## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2021

O Município de São Sebastião da Bela Vista/MG, considerando as disposições da **Lei Complementar nº 173/2020**, em seu artigo 8º, inciso IV; na qual permite a contratação excepcional de funcionários por interesse público, e com fundamento na bem como o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, torna público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 081 de 02 de agosto de 2021, destinado a seleção e a posterior contratação de profissionais por tempo determinado, para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MONITOR DE CRECHE, PROFESSOR DE AEE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (NATAÇÃO) , PROFESSOR REGENTE DE TURMA e PSICÓLOGO.**

## DA DIVULGAÇÃO

* 1. Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet no site <https://saosebastiaodabelavista.mg.gov.br/> no hall da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista/MG
	2. Os Atos oficiais relativos a este Edital e as convocações dos classificados serão publicados no site https://saosebastiaodabelavista.mg.gov.br/, e no hall da Prefetiura Municipal de São Sebastião da Bela Vista – MG.

## DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

* 1. A comissão do processo seletivo é composta por cinco servidores com vínculo com o Município. Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.
	2. A Comissão do processo seletivo foi constituída por meio da Portaria nº 081 de 02 de agosto de 2021, com a nomeação dos servidores, para compor a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

## DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

* 1. As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas na data prevista, conforme cronograma do anexo I deste edital, no horário das 08:00 às 12:00 horas na Secretaria Municipal de Educação localizada a Rua Antonieta Camilo de Souza, 146, São Sebastião da Bela Vista/MG.
	2. A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:
		1. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
		2. Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;
		3. Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas;
		4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal;
		5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
		6. Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
		7. Estar em plena saúde mental e capacidade física atestada por meio de médico do trabalho;
		8. Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público;
		9. Não ter sido condenado por prática de qualquer crime, especialmente crime contra a administração pública e crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234- C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940;
		10. Ficam impedidos de participar do presente processo seletivo os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e pessoas com comorbidades, considerando o disposto do Decreto Municipal 2.455 de 17 de Março de 2020 e os riscos constantes à exposição ao novo Coronavírus, uma vez que as contratações estão justificadas na substituição dos servidores afastados em razão da idade ou de comorbidades;

## DA INSCRIÇÃO:

* 1. Para fins de inscrição, o candidato (a) ao Processo Seletivo deverá apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:
1. Ficha de Inscrição (**anexo III**)
2. Ficha de Pontuação (**anexo IV**)
3. Modelo de Remetente para entrega do envelope (**anexo V**)
4. Cópia da Carteira de Identidade ou documento legalmente aceitável, contendo foto, filiação e assinatura do candidato.
5. Cópia do CPF;
6. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
7. Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;

h) Comprovante de residência atual;

1. No ato da inscrição cópia de diploma e/ou declaração de conclusão de cursos que comprovem a habilitação exigida para a função, com apresentação dos originais para conferência;
2. Cópia de comprovante dos títulos declarados, através de certificados ou declarações com apresentação dos originais no ato da inscrição;
3. Contagem de tempo de serviço prestado na esfera federal, estadual, municipal ou na iniciativa privada, no cargo a que concorre, através de certidão expedida pelo Órgão no qual o serviço foi prestado;
4. A comprovação da contagem de tempo através de carteira de trabalho será comprovada através de fotocópia das páginas referente à qualificação civil do candidato e ao registro de contrato de trabalho, acompanhados da carteira original;
5. Toda documentação apresentada deverá estar relacionada no verso do envelope que será entregue na **Secretaria Municipal de Educação, localizado a Rua Antonieta Camilo de Souza, 146, Bairro José Brandão de Oliveira, São Sebastião da Bela Vista/MG**, no ato da inscrição, constando o nome, o cargo pretendido, número de folhas e assinatura do candidato;
6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou procurador, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados;
7. Para comprovação dos títulos relacionados no Anexo IV deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;

p) A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço.

## 5– DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

**5.1** Estabelece como requisitos mínimos para os cargos:

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGO** | **REQUISITOS MÍNIMOS** |
| **Assistente Social**  | * Ensino Superior
 |
| **Auxiliar de Serviços Gerais** | * Alfabetizado
 |
| **Monitor de creche** | * Nível Médio na modalidade Magistério ou Pegagogia
 |
| **Professor de AEE** | * Ensino Superior em pedagogia ou normal superior e;
* Pós graduação em psicopedagogia ou educação inclusiva
 |
| **Professor de Educação Física ( Natação)** | * Ensino superior e;

Experiência comprovada em natação de no mínimo 2 (dois) anos |
| **Professor Regente de Turma** | * Ensino Superior em pedagogia ou normal superior
 |
| **Psicólogo Escolar** | * Ensino Superior em Psicologia
 |

## 6- DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **VAGAS** |  **CARGA HORÁRIA** | **VENCIMENTOS** |
| **Assistente Social** |  | 01 | 20 horas |  | **x** | R$ 1.417,99 |
| **Auxiliar de Serviços Gerais** | 13 | 40 horas |  |  | R$ 1.100,00 |
| **Monitor de creche** | 16 | 40 horas |  |  | R$ 1.334,00 |
| **Professor de AEE** | 02 | 28 horas |  |  |  R$ 1.993,75 |
| **Professor de Educação Física (Natação)** | 01 | 28 horas |  |  |  R$ 1.993,75 |
| **Professor Regente de Turma** | 06 | 28 horas |  |  |  R$ 1.993,75 |
| **Psicólogo Escolar** | 01 | 20 horas |  |  |   R$ 2.000,00 |

1. **DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**
	1. A seleção será realizada em duas etapas, constituída pela inscrição com a ficha de pontuação, Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço.
	2. A classificação inicial se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na ficha de pontuação entregue no ato da inscrição, respeitando os critérios de pontuação.
	3. A classificação final se dará pela somatória da pontuação alcançada pelo candidato na prova de Títulos e Tempo de Serviço.

## DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

* 1. A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte e um) pontos conforme quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  **ASSISTENTE SOCIAL** |
| **TÍTULO** | **PONTUAÇÃO** | **PONTUAÇÃO****MÁXIMA** |
| Certificado de Curso de Atualização concluído na area do cargo pretendido – com duração de no mínimo de 20 horas/aula. | Para efeito de cálculo serão atribuídos 1,0 ponto por curso. |  5,0 |
| Tempo de Serviço (efetivo exercício profissional no cargo pretendido) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 0,5 pontos para cada 6 (seis) meses completos. |  5,0 |
| Especialização lato sensu concluída na área do cargo pretendido (igual ou superior a 360 horas) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 2,0 pontos por especialização. |   4,0 |
| Mestrado concluído na área do cargo pretendido.  | Para efeito de cálculo serão atribuídos 3,0 pontos por mestrado. |  6,0 |

|  |
| --- |
|   **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** |
| **TÍTULO** | **PONTUAÇÃO** | **PONTUAÇÃO****MÁXIMA** |
| Tempo de Serviço (efetivo exercício profissional no cargo pretendido) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 0,5 pontos para cada 6 (seis) meses completos. |  15,0 |
| Ensino Médio Completo | Será atribuido 5,0 pontos para quem apresentar certificado de conclusão. |  5,0 |

|  |
| --- |
|  **MONITOR ESCOLAR** |
| **TÍTULO** | **PONTUAÇÃO** | **PONTUAÇÃO****MÁXIMA** |
| Certificado de Curso de Atualização concluído na area do cargo pretendido – com duração de no mínimo de 20 horas/aula. | Para efeito de cálculo serão atribuídos 1,0 ponto por curso. |  7,0 |
| Tempo de Serviço (efetivo exercício profissional no cargo pretendido) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 0,5 pontos para cada 6 (seis) meses completos. |  7,0 |
| Especialização lato sensu concluída na área do cargo pretendido (igual ou superior a 360 horas) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 2,0 pontos por especialização. |   6,0  |

|  |
| --- |
|  **PROFESSOR AEE** |
| **TÍTULO** | **PONTUAÇÃO** | **PONTUAÇÃO****MÁXIMA** |
| Certificado de Curso de Atualização concluído na area do cargo pretendido – com duração de no mínimo de 20 horas/aula. | Para efeito de cálculo serão atribuídos 1,0 ponto por curso. | 5,0 |
| Tempo de Serviço (efetivo exercício profissional no cargo pretendido) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 0,5 pontos para cada 6 (seis) meses completos. |  5,0 |
| Especialização lato sensu concluída na área do cargo pretendido (igual ou superior a 360 horas) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 2,0 pontos por especialização. |   4,0 |
| Mestrado concluído na área do cargo pretendido.  | Para efeito de cálculo serão atribuídos 3,0 pontos por mestrado. | 6,0 |

|  |
| --- |
|  **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA** |
| **TÍTULO** | **PONTUAÇÃO** | **PONTUAÇÃO****MÁXIMA** |
| Certificado de Curso de Atualização concluído na area do cargo pretendido – com duração de no mínimo de 20 horas/aula. | Para efeito de cálculo serão atribuídos 1,0 ponto por curso. | 5,0 |
| Tempo de Serviço (efetivo exercício profissional no cargo pretendido) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 0,5 pontos para cada 6 (seis) meses completos. |  5,0 |
| Especialização lato sensu concluída na área do cargo pretendido (igual ou superior a 360 horas) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 2,0 pontos por especialização. |   4,0 |
| Mestrado concluído na área do cargo pretendido.  | Para efeito de cálculo serão atribuídos 3,0 pontos por mestrado. | 6,0 |

|  |
| --- |
|  **PROFESSOR REGENTE DE TURMA** |
| **TÍTULO** | **PONTUAÇÃO** | **PONTUAÇÃO****MÁXIMA** |
| Certificado de Curso de Atualização concluído na area do cargo pretendido – com duração de no mínimo de 20 horas/aula. | Para efeito de cálculo serão atribuídos 1,0 ponto por curso. | 5,0 |
| Tempo de Serviço (efetivo exercício profissional no cargo pretendido) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 0,5 pontos para cada 6 (seis) meses completos. |  5,0 |
| Especialização lato sensu concluída na área do cargo pretendido (igual ou superior a 360 horas) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 2,0 pontos por especialização. |   4,0 |
| Mestrado concluído na área do cargo pretendido.  | Para efeito de cálculo serão atribuídos 3,0 pontos por mestrado. |  6,0 |

|  |
| --- |
| **PSICÓLOGO ESCOLAR** |
| **TÍTULO** | **PONTUAÇÃO** | **PONTUAÇÃO****MÁXIMA** |
| Certificado de Curso de Atualização concluído na area do cargo pretendido – com duração de no mínimo de 20 horas/aula. | Para efeito de cálculo serão atribuídos 1,0 ponto por curso. | 5,0 |
| Tempo de Serviço (efetivo exercício profissional no cargo pretendido) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 0,5 pontos para cada 6 (seis) meses completos. |  5,0 |
| Especialização lato sensu concluída na área do cargo pretendido (igual ou superior a 360 horas) | Para efeito de cálculo serão atribuídos 2,0 pontos por especialização. |   4,0 |
| Mestrado concluído na área do cargo pretendido.  | Para efeito de cálculo serão atribuídos 3,0 pontos por mestrado. | 6,0 |

## DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

* 1. Os candidatos serão ordenados em listas de classificação por cargo pleiteado, de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.
	2. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas no Edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de Classificação.
	3. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
	4. Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate :
1. O candidato que tiver maior idade, considerando como parâmetro o último dia do prazo de inscrição .

##  DA EFETIVAÇÃO DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO:

* 1. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura de São Sebastião da Bela Vista, para suprir as vacâncias dos afastamentos de servidores em razão e a organização da nova gestão, que dispõe sobre as medidas de proteção aos servidores em razão da Pandemia do novo Coronavírus;
	2. As contratações realizadas não criarão qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública, de forma que uma vez cessada não implicará em qualquer direito de permanência para o candidato classificado;
	3. Contrato reger-se-à pela art. 37, inciso IX, da Constituição da República;

## DA CESSAÇÃO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

* 1. O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:
		1. Pelo término do prazo contratual;
		2. Por iniciativa do contratado;

c ) Quando o profissional não se adaptar ou não tenha rendimento satisfatório para o cargo;

1. Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
2. Falta ao trabalho sem justificativa;
3. Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
	1. A extinção do contrato, no caso das alíneas “c” e “f”, será comunicada com antecedência mínima de trinta (30) dias;
	2. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste edital, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e a ampla defesa;
	3. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação;

## DOS RECURSOS:

* 1. O recurso deverá ser imposto em formulário próprio, conforme anexo VI, disponível no site https://saosebastiaodabelavista.mg.gov.br/ com observância dos seguintes itens:
1. Dentro do prazo estipulado no anexo I deste Edital;
2. Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital
	1. O recurso será julgado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
	2. Após julgamento do recurso, o parecer ficará na Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião da Bela Vista MG à disposição do requerente até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação da nova classificação.
	3. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax ou via Correios.
	4. Recursos fora das especificações deste Edital serão indeferidos.
	5. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.
	6. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

* 1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 12 meses a contar da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista -MG.
	2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.
	3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site https://saosebastiaodabelavista.mg.gov.br/.
	4. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
	5. O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site https://saosebastiaodabelavista.mg.gov.br/ da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista e publicado na AMM.
	6. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.
	7. As contratações firmadas com o Município de São Sebastião da Bela Vista pelos classificados convocados serão regidas pelo regime Jurídico da Artigo 37 da Constituição Federal, e o respectivo contrato.
	8. Até 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital. A impugnação ao Edital deve ser protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista, direcionado à Comissão Organizadora, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado ou escrito com letra legível.
	9. A comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo o certame;
	10. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital;
	11. O candidato que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao Processo Seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais;
	12. As informações prestadas pelo candidato, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a Administração a prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados;
	13. A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, através de sua

presidência, poderá, se julgar necessário, requisitar equipe de apoio/trabalho para colaborar na análise de currículo e títulos.

* 1. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.
	2. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.
	3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Administração Pública, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade do cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.
	4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, juntamente com a Procuradoria Geral do Município de São Sebastião da Bela Vista – MG, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

São Sebastião da Bela Vista, 09 de agosto de 2021.

## Ronaldo Laurindo Bueno

**Prefeito Municipal**

**Andresa Cristina Carneiro Vilela**

**Secretária de Educação**

**EDITAL 001/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO I CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA** | **AÇÃO** |
| **09/08/2021** | Publicação do Edital e Abertura das Inscrições |
| **18/08/2021** | Encerramento das inscrições. |
| **19/08/2021** | Divulgação da lista dos candidatosinscritos |
| **20/08/2021** | Conferência de Títulos/cursos/Tempo de Serviço e documentação.Local: Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião da Bela Vista |
| **20/08/2021** | Divulgação do resultado preliminar |
| **23/08/2021****A** **24/08/2021** | Prazo para interposição de Recursos contra o resultado preliminar |
| **25/08/2021** | Resultado final preliminar do Processo Seletivo |
| **27/08/2021** | Divulgação do resultado final/homologação do Processo SeletivoSimplificado |

**ANEXO II: ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **ATRIBUIÇÕES** |
| **ASSISTENTE SOCIAL** | * o assistente social da rede pública de educação básica deverá:
* subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
* participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
* intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
* intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
* garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
* aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
* favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
* atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
* realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
* fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
* contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.
* A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.
 |
| **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** | * preparar e servir merenda escolar, fazer e servir café, preparar e servir refeições;
* lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha;
* tomar conta das cantinas, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios;
* auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza;
* fazer pequenos mandados,conservar os materiais e utensílios que utiliza;
* transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
* fazer pacotes e embrulhos;
* conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
* capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;
* - cuidar da limpeza e conservação geral de todas as dependências, instalações, móveis e utensílios;
* - zelar pela manutenção das instalações elétricas e hidráulicas;
* - manter vigilância nas áreas de propriedade do município, conforme determinar a autoridade superior;
* - executar outras tarefas, relacionadas com sua função, que lhe forem atribuídas pela Direção.
* conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
* - supervisionar os trabalhos de conservação e limpeza das partes de propriedade comum dos prédios municipais;
* - zelar pela segurança do prédios municipais, de seus ocupantes e demais pessoas que freqüentam o mesmo;
* - zelar pelo perfeito funcionamento dos sistemas elétricos, hidráulicos dos prédios públicos;- distribuir correspondências;
* - acompanhar mudanças que chegarem ou saírem dos prédios, de modo a preservar as instalações do mesmo;
* - acompanhar e fiscalizar serviços de reparo e manutenção das partes de propriedade comum dos prédios públicos, suspendendo o trabalho dos mesmos em caso de irregularidades;
* - comunicar aos setores competentes, quaisquer irregularidades que ocorram próximo aos prédios públicos que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel ou moradores;
* preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
* carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;
* transportar materiais, moveis, equipamentos e ferramentas;
* auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;
* pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos;
* preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e arvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem;
* auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras;
* limpar veículos e máquinas pesadas;
* executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
* conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição;
* fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras;
* acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo;
* auxiliar ao motorista do caminhão;
* Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essências pela administração;
* verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos.
 |
| **MONITOR DE CRECHE** | * executar atividades diárias de recreação, banho alimentação das crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
* acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
* proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
* auxiliar a criança na alimentação;
* servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem;
* auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
* observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial;
* ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros;
* orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
* levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
* vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
* apurar a freqüência diária e mensal dos menores;
* organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças;
* desenvolver atividades educativas, planejando e executando jogos, recreação e atividades musicais, preparando textos e materiais pedagógicos, realizando o desenvolvimento de atividades de coordenação motora;
* promover trabalhos de desenho, pintura, modelagem, teatro, canto e dança, examinando e corrigindo hábitos de higiene, limpeza, obediência e tolerância;
* executar outras atribuições afins.
 |
| **PROFESSOR DE AEE** | * Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
* Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
* Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; d. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
* Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
* Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
* ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.
* estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
* promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
 |
| **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (NATAÇÃO)** | * Ministrar aulas de natação infantil e adulta, bem como iniciar o aluno na modalidade;
* ministrar aulas de hidroginástica para adultos e idosos, procurando o bem estar do aluno;
* Responder pela preparação do aluno de natação, bem como a iniciação dos quatro estilos: CRAW, COSTAS, PEITO e BORBOLETA;
* Promover o bem estar do aluno e a socialização entre eles;
* Desenvolver a capacidade motora e cognitiva do aluno de natação; Promover eventos e festivais de natação e de hidroginástica;
* Zelar pela conservação e armazenamento de materiais e equipamentos esportivos, acondicionando-os em lugares apropriados, assegurando a utilização dos mesmos;
* Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo superior imediato.
 |
| **PROFESSOR REGENTE DE TURMAS** | * Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
* Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica da escola;
* Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
* Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
* Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas;
* Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
* Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
* Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
* Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
* Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
* Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
* Levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando;
* Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
* Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
* Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
* Zelar pela aprendizagem dos alunos;
* Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
* Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente;
* Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de

Ensino;* Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas especifica e das atividades especificas ou extraclasses;
* Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação;
* Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado;
* Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
* Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
* Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem;
* Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;
* Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho;
* Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos;
* Manter atualizados os registros de freqüências e de ações pedagógicas;
* Zelar pela integridade física e moral das crianças;
* Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família;
* Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
* Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico;
* Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
* Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
* Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
 |
| **PSICÓLOGO ESCOLAR** | O psicólogo da rede pública de educação básica deverá:* subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
* participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
* promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;
* orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
* realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
* auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
* contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
* oferecer programas de orientação profissional;
* avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;
* promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
* colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola.
* A atuação do psicólogo na rede pública de educação básica de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.
 |

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº 001 /2021 (PREENCHIDA COM LETRA LEGÍVEL)**

|  |
| --- |
| **FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/ 2021** |
| **IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A):**Nome: Doc. Identificação Nº: .CPF Nº: .Data de Nascimento: / / . Endereço: . N°: . |
| Município: . UF: . Telefone (s) fixo: ( ) . Celular: ( ) Telefone para recado: (\_ ) .E-mail: . |
| CARGO PLEITEADO: . |

Atesto ter conhecimento de todas as regras previstas no Edital do Processo Seletivo nº 001/2021. Ciente em: /\_ \_/2021.

## Ass. Candidato (a) :

**FICHA DE** **PONTUAÇÃO EDITAL Nº 001/2021**

Cargo:

Nome do (a) candidato (a):

Declaro, para os devidos fins que possuo os requisitos para o cargo de inscrição.

|  |
| --- |
| Histórico / Resumo do documento |
| Nº do Título | Resumo Pré-Pontuação |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| **Total da Pontuação do candidato:** |  |

## ANEXO V

**MODELO DE REMETENTE PARA A PARTE DE FORA DO ENVELOPE LACRADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2021**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 001/2021**

CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NÚMERO DE FOLHAS:\_\_\_\_\_\_

São Sebastião da Bela Vista, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA CANDIDATO : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**PEDIDO DE RECURSO**

|  |
| --- |
| PEDIDO DE RECURSO **EDITAL Nº 001/2021** |
| À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – **PORTARIA Nº 081/2021** |
| Nome do(a) Candidato (a): |
| Nas opções abaixo assinale com um “X” no | Cargo | em | que | se | inscreveu | e |
| justificativa de acordo com o item 12.1 do Edital. |  |  |  |  |  |  |
| ( ) Assistente Social |  |  |  |  |  |  |
| ( ) Auxuliar de Serviços Gerais( ) Monitor de Creche( ) Professor de AEE( ) Professor de Educação Física Natação( ) Professor Regente de Turma( ) Psicólogo Escolar |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Conforme Edital n° EDITAL Nº 001/2021, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os Itens preenchidos na ficha de Pontuação.São Sebastião da Bela Vista MG, de de 2021.Assinatura do (a) candidato(a) |

ANEXO VII

## PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO - USO DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA – MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo Pleiteado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**O CANDIDATO ENTREGOU O ENVELOPE LACRADO**.

Data de entrega da inscrição: \_\_\_\_\_\_/02/2021

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pela inscrição