



**PREFEITURA DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EDITAL n.º. 004/2018

PREVÊ A SELEÇÃO EMERGENCIAL DE ASSESSOR TÉCNICO EM ARQUIVO HISTÓRICO, ARTE EDUCADOR DANÇA, ARTE EDUCADOR TEATRO, ARTE EDUCADOR MÚSICA, ARTE EDUCADOR VISUAIS, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE ARTES E AGENTE DE BIBLIOTECA PARA INTEGRAREM CADASTRO DE RESERVA, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, POR PRAZO DETERMINADO.

A Comissão do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 7.675/2017, com base nas Leis Municipais n.º 3.839/2017, e suas alterações torna pública a realização de Processo Seletivo destinado à formação de Cadastro de Reserva para as vagas temporárias do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Gaspar, que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1.** As inscrições serão gratuitas e deverão ser preenchidas pessoalmente pelo candidato;
- 1.2.** As inscrições serão feitas:
 - Presencialmente;
 - Através de procurador especialmente habilitado para este fim por procuração com firma reconhecida, a qual deverá ser anexada à ficha de inscrição;
 - Via E-MAIL no seguinte endereço: processoseletivo@gaspar.sc.gov.br (Somente serão aceitas as inscrições e Certificados postados no período de inscrição conforme item 2.1 deste edital).
- 1.3.** O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas para inscrição;
- 1.4.** O candidato poderá fazer inscrição na área de atuação de acordo com a sua habilitação;
- 1.5.** Para inscrever-se, o candidato terá ficha (modelo próprio) à disposição no local de inscrição e no site da Prefeitura de Gaspar www.gaspar.sc.gov.br, no link concursos públicos na qual deverão ser anexadas cópias dos documentos exigidos;
- 1.6.** A ficha de inscrição poderá vir preenchida ou ser preenchida no dia do atendimento, conforme calendário indicado no item 2.1, deverá ser revisada e assinada, ficando o candidato inteiramente responsável pelas informações nela contidas;

2. PERÍODO E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições do presente processo seletivo emergencial ocorrerão do dia **02 e 03 de Maio de 2018**, das 08:30 às 11:30 horas e 13:30 às 16:30 horas e serão realizadas no departamento de Recursos Humanos, localizado à : Rua São Pedro , 128, Edifício Edson Elias Wieser, Centro, Gaspar (SC).

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO PÚBLICA

- 3.1.** Ter nacionalidade brasileira, ou equiparada, na forma da lei.
- 3.2.** Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- 3.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.4.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 3.5.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- 3.6.** Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão no exercício de função pública qualquer.
- 3.7.** Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador.

3.8. Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aqueles previstos na Lei.

3.9. Não serão contratados os candidatos enquadrados no artigo 167 e seu parágrafo único da Lei Municipal 1.305/91, bem como, aqueles que já foram contratados temporariamente e foram demitidos por justa causa nos últimos 5 anos.

3.10 As vagas disponibilizadas no presente processo seletivo são as abaixo enumeradas, com a habilitação identificada:

FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	HABILITAÇÃO	VAGAS
Assessor Técnico em Arquivo Histórico	Cultura	Licenciatura em História com Experiência mínima de 2 anos comprovada na área técnica de Arquivo documental e/ou histórico	CR
Arte Educador (a) Dança	Educação	Licenciatura em Arte ou equivalente, com habilitação em Dança; ou Licenciatura em Educação Física; e no mínimo de 20 horas de cursos específicos de dança e/ou coreografia	CR
Arte Educador (a) Teatro	Educação	Licenciatura em Artes ou equivalente, com habilitação em Teatro ou Artes Cênicas	CR
Arte Educador (a) Música	Educação	Licenciatura em Arte ou equivalente, com habilitação em Música.	CR
Arte Educador (a) Artes Visuais	Educação	Licenciatura em Arte ou equivalente, com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais.	CR
Professor de Inglês	Educação	Licenciatura em Letras com habilitação em língua estrangeira Inglês ou graduandos a partir do 3º semestre do curso de graduação em Letras/Inglês	CR
Professor de Artes	Educação	Licenciatura em Artes ou equivalente ou graduandos a partir do 3º semestre do curso de graduação em Artes	CR
Agente de Biblioteca	Educação	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	CR

3.11 As vagas dos candidatos classificados serão disponibilizadas conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Gaspar.

3.12 As funções e as respectivas atribuições do cargo de Assessor Técnico em Arquivo Histórico estão indicadas no Anexo I do presente edital.

4. DAS HORAS DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

4.1. O candidato poderá apresentar certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica, com o devido registro no MEC ou Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação, Sistema S (SESI, SESC, SENAI e SENAC) para cômputo de pontos na classificação, emitidos em 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017, considerando-se o máximo de 200 horas de curso. Não será aceita declaração de horas.

4.2 Exclusivamente para o cargo de Assessor Técnico em Arquivo Histórico, o candidato poderá apresentar também, certificados de cursos de aperfeiçoamentos emitidos por entidades competentes na área, como Fundações Culturais, Secretarias de Cultura ou IFAM, para cômputo de pontos na classificação, emitidos em 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017, considerando-se o máximo de 200 horas de curso. Não será aceita declaração de horas.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. No ato da inscrição, no local e horário indicado nos itens 1.2 e 2.1, o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição preenchida (anexo II deste Edital), bem como, apresentar original e fotocópia dos documentos conforme indicados abaixo:

5.1.1. ASSESSOR TÉCNICO EM ARQUIVO HISTÓRICO

- a) Diploma de Licenciatura com habilitação na área específica de atuação, devidamente credenciado e registrado com Histórico Escolar;
- b) Documento comprobatório com experiência mínima de 2 (dois) anos na área;
- c) Carteira de identidade ou CNH e CPF;
- d) Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica, se tiver, conforme subitem 4.2;
- e) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação na área com Histórico Escolar do Curso concluído, se tiver, sendo aceito apenas 01 (um) certificado.

5.1.1.1 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

- Para o exercício de atividade em empresa/instituição privada: Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador, a página que conste o registro do empregador informando o período (com início e fim, se for o caso);
- Declaração concedida pelo Empregador que comprove experiência profissional, informando o período (com início e fim, se for o caso);
- Para o exercício de atividade em instituição pública: Cópia autenticada do Decreto e/ou Portaria de nomeação e exoneração, ou do contrato de trabalho.

5.1.2. ARTE EDUCADOR DANÇA.

- a) **Graduado:** Diploma de Licenciatura com habilitação na área específica de atuação, devidamente credenciado e registrado com Histórico Escolar;
- b) **Graduando:** Cursando graduação com habilitação na área específica de atuação, com Histórico Escolar e Atestado de Matrícula a partir do 3º semestre/fase de 2018;
- c) Cursos específicos de dança e/ou coreografia de no mínimo 20 horas.
- d) Carteira de identidade e CPF;
- e) Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica, com o devido registro no MEC ou Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação, se tiver, conforme subitem 4.1;
- f) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação na área da Educação com Histórico Escolar do Curso concluído, se tiver, sendo aceito apenas 01 (um) certificado.

5.1.3. ARTE EDUCADOR TEATRO.

- a) **Graduado:** Diploma de Licenciatura com habilitação na área específica de atuação, devidamente credenciado e registrado com Histórico Escolar;
- b) Carteira de identidade e CPF;
- c) Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica, com o devido registro no MEC ou Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação, se tiver, conforme subitem 4.1;
- d) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação na área da Educação com Histórico Escolar do Curso concluído, se tiver, sendo aceito apenas 01 (um) certificado.

5.1.4 ARTE EDUCADOR MÚSICA

- a) **Graduado:** Diploma de Licenciatura com habilitação na área específica de atuação, devidamente credenciado e registrado com Histórico Escolar;
- b) Carteira de identidade e CPF;
- c) Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica, com o devido registro no MEC ou Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação, se tiver, conforme subitem 4.1;
- d) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação na área da Educação com Histórico Escolar do Curso concluído, se tiver, sendo aceito apenas 01 (um) certificado.

5.1.5 ARTE EDUCADOR ARTES VISUAIS

- a) **Graduado:** Diploma de Licenciatura com habilitação na área específica de atuação, devidamente credenciado e registrado com Histórico Escolar;
- b) Carteira de identidade e CPF;
- c) Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica, com o devido registro no MEC ou Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação, se tiver, conforme subitem 4.1;

d) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação na área da Educação com Histórico Escolar do Curso concluído, se tiver, sendo aceito apenas 01 (um) certificado.

5.1.6. PROFESSOR DE INGLÊS

a) Graduado: Diploma de Licenciatura com habilitação na área específica de atuação, devidamente credenciado e registrado com Histórico Escolar;

b) Graduando: Cursando graduação com habilitação na área específica de atuação, com Histórico Escolar e Atestado de Matrícula a partir do 3º semestre/fase de 2018;

c) Carteira de identidade e CPF;

d) Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica, com o devido registro no MEC ou Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação, se tiver, conforme subitem 4.1;

e) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação na área da Educação com Histórico Escolar do Curso concluído, se tiver, sendo aceito apenas 01 (um) certificado.

5.1.6. PROFESSOR DE ARTES

a) Graduado: Diploma de Licenciatura com habilitação na área específica de atuação, devidamente credenciado e registrado com Histórico Escolar;

b) Graduando: Cursando graduação com habilitação na área específica de atuação, com Histórico Escolar e Atestado de Matrícula a partir do 3º semestre/fase de 2018;

c) Carteira de identidade e CPF;

d) Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica, com o devido registro no MEC ou Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação, se tiver, conforme subitem 4.1;

e) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação na área da Educação com Histórico Escolar do Curso concluído, se tiver, sendo aceito apenas 01 (um) certificado.

5.1.7. AGENTE DE BIBLIOTECA

a) Diploma de Conclusão do Ensino Médio

b) Carteira de identidade e CPF;

c) Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica, com o devido registro no MEC ou Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação, se tiver, conforme subitem 4.1;

6. DA RESERVA DE VAGA

6.1. À pessoa com deficiência será assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99 e desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função a ser exercida;

6.2. O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia do laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, no momento da inscrição;

6.3. O laudo não poderá ter sido emitido em data superior a 01(um) ano, contado da data do presente Edital;

6.4 Em cumprimento ao disposto na lei n. 3.686/2015, do Município de Gaspar, ficam reservados 20% (vinte por cento) do total de vagas do processo seletivo aos candidatos negros e pardos.

6.5 No ato da inscrição os candidatos negros ou pardos poderão optar por participar da reserva de vagas, bastando apresentar juntamente com a demais documentação declaração de afro descendente assinada pelo candidato.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. A classificação resultará do somatório do número de pontos obtidos pelo candidato na análise de títulos e horas de cursos de aperfeiçoamento, em ordem decrescente. Será computado o título de maior pontuação. A pontuação será a seguinte:

- a) Título de Pós-Graduação – Especialização valerá 05 (cinco) pontos; Mestrado valerá 10 (dez) pontos e Doutorado valerá 15 (quinze) pontos;
- b) Cursos com Certificados de conclusão com registro no MEC, Secretarias Estaduais ou Municipais e do Sistema S (SENAI, SESI, SENAC, etc.) na área de atuação, ou cursos que atendem o subitem 4.2 deste edital, desde que realizados nos anos de 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017, mediante apresentação do certificado. Será creditado 01 ponto a cada 20 horas de curso. Máximo a ser considerado: 200 horas.
- c) Exclusivamente para o cargo de Assessor Técnico em arquivo histórico, na contagem de tempo de experiência profissional comprovada, será creditado 1 ponto por ano, limitado a 5 pontos.

8. DA DIVULGAÇÃO DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. As listas classificatórias dos candidatos constarão na ordem decrescente de pontos e serão divulgadas no site www.gaspar.sc.gov.br, sendo divulgada a classificação preliminar no dia **09 de maio de 2018**. A classificação definitiva será divulgada após serem apreciados os pedidos de recursos eventualmente interpostos.

9. DO PERÍODO DE RECURSOS PARA SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO

9.1. O candidato poderá efetuar o pedido de reconsideração à comissão do processo seletivo de profissionais para formação de quadro de reserva da Secretaria Municipal de Educação de Gaspar no dia **10/05/2018**, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 16:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos, sito na rua São Pedro, 128, Edifício Edson Elias Wieser, Centro, Gaspar;

9.2. Os recursos também poderão ser feitos através de procurador especialmente habilitado para este fim por procuração com firma reconhecida, a qual deverá ser, ou anexada ao recurso via E-MAIL no seguinte endereço: processoseletivo@gaspar.sc.gov.br. Somente serão apreciados os Recursos enviados no dia 09 de maio de 2018.

9.3. O formulário de solicitação de reconsideração está indicado no anexo III deste edital e deverá ser preenchido e protocolado na data e horário indicados no item 9.1;

9.4. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato e número de sua inscrição;

9.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto consideradas a data e hora do respectivo protocolo;

9.6. No pedido de reconsideração não será permitido trocar documento, bem como apresentar novos documentos.

10. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. No dia **11 de maio de 2018**, será divulgado na internet www.gaspar.sc.gov.br a homologação do resultado final dos classificados no processo seletivo.

11. DA CHAMADA DOS CANDIDATOS

11.1. A chamada dos candidatos selecionados será feita obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vaga, desde que esgotada a lista de classificados da respectiva função do Processo Seletivo do Edital 06/2017 e 001/2018.

11.2. O candidato classificado poderá ser chamado para:

FUNÇÃO	Carga Horária
Assessor Técnico em arquivo histórico	40 horas semanais
Arte Educador (a) Dança	40 horas semanais
Arte Educador (a) Teatro	40 horas semanais
Arte Educador (a) Música	40 horas semanais
Arte Educador (a) Artes Visuais	40 horas semanais
Professor de Inglês	Até 40 horas, conforme necessidade ou disponibilidade de vagas.
Professor de Artes	Até 40 horas, conforme necessidade ou disponibilidade de vagas.
Agente de Biblioteca	40 horas semanais

- 11.3.** Ao candidato que tiver afastamento do trabalho, havendo substituição, quando do seu retorno poderá perder a vaga escolhida, sendo remanejado para qualquer outra vaga disponível que houver;
- 11.4.** O candidato deverá se apresentar na unidade de trabalho imediatamente após a contratação;
- 11.5.** O profissional contratado ficará vinculado à Secretaria Municipal de Educação, podendo ocorrer mudança de local de trabalho sempre que necessário e de interesse da administração, ou no retorno do titular que estiver sendo substituído;
- 11.6.** O candidato deverá estar habilitado e em condições de prestar efetivo exercício das respectivas atividades durante a validade deste edital, sob pena de desclassificação ou exclusão do certame, conforme caso, tendo em vista que o presente processo seletivo visa à seleção de pessoal para preencher a necessidade temporária de excepcional interesse público do município de Gaspar;
- 11.7.** O candidato contratado ficará em permanente avaliação, caso seu aproveitamento não seja satisfatório, será rescindido seu contrato antes ou no término do prazo, obedecendo às normas da CLT e Lei nº 3839/2017;

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 12.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do Edital e seus anexos que serão publicados no site www.gaspar.sc.gov.br;
- 12.2.** A inscrição do candidato que não possua habilitação mínima para área pretendida será indeferida;
- 12.3.** O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados ou falsos, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrente no presente Processo Seletivo;
- 12.4.** Não serão devolvidos documentos entregues na inscrição;
- 12.5.** No momento da chamada o candidato deverá apresentar o documento de identidade;
- 12.6.** Não será permitido apresentar documentos em fax ou via fax;
- 12.7.** Os candidatos deverão executar todas as atividades indicadas para a sua função;
- 12.8.** O candidato classificado poderá no decorrer do ano, ser chamado mediante a existência da vaga e será avisado via telefone, conforme ficha de inscrição, obedecendo à ordem de classificação;
- 12.9.** É de responsabilidade de o candidato manter os contatos telefônicos atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos, sito na rua São Pedro , 128, Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar;
- 12.10.** A Comissão poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas;
- 12.11.** A lista de documentos necessários para a contratação do candidato será entregue no dia da chamada;
- 12.12.** O Processo Seletivo de que trata este Edital terá validade para o ano de 2018.
- 12.13.** Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital.
- 12.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo de Profissionais para Formação de Quadro de Reserva da Secretaria Municipal de Educação de Gaspar.

Gaspar, 27 de abril de 2018.

Comissão Municipal do Processo Seletivo



ANEXO I

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO EM ARQUIVO HISTÓRICO:

- **Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais:**

Classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o documento forma e conteúdo; registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; descartar documentos de arquivo; classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivista; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para a guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado.

- **Dar acesso a informação:**

Atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover banco de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; emitir certidões sobre documentos de arquivo; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; gerenciar atividades de consulta; orientar o usuário quanto ao uso do banco de dados.

- **Conservar acervos:**

Diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos.

- **Preparar ações educativas e/ou culturais:**

Ministrar cursos e palestras; preparar visitas técnicas; desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais; preparar material educativo; participar da formação/capacitação de profissionais de arquivos.

- **Orientar a implantação de atividades técnicas:**

Implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; autorizar a eliminação de documentos públicos; orientar a organização de arquivos correntes; atualizar os cadastros das instituições; participar de comissões técnicas.

- **Realizar atividades técnicas administrativas:**

Solicitar compras de materiais e equipamentos; construir estatísticas de frequência e relatórios técnicos; construir laudos e pareceres técnicos e administrativos.

- **Comunicar-se:**

Divulgar o acervo; sensibilizar para a importância de arquivos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; preparar materiais, atividades e palestras; estabelecer diálogos com usuário; manter intercâmbio com profissionais de Instituições congêneres.

- **Utilizar recursos de informática:**

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional



ANEXO – II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO – 004/2018

1. DADOS PESSOAIS			
NOME _____ _____	NASCIMENTO / /	Fones	Residencial
			Celular
			Recado
ENDEREÇO	Número	Bairro	Município
E- MAIL	RG		CPF
PESSOA COM DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO			CID:
COTAS AFRO DESCENDENTES () SIM () NÃO			
2. INSCRIÇÃO (assinalar apenas uma área de atuação)			
<input type="checkbox"/> Arte Educador Dança <input type="checkbox"/> Arte Educador Teatro <input type="checkbox"/> Arte Educador Música <input type="checkbox"/> Arte Educador Artes Visuais		<input type="checkbox"/> Professor de Inglês <input type="checkbox"/> Professor de Artes <input type="checkbox"/> Assessor Técnico em arquivo histórico <input type="checkbox"/> Agente de Biblioteca	
3. FORMAÇÃO			
<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo		<input type="checkbox"/> Pós-Graduação <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto – Fase/Semestre	
4. ANEXOS (original e fotocópia)			
<input type="checkbox"/> CPF e Identidade <input type="checkbox"/> Certificado Ensino Médio e Histórico Escolar <input type="checkbox"/> Diploma de Licenciatura e Histórico Escolar		<input type="checkbox"/> Horas de Aperfeiçoamento <input type="checkbox"/> Diploma de Pós-Graduação e Histórico Escolar <input type="checkbox"/> Atestado de Matrícula do 3º semestre/fase de 2018.	

