelo e-mail [pssmmprojetos@funcern.br](mailto:pssmmprojetos@funcern.br).

5.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

5.14. No ato de inscrição on line, após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deve apensar toda a documentação necessária para avaliação, conforme especificado no Anexo II do Edital.

5.14.1. A documentação comprobatória para a Prova de Títulos (Formação Acadêmica e Experiência Profissional) que será usada para avaliação deverá estar em formato eletrônico (formato PDF), com o tamanho máximo de 2MB cada arquivo, com número máximo de arquivos de acordo com as tabelas constantes no Anexo II do Edital e deve ser anexada em campo próprio no formulário eletrônico de inscrição no momento do preenchimento do mesmo.

5.14.2. Não será recebida documentação alguma para avaliação da Prova de Títulos por outro meio que não seja a anexação na Área do Candidato, conforme o item 5.14.1.

5.14.3. Após anexada a documentação na Área do Candidato, essa não poderá ser modificada ou removida.

5.14.4. O candidato, caso aprovado e convocado para admissão, deverá apresentar todos os originais dos documentos utilizados para a Prova de Títulos e Avaliação Curricular. Em caso de não comprovação dos documentos originais ou de inconsistências entre os documentos apensados no sistema eletrônico e os originais, o candidato será eliminado do certame.

5.14.5. Com relação à Formação Acadêmica e à Experiência Profissional, somente serão contabilizadas aquelas realizadas anteriormente a data da publicação do edital.

5.15. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição on line determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.16. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **MM PROJETOS & SOLUÇÕES** e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

5.17. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.



## 6. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. A seleção do candidato será realizada em uma **única etapa** sendo constituída da Prova de Títulos relativos à Formação Acadêmica e Experiência Profissional, com caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pela somatória dos pontos obtidos na Pontuação de Títulos (Anexo II).

7.2. Os candidatos habilitados serão classificados, para o cargo e respectivas especialidades, em ordem decrescente da classificação final.

7.3. Os candidatos que obtiverem nota zero e aqueles que não apresentarem a escolaridade mínima exigida estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

7.4. As vagas disponíveis serão preenchidas, por ordem de classificação dos candidatos, exclusivamente para o cargo em que se inscreveu de acordo a necessidade do serviço.

7.5. Havendo empate, terá preferência a seguinte ordem de critérios:

- a) maior pontuação no item Experiência Profissional (Anexo II);
- b) maior pontuação no item Formação Acadêmica (Anexo II);
- c) maior idade.

7.6. O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data prevista no Cronograma (Anexo III).

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recurso fundamentado contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo III), contra a pontuação atribuída aos Títulos apresentados (Formação Acadêmica e Experiência Profissional), desde que se refira a erro de cálculo dos pontos, não podendo nesta fase ser apensado novo documento para avaliação.

8.2. Os recursos mencionados no item 8.1 deste Edital deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE através da Área do Candidato (<https://inscricoes.funcern.org/>), em campo específico para tanto e no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo III).

8.3. Não será aceito o recurso interposto por via diversa da estipulada neste Edital.

8.4. Os recursos inconsistentes e aqueles cujo teor desrespeitem a FUNCERN e a Comissão responsável pela Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado serão preliminarmente indeferidos.

8.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada na Área do Candidato (<https://inscricoes.funcern.org/>).



8.6. Após a publicação oficial de que trata o item 8.1 deste Edital, a fundamentação da decisão quanto ao indeferimento por parte da Comissão Organizadora pela Seleção sobre recurso ficará disponível para consulta e conhecimento do candidato no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), através da Área do Candidato.

8.7. A decisão de que trata o item 8.5. deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

## 9. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será apurado por meio da soma da Pontuação de Títulos.

9.2. O Resultado Preliminar deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), através da Área do Candidato.

9.3. Após o julgamento dos recursos previstos neste Edital contra o Resultado Preliminar será publicado o Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)).

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela **MM PROJETOS & SOLUÇÕES**.

## 11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

11.2. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado para o cargo/especialidade para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

11.2.1. O candidato aprovado é aquele classificado dentro do número de vagas previsto no Edital, enquanto que os demais candidatos (excetos os eliminados) são aqueles que figurarão no rol de cadastro de reserva, sendo convocados tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade desta seleção.

11.3. A contratação de um candidato aprovado e classificado como pessoa com deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecidas neste Edital para cada cargo/especialidade.



## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.2. Em qualquer etapa do processo seletivo estão excluídos os candidatos que utilizarem meio fraudulento, ilícito ou proibido.

12.3. A contratação dos candidatos aprovados reger-se-á pela Consolidação das Leis do Trabalho.

12.4. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer à **MM PROJETOS & SOLUÇÕES** todos os documentos que lhe forem solicitados.

12.5. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar também à **MM PROJETOS & SOLUÇÕES** a via original de todos os documentos utilizados na Prova de Títulos.

12.6. Os candidatos aprovados deverão apresentar atestado médico admissional, expedido por médico do trabalho.

12.7. Ao participar desta seleção, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital.

12.8. Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)).

12.9. A CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS PREVISTO EM EDITAL É DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA MM PROJETOS & SOLUÇÕES LTDA., de modo que à FUNCERN cabe tão somente encaminhar para a referida empresa o Resultado Final do certame.

12.10. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)).

12.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

12.12. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do RN – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: [pssmmprojetos@funcern.br](mailto:pssmmprojetos@funcern.br).

Currais Novos/RN, 31 de agosto de 2020.

**MARCELO CRÍSTENES MAIA DE ANDRADE**  
ADMINISTRADOR MM PROJETOS & SOLUÇÕES LTDA.

**ANEXO I**

**CARGO/DISCIPLINA, NÚMERO DE VAGAS,  
ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO, VENCIMENTO (SALÁRIO),  
CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES**

<b>CARGO Nº. 01</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>10 + CR</b>	Nível Médio/ Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação	<b>R\$ 1.850,00</b>	<b>30h</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>Executar trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos etc. Realizar conferência e controle de documentos. Realizar cálculos, elaborar tabelas e gráficos. Dar suporte administrativo ao superior imediato. Executar serviços de atendimento e orientação ao público. Executar trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos. Realizar atendimento telefônico em geral. Efetuar o controle de tramitação de documentos. Elaborar minutas de correspondências diversas. Controlar estoque de material de consumo da unidade. Providenciar pedido de compra de material de consumo. Requisitar material de consumo. Fazer o arquivamento dos documentos. Efetuar o controle de tramitação e procedimentos. Efetuar serviços de entrega e recebimento de documentos internos e externos. Receber, conferir, organizar e controlar a guarda e entrega de materiais, insumos e equipamentos, preenchendo os formulários próprios. Separar e providenciar a saída de materiais. Fazer a projeção de consumo: estoques mínimos e máximos. Promover o controle e organização do estoque. Controlar a entrada de notas fiscais, requisições e devoluções. Providenciar a emissão de solicitação de compra. Efetuar descrição detalhada de materiais. Fazer estimativa de custo. Promover controles informatizados. Organizar relatório de recebimentos. Providenciar a solicitação de materiais, contratos. Manter a limpeza e arrumação do setor. Apresentar periodicamente o inventário dos itens em estoque. Recepcionar e atende os usuários / fornecedores. Emitir e enviar despachos / informações e documentos em geral. Preparar requisições e correspondências internas e externas. Mantém a organização dos arquivos e almoxarifados sob sua responsabilidade. Participar em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho. Executar outras atividades correlatas mediante designação de seu superior. Controlar as condições de equipamentos, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza.</p>			

<b>CARGO Nº. 02</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>MONITOR ESCOLAR</b>	<b>30 + CR</b>	Nível Médio/ Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	1.830,00	<b>30h</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>Acompanhar, auxiliar, proteger e conhecer os estudantes no ambiente escolar. Participar de reuniões e de planejamento a critério da escola. Participar de eventos e promoções desenvolvidas pela instituição de ensino. Receber os alunos. Receber e transmitir recados. Executar atividades pertinentes ao cuidar. Cumprir as regras estabelecidas pela escola. Desempenhar as demais atividades inerentes ao cargo.</p>			





CARGO Nº. 03	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>10 + CR</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 2.650,00	<b>30h</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elaborar e cumprir seu plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos do <b>ensino fundamental Anos Iniciais - 4º e 5º ano</b>. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Escola. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças. Ministrar os dias letivos, as horas de docência e horas-atividade estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos alunos e a comunidade.</p> <p>São atribuições específicas dos cargos: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a aulas de suas respectivas áreas do conhecimento. Avaliar e encaminhar mensalmente ao supervisor/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas. Participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos. Cooperar na execução de outras atividades e/ou serviços determinados pela chefia imediata. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.</p>			

CARGO Nº. 04	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>	<b>02 + CR</b>	Licenciatura Plena em História.	R\$ 2.650,00	<b>30h</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história. Participar das atividades da escola. Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem. Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola. Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe. Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem. Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola. Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento. Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas. Organizar atividades complementares para o aluno. Organizar registros de observação do aluno. Participar de reuniões. Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado. Integrar órgãos complementares da escola. Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos. Planejar aulas e atividades escolares. Ministrar Aulas Teóricas e Práticas. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escolas. Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem. sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local.</p> <p>Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular história <b>do 6º ao 9º ano do ensino fundamental</b>. Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica. Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados. Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva. Registrar práticas escolares de</p>			



	<p>caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.</p> <p>São atribuições específicas dos cargos: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a aulas de suas respectivas áreas do conhecimento. Avaliar e encaminhar mensalmente ao supervisor/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas. Participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos. Cooperar na execução de outras atividades e/ou serviços determinados pela chefia imediata. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.</p>
--	--

CARGO Nº. 05	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	02 + CR	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 2.650,00	30h
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de geografia. Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem. Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola. Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe. Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem. Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola. Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento. Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas. Organizar atividades complementares para o aluno. Organizar registros de observação do aluno.</p> <p>Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular matemática, <b>do 6º ao 9º ano do ensino fundamental</b>. Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica. Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.</p> <p>São atribuições específicas dos cargos: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a aulas de suas respectivas áreas do conhecimento. Avaliar e encaminhar mensalmente ao supervisor/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas. Participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos. Cooperar na execução de outras atividades e/ou serviços determinados pela chefia imediata. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.</p>			

CARGO Nº. 06	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	02 + CR	Licenciatura Plena em Matemática.	R\$ 2.650,00	30h
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Organizar registros de observação dos alunos. Participar de atividades extraclasse. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos. Colaborar com as atividades e articulação da escola</p>			



	<p>com as famílias e a comunidade. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação.</p> <p>Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular matemática, <b>do 6º ao 9º ano do ensino fundamental</b>. Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica. Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.</p> <p>São atribuições específicas dos cargos: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a aulas de suas respectivas áreas do conhecimento. Avaliar e encaminhar mensalmente ao supervisor/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas. Participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos. Cooperar na execução de outras atividades e/ou serviços determinados pela chefia imediata. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.</p>
--	--

CARGO Nº. 07	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS</b>	<b>02 + CR</b>	Licenciatura Plena em Ciências Naturais ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Licenciatura Plena em Física ou Licenciatura Plena em Química.	R\$ 2.650,00	<b>30h</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Organizar registros de observação dos alunos. Participar de atividades extraclasse. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos. Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação.</p> <p>Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ciências naturais, <b>do 6º ao 9º ano do ensino fundamental</b>. Planejar aula que privilegiem as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica. Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.</p> <p>São atribuições específicas dos cargos: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a aulas de suas respectivas áreas do conhecimento. Avaliar e encaminhar mensalmente ao supervisor/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas. Participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos. Cooperar na execução de outras atividades e/ou serviços determinados pela chefia imediata. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.</p>			



CARGO Nº. 08	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>PROFESSOR DE PORTUGUÊS</b>	<b>02 + CR</b>	Nível Superior (Licenciatura) em Língua Portuguesa	R\$ 2.650,00	<b>30h</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elaborar e Cumprir seu plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino e as diretrizes emanadas pela administração escolar. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela escola. Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular Língua Portuguesa, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Planejar aulas e atividades escolares. Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo e projetos interdisciplinares. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.</p> <p>Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua portuguesa, <b>do 6º ao 9º ano do ensino fundamental</b>. Planejar aula que privilegiem as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica. Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.</p> <p>São atribuições específicas dos cargos: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a aulas de suas respectivas áreas do conhecimento. Avaliar e encaminhar mensalmente ao supervisor/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas. Participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos. Cooperar na execução de outras atividades e/ou serviços determinados pela chefia imediata. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.</p>			

## ANEXO II

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

#### I. NÍVEL SUPERIOR

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR</b>			
<b>I – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>			
ITEM	TÍTULOS	Nº. MÁXIMO DE ARQUIVOS (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>01</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado – <b>25 (vinte e cinco) pontos.</b>	01	25
<b>02</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado – <b>15 (quinze) pontos.</b>	01	15
<b>03</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC – <b>10 (dez) pontos.</b>	01	10
<b>04</b>	Cursos de formação continuada na área correspondente ao cargo pleiteado, referentes aos últimos três anos, registrados pela Instituição formadora, contendo carga horária mínima de 40h e conteúdo ministrado – <b>10 (dez) pontos por curso.</b>	02	20
<b>II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
ITEM	TÍTULOS	Nº. MÁXIMO DE ARQUIVOS (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>01</b>	Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses completos. Não serão somados períodos de vínculos distintos – <b>5 (cinco) pontos por cada período de 6 meses completos, máximo de 30 (trinta) pontos.</b>	06	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		-	<b>100 pontos</b>

I. As vias originais dos documentos apresentados virtualmente na Área do Candidato deverão ser apresentadas no ato de convocação do candidato quando convocado pela MM PROJETOS & SOLUÇÕES, sob pena de eliminação do certame.

II. Será computado apenas 01 (um) Título Especialização (*Lato Sensu*), o **Certificado** (cópia frente e verso), que comprove a formação mínima de 360 horas, observados os dispositivos da Resolução nº 1/2018 do CNE/CES de 9 de abril de 2018.

III. Será computado apenas 01 (um) título de Mestre – **Diploma** (cópia frente e verso).

IV. Será computado apenas 01 (um) título de Doutor – **Diploma** (cópia frente e verso).



**V.** A escolaridade mínima exigida para o cargo de Professor é Ensino Superior Completo, cursado em instituição escolar pública ou particular devidamente autorizada pelo Ministério da Educação, na área de atuação ou diploma de graduação na área afim a que pretende atuar.

**VI.** A escolaridade mínima exigida para o cargo de Auxiliar Administrativo e Monitor Escolar é Ensino Médio Completo, cursado em instituição escolar pública ou particular devidamente autorizada pelo Ministério da Educação.

**VII.** A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita mediante a apresentação, no ato da inscrição, apensando no sistema o Certificado que comprove a graduação em Nível Superior, exigida para o cargo pretendido. **A falta de comprovação desclassificará o candidato do Processo Seletivo.**

**VII.** Se a experiência profissional for comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, caberá ao candidato apresentar na digitalização a folha de identificação e não somente as páginas referentes aos contratos de trabalho.



## II. NÍVEL MÉDIO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR			
I – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
ITEM	TÍTULOS	Nº. MÁXIMO DE ARQUIVOS (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de <b>180</b> (cento e oitenta) horas), podendo apresentar no máximo <b>05</b> (cinco) certificados, <b>6,0 (seis) pontos por curso.</b>	05	30
02	Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo <b>05</b> (cinco) certificados, <b>4,0 (quatro) pontos por curso.</b>	05	20
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
ITEM	TÍTULOS	Nº. MÁXIMO DE ARQUIVOS (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses completos. Não serão somados períodos de vínculos distintos - <b>5 (cinco) pontos por cada período de 6 meses completos</b> , máximo de <b>30</b> (trinta) pontos.	06	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		-	<b>80 pontos</b>

I. As vias originais dos documentos apresentados virtualmente na Área do Candidato deverão ser apresentadas no ato de convocação do candidato quando convocado pela MM PROJETOS & SOLUÇÕES, sob pena de eliminação do certame.

II. A escolaridade mínima exigida para o cargo de Auxiliar Administrativo e Monitor Escolar é Ensino Médio Completo, cursado em instituição escolar pública ou particular devidamente autorizada pelo Ministério da Educação.

III. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita mediante a apresentação, no ato da inscrição, apensando no sistema o Certificado que comprove o Curso de Nível Médio, exigido para o cargo pretendido. **A falta de comprovação desclassificará o candidato do Processo Seletivo.**

IV. Se a experiência profissional for comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, caberá ao candidato apresentar na digitalização a folha de identificação e não somente as páginas referentes aos contratos de trabalho.



### **ANEXO III**

#### **CRONOGRAMA**

<b>#</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital	31.08.2020
<b>2</b>	INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS com o protocolo dos documentos para a Prova de Títulos no sistema eletrônico	31.08 a 10.09.2020
<b>3</b>	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	11.09.2020
<b>4</b>	Alteração dos dados cadastrais previstos no item 5.14.	Até 13.09.2020
<b>5</b>	Homologação das inscrições (Área do Candidato)	14.09.2020
<b>6</b>	Publicação do quantitativo de candidatos por cargo	16.09.2020
<b>7</b>	Resultado Preliminar do Processo Seletivo (Análise de Títulos)	29.09.2020
<b>8</b>	Recursos contra o Resultado Preliminar (Área do Candidato)	30.09 e 01.10.2020
<b>9</b>	Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar (Área do Candidato)	09.10.2020
<b>10</b>	<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>09.10.2020</b>
<b>11</b>	Encaminhamento RESULTADO FINAL à MM Projetos & Soluções	13.10.2020

As dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado deverão ser encaminhadas exclusivamente através do *e-mail*: **pssmmprojetos@funcern.br**.