

MELYNA NEVES DE OLIVEIRA VILARINO
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Anna Clara Arcanjo Fonseca
Código Identificador:3BF4F976

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VESPASIANO**

**PROCURADORIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2021**

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO, Prefeita de Vespasiano, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, para suprir as necessidades de contratação de pessoal em caráter temporário, para atendimento dos casos considerados transitórios ou de excepcional interesse público, durante o exercício do ano escolar de 2021 em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, cuja contratação obedecerá ao prescrito nas Leis Municipais nº 1.136 de 01 de novembro de 1988, nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, nº 4.748 de 16 de junho de 2003 e Lei complementar nº 063 de 08 de dezembro de 2017.

1 - DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Os seguintes casos são considerados de excepcional interesse público para fins de contratação em caráter transitório ou temporário, conforme prescrito na Lei Municipal nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, com alterações posteriores:

Combater surtos epidêmicos;

Campanhas de vacinação;

Realização de recenseamento, cadastramento e/ou recadastramento de imóveis;

Atender a situações de calamidade pública;

Substituir pessoal do magistério, da Secretaria Municipal de Educação, e da na área de saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, em casos de afastamento dos titulares ou deficiência de vagas, a serem corrigidas pela criação, por lei, de novos cargos e Concurso Público;

Realização de serviços que exijam sua execução por profissional de notória especialização;

Execução de obras de infraestrutura, pavimentação e prédios públicos;

Atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;

1.10. Atender a execução de convênios e/ou projetos de educação, saúde, ação social e segurança, firmados com os governos estadual e federal (NR). (art. 2º, inciso IX da lei 1.562/93 – acrescido pelo art.1º, da Lei complementar nº 08/09).

1.11. O prazo de contratação não será superior:

a) A 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, desde que demonstrada a permanência da situação excepcional de interesse público que motivou a contratação temporária, mediante a formalização de aditamento ao respectivo contrato administrativo, nos termos do inciso I do §1º do art. 2º da lei 1.562/93;

b) Ao período do expediente gerador da contratação quando se tratar de substituição de licença saúde.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A seleção de que trata este Edital destina-se ao preenchimento de vagas, conforme especificação abaixo:

CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	CADASTRO RESERVA	VAGAS CANDIDATO C/ DEFICIÊNCIA
AUXILIAR DE ENSINO ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo	30	R\$ 1.100,00	CR	CR
AUXILIAR DE ENSINO ESCOLAR INTÉRPRETE DE LIBRAS	Ensino Fundamental Completo	30	R\$ 1.100,00	CR	CR
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA	- Graduação com Licenciatura Plena e habilitação em supervisão escolar	24	R\$ 1.925,78	CR	CR
PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA I Ed. Infantil	Magistério - habilitação em nível médio com autorização exclusiva na Ed. Infantil	24	R\$ 1.731,74	CR	CR
PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA I Ens. Fundamental	- Magistério do Ensino Médio (com duração mínima de três anos) com habilitação para lecionar de 1 ano ao 5º ano	24	R\$ 1.731,74	CR	CR
PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II Matemática	Curso superior de Matemática	24	R\$ 1.925,78	CR	CR
PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II Ciências	Curso superior de Ciências Biológicas	24	R\$ 1.925,78	CR	CR
PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II História	Curso superior de História	24	R\$ 1.925,78	CR	CR
PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Geografia	Curso superior de Geografia	24	R\$ 1.925,78	CR	CR
PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Inglês	Curso superior de Letras/Inglês	24	R\$ 1.925,78	CR	CR
PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Ens. Religioso	Curso superior de Filosofia/Teologia	24	R\$ 1.925,78	CR	CR
PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Educ. Física	Curso superior de Ed. Física	24	R\$ 1.925,78	CR	CR
PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Artes	Curso superior de Artes	24	R\$ 1.925,78	CR	CR
PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - Português	Curso superior de Letras	24	R\$ 1.925,78	CR	CR
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA PEDAGÓGICO	Ensino Médio	30h	R\$ 1.100,00	CR	CR
AUXILIAR SECRETARIA ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo	30h	R\$ 1.100,00	CR	CR
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	30h	R\$ 1.100,00	CR	CR
CANTINEIRA	Ensino Fundamental Completo	30h	R\$ 1.100,00	CR	CR
MOTORISTA ESCOLAR I	Ensino Fundamental Completo Carteira Habilitação (CNH) categoria B	30h	R\$ 1.100,00	CR	CR
MOTORISTA ESCOLAR II	Ensino Fundamental Completo Carteira Habilitação (CNH) categoria D	30h	R\$ 1.100,00	CR	CR
PORTEIRO ATENDENTE	Ensino Fundamental Completo	40h Escala 12h/36h	R\$1.249,33	CR	CR
SECRETÁRIO ESCOLAR	Ensino Médio completo	40h	R\$1.747,44	CR	CR
VIGIA ESCOLAR	Ensino Fundamental completo	40h Escala 12h/36h	R\$1.249,33	CR	CR

Observações:

- 2.2. Para os cargos de Professor de Educação Básica II, o vencimento está expresso em valor mensal para a carga horária completa;
- 2.3. Para todos os cargos de Professor de Educação Básica II a licenciatura é obrigatória.
- 2.4. No caso de contratações para o cargo Professor de Educação Básica II sem o cargo completo (carga horária inferior ao descrito no item 2.1), o pagamento será em conformidade com a carga horária efetivamente prestada pelo contratado, ou seja, o pagamento será proporcional às horas efetivamente trabalhadas.
- 2.5. Para o cargo de Auxiliar de Ensino Intérprete de Libras, o candidato quando convocado deverá assumir a função de intérprete fluente em libras junto às crianças com deficiência auditiva, caso não assuma a função nesses termos, o mesmo será desclassificado.
- 2.6. As jornadas de trabalho para os cargos de Porteiro Atendente e Vigia Escolar serão executadas em escala de trabalho de 12h x 36h horas.
- 2.7. As atribuições Gerais dos Cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.8. Para o total de vagas a serem oferecidas durante a validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) dessas vagas serão destinadas aos candidatos com deficiência.
- 2.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoas com deficiência, as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 2.10. O candidato poderá realizar inscrição somente para um cargo, na Secretaria Municipal de Educação de Vespasiano, podendo ser contratado para o exercício da função em um único cargo.
- 2.11. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital encontra-se descrito junto ao ANEXO I.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Para contratação, os candidatos às vagas deverão preencher os seguintes requisitos:
- 3.1.1. Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- 3.1.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português na forma da lei;
- 3.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozando dos direitos políticos;
- 3.1.4. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 3.1.5. Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da inscrição;
- 3.1.6. Ter concluído o nível de escolaridade requerido para o cargo pretendido até a data de inscrição;
- 3.1.7. Ter aptidão física e mental para o efetivo exercício imediato das atribuições da Função Pública, a ser aferida e comprovada por meio de atestado médico;
- 3.1.8. Apresentar, obrigatoriamente, para efeito de contratação para a função, os documentos discriminados neste Edital, conforme o item 8.

4 - DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados sob o Regime de Contrato Administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do trabalho - CLT entre o contratado e a Prefeitura Municipal de Vespasiano.
- 4.1.1. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado que são efetivos na Rede Municipal de Ensino terão sua remuneração estabelecida através de extensão de jornada, não gerando celebração de contrato.
- 4.1.2. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo dar-se-á no Município de Vespasiano (MG);
- 4.1.3. Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de relação afixada no Hall (entrada principal) da Prefeitura Municipal de Vespasiano e da Secretaria Municipal de Educação, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasioano.mg.gov.br) conforme informações contidas no formulário de inscrição e obedecerá a ordem de classificação.
- 4.1.4. As contratações serão feitas por prazo máximo de doze meses, prorrogável por igual período conforme necessidade da Administração Municipal e observada a Lei Municipal nº 1.562, de 09 de dezembro de 1.993;
- 4.1.5. O candidato selecionado deve manter atualizado seus dados (telefones e e-mail) na Secretaria Municipal de Educação, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e após a homologação.

5 - DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições serão realizadas somente via internet, através de preenchimento do formulário de inscrição on-line disponibilizado no site www.vespasioano.mg.gov.br, das 07 horas do dia 18/01/2021 até as 23 horas e 59 minutos do dia 22/01/2021.
- 5.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição on-line.
- 5.3. Os candidatos devem preencher todas as informações solicitadas no formulário de inscrição on-line e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, no cargo específico para o qual o candidato está concorrendo.
- 5.4. A Prefeitura não se responsabiliza por solicitação de inscrição on-line não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.5. Ao acessar esta página, o candidato deverá ler atentamente todas as informações e preencher todos os dados solicitados, por meio do formulário eletrônico, até o final.
- 5.6. A inscrição do interessado no PSS implicará no conhecimento e na aceitação expressa de todas as regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo obrigação do candidato acompanhar todo o andamento referente ao presente processo.
- 5.7. Os candidatos que não finalizarem sua inscrição, até o momento em que o período de inscrição se encerrar, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Regulamento.
- 5.8. As informações constantes do Formulário de Inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS, sendo que declaração falsa, inexata ou intempestiva dos dados ou ainda a falta de documentação comprobatória da habilitação mínima exigida, quando do envio dos documentos no ato da inscrição, determinará a eliminação imediata do candidato, respondendo este por erros e/ou omissões.
- 5.9. A exatidão e comprovação das informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento do formulário de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.

Informações inexatas que implicam em desclassificação, além das já citadas nos itens anteriores:

- 5.9.1. Data de nascimento;
- 5.9.2. Não comprovação da condição de pessoa com deficiência;
- 5.9.3. Não comprovação da qualificação técnica ou científica conforme estabelecido no edital.

- 5.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo, correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto no presente edital.
- 5.11. Não será permitida, em hipótese alguma alteração da inscrição efetivada. Em caso de correção, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última inscrição efetivada durante o período aberto para as inscrições.
- 5.12. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para inscrição e para participação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.13. Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento.
- 5.14 . Os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado constarão em lista de classificação divulgada nos termos previsto no presente edital.
- 5.15. Para fins de confirmação da inscrição de participação do candidato no presente PSS será enviada notificação através do e-mail indicado no ato da inscrição. O não recebimento do e-mail, poderá ser indicativo de erro no e-mail, devendo o candidato realizar nova inscrição.

6 - APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

- 6.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.
- 6.2. Os títulos apresentados serão considerados uma única vez, por cargo, mesmo que o candidato tenha formação múltipla.
- 6.3. O diploma ou histórico do curso de nível referente à habilitação mínima exigida para o respectivo cargo pleiteado, requisito indispensável ao ingresso na função, não contará ponto para efeito de análise do currículo, todavia, deverá ser entregue uma cópia à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado junto com os demais títulos no ato da contratação.
- 6.4. Os diplomas e/ou certificados de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e validados pelo MEC.
- 6.5. Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do Processo Seletivo Simplificado deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação ou, quando estrangeiro, devidamente revalidados por universidades brasileiras.
- 6.6. Não serão aceitos títulos e documentos encaminhados pelas vias postais ou correio eletrônico.
- 6.7. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.
- 6.8. Nenhum documento poderá ser anexado pelo candidato após o fechamento das inscrições ou para fins de recurso.
- 6.9. Será considerado para efeito de contagem de tempo, para quaisquer situações, a data limite de 31/12/2020.
- 6.10 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço nas situações que:
- Tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;
 - Seja tempo de serviço paralelo.
- 6.11. Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho/declaração de outro município/Estado e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato anexar, no ato da contratação, cópia da Certidão ou Declaração expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o número de inscrição no C.N.P.J. e assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.
- 6.11.1 A declaração poderá ser apresentada em original, cópia autenticada em cartório ou original acompanhado de cópia xerox para certificação de autenticidade.
- 6.12. Não serão aceitos como docência atividades de Monitoria e Estágio.

7 - NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, SERÃO OBSERVADAS AS PONTUAÇÕES PREVISTAS NAS TABELAS ABAIXO:

7.1 - AUXILIAR DE ENSINO		
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Diploma/histórico de conclusão do Ensino Fundamental Completo	0
2	Diploma/histórico de conclusão de Ensino Médio	1,5
3	Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
4	Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

7.2 - AUXILIAR DE ENSINO INTÉRPRETE DE LIBRAS		
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Diploma/histórico de conclusão do Ensino Fundamental Completo	MÍNIMA EXIGIDA
2	Diploma/histórico de conclusão de Ensino Médio	1,5
3	Curso de Libras (mínimo 80 horas)	4,0
4	Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

7.3 - PEB - EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHES		
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Diploma/histórico de conclusão do Ensino Médio com habilitação para Educação Infantil (Magistério de um ano e meio/ Magistério três anos).	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de Alfabetização PNAIC, comprovado através de certificado.	1,0
3	Graduação, a partir do 4º período, comprovado com diploma ou histórico (Licenciatura em Normal superior ou Pedagogia).	1,5
4	Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
5	Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

7.4 - PEB – ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)		
ITENS	TÍTULOS / EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Diploma/histórico de conclusão do Ensino Médio com habilitação para 1º ao 5º ano	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de Alfabetização PNAIC, comprovado através de certificado.	1,0

3	Graduação concluída, com diploma ou histórico (Licenciatura em Normal superior ou Pedagogia).	2,0
4	Pós-graduação, com carga horária entre 360 a 720 horas, na área relacionada com a Educação com diploma ou histórico.	1,0
5	Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
7	Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

7.5 - PEB II - PROFESSOR PARA DISCIPLINAS ESPECÍFICAS		
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Curso superior concluído na área pleiteada, comprovado com diploma ou histórico.	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de Especialização, em nível de Pós-Graduação com carga horária entre 360 a 720 horas - Concluído - na área específica com a disciplina pleiteada.	1,0
3	Mestrado com certificado validado pelo MEC - na área específica com a disciplina pleiteada.	1,5
4	Doutorado com certificado validado pelo MEC - na área específica com a disciplina pleiteada.	2,0
5	Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
7	Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

7.6 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA		
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Diploma/histórico de conclusão do Ensino Superior (Com habilitação/pós- específica Supervisão Escolar).	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de Especialização, em nível de Pós-Graduação com carga horária entre 360 a 720 horas - na áreas afins, Concluído.	1,0
3	Mestrado com certificado validado pelo MEC na área pleiteada.	1,5
4	Doutorado com certificado validado pelo MEC na área pleiteada.	2,0
5	Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
7	Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

7.7 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR – PORTEIRO ATENDENTE- AUXILIAR DE SECRETARIA - CANTINEIRO – VIGIA ESCOLAR		
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental	MÍNIMA EXIGIDA
2	Ensino Médio NÃO concluído declarado através de histórico escolar.	1,0
3	Comprovante de conclusão do Ensino Médio – Histórico (não cumula com o item 2)	1,5
4	Tempo de serviço (experiência): Redes públicas e privadas na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada, considerando o limite de três anos.	15,0
5	Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
7	Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

7.8 - MOTORISTA ESCOLAR I e II		
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental.	MÍNIMA EXIGIDA
2	Ensino Médio NÃO concluído declarado em histórico escolar.	1,0
3	Comprovante de conclusão do Ensino Médio (não cumula com o item 2)	1,5
4	Experiência comprovada por certidão emitida por Secretarias de Educação na função de motorista de transporte escolar.	4,0
5	Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
7	Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

7.9 - SECRETÁRIO ESCOLAR, ASSISTENTE DE INFORMÁTICA PEDAGÓGICO		
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO
1	Comprovante de conclusão do Ensino Médio	MÍNIMA EXIGIDA
2	Curso de Informática – 80 horas, mínimo.	1,0
3	Graduação não concluída, em curso, com comprovante de matrícula e histórico – nas áreas afins (Secretariado, Tecnologia da Informação, Administração). Não cumula com outros itens.	2,0
4	Graduação Concluída, comprovada com diploma e histórico – nas na áreas afins (Secretariado, Tecnologia da Informação, Administração). Não cumula com outros itens.	3,0
5	Tempo de serviço (experiência): Rede Municipal na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	3 pontos a cada seis meses.
6	Tempo de serviço (experiência): Rede Estadual na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	2 pontos a cada seis meses.
7	Tempo de serviço (experiência): Rede Privada na área de conhecimento ao qual está concorrendo. Tempo devidamente comprovado por certidões de contagem de tempo na área pleiteada.	1 ponto a cada seis meses.

8 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:

8.1 - O candidato aprovado será convocado, de acordo com o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, publicado no “Quadro de Avisos” da Prefeitura Municipal de Vespasiano e da Secretaria Municipal de Educação, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasiano.mg.gov.br) para assinatura de Contrato de Trabalho;

8.2 - O candidato convocado deverá se apresentar junto à Secretaria Municipal de Educação, em data a ser divulgada, obedecendo a ordem de classificação previamente publicada, portando a seguinte documentação (fotocópia e original para simples conferência ou cópia autenticada em cartório):

Carteira de Identidade;

CPF;

Certidão de Situação Cadastral no CPF junto a Receita Federal do Brasil (emitido pelo site da Receita; as demais documentações devem estar com o nome em acordo com a Certidão);

Título de Eleitor;

Carteira Profissional de Entidade de Classe (ex: CRM, CRO, COREN, OAB, etc);

Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;

Dependentes: Registro de Nascimento, CPF e cartão de vacina (filhos entre 0 e 6 anos);

Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 8 a 14 anos);

Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 14 a 18 anos) servidores efetivos;

Comprovante com o nº do PIS/PASEP (que não seja impresso no contracheque);

Comprovante de Endereço (contas de COPASA, CEMIG ou telefonia fixa), válido dos últimos três meses;

Diploma com histórico de Curso (ensino fundamental, médio ou superior);

Diploma de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado (caso possua);

8.3 - O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho na primeira chamada que não comparecer com a documentação, dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas) a contar da data de publicação do edital de convocação, será tido como desistente.

8.4 - A Secretaria Municipal de Educação, ocorrendo a situação descrita no item 8.3, convocará o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, tendo este o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar a documentação necessária à contratação.

9 - VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

9.1. Em conformidade com o Decreto Federal nº. 3.298/1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

9.2. Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

9.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, destinadas a candidatos com deficiência já classificados neste Processo Seletivo Simplificado.

9.4. O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

9.5. Poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aquele, que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a seguir transcrito:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I – Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 5000HZ, 1.0000HZ, 2.0000HZ e 3.0000HZ; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais na áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

9.6. Enquadra-se, ainda, como deficiente visual, o candidato com visão monocular, conforme a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

9.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento da ficha de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 9.4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

inscrever-se como deficiente, manifestando, assim, interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiências; selecionar o tipo de deficiência.

9.8. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, e caso não assinala a opção “candidato com deficiência” na ficha de inscrição, não poderá concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposição legal.

9.9. O candidato com deficiência classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando convocado para contratação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura de Vespasiano ou entidade contratada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado.

9.10. Nos termos do subitem 9.9, o candidato deverá apresentar, no ato da designação, o laudo médico, original, cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou original acompanhado de cópia para autenticação, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do exame admissional, assinado por médico especialista, que atestará a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência. Após conferência da documentação, necessária para a contratação o candidato será imediatamente encaminhado a Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal, ou entidade contratada para este fim.

9.11. O médico da Medicina do Trabalho da Prefeitura de Vespasiano ou entidade contratada para este fim emitirá atestado de saúde ocupacional, o qual deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº

3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.9 deste Edital. A efetivação da contratação está condicionada a avaliação da Medicina do Trabalho.

9.12. O Laudo Médico citado no subitem 9.10. será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 9.5 deste Edital.

9.13. O Laudo Médico mencionado nos subitens 9.9 e 9.10 terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vespasiano, que o guardará no prazo estabelecido na tabela de temporalidade documental.

9.14. Os candidatos considerados com deficiência, se classificados, além de figurar na lista geral de classificação (ampla concorrência), terão seus nomes publicados separado em lista específica.

9.15. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência será desclassificado conforme item 5.8.2.

9.16. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não firmadas reverterão aos demais candidatos classificados, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória dos quais foram subtraídas.

9.17. A primeira contratação de candidato deficiente, classificado no Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á para preenchimento da 5ª (quinta) vaga relativa ao cargo de que trata o presente Edital e as demais, caso exista quantitativo superior de vagas, ocorrerão na 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do processo seletivo público, obedecido o disposto nos itens 9.2.

9.18. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos.

9.19. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

9.20. A prova de títulos prevista no item 7, acontecerá de acordo com o sistema de pontuação descrito, por cargo, nos quadros discriminados.

10 - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

10.1. Habilitação, de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista no quadro do tópico 7, este será automaticamente eliminado.

10.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, gerarão sua classificação, de acordo com o critério de pontuação divulgado no quadro 7 deste edital.

10.3. No ato da convocação, o (a) candidato (a) deverá comprovar, por meio de documentos oficiais, todas as informações prestadas na inscrição, sendo essas de caráter eliminatório. Serão avaliados:

- Habilitação mínima para o cargo comprovada através de diploma ou histórico, reconhecido pelo MEC.
- Certidão de tempo de serviço em documento original ou cópia autenticada em cartório de registro, registro de contrato na carteira de trabalho, com data de admissão e/ou rescisão.
- Conclusão de Mestrado e/ou doutorado na área pleiteada de educação, reconhecido pelo MEC.
- Especialização (Pós-Graduação) na área pleiteada de educação, reconhecido pelo MEC.

10.4. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos

10.5. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

11 - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

A classificação dos candidatos será processada obedecendo às seguintes ordens de prioridade:

11.1 Análise de títulos e contagem de tempo.

11.1.1 A pontuação final do candidato contemplará apenas os títulos e certidões de contagem de tempo (RIGOROSAMENTE APRESENTADA EM NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS) apresentados no ato de inscrição. De acordo com as tabelas constantes no item 7 deste Edital.

11.1.2 Será considerada a contagem de tempo, APRESENTADA EM NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS, até a data de 31/12/2020.

11.1.3 Somente serão aceitos documentos originais de instituições ou órgãos específicos se apresentados em papel timbrado e deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos que permitam a perfeita avaliação do título.

11.1.4 Serão analisados apenas os títulos dos candidatos que apresentarem o comprovante de escolaridade mínima para o cargo pleiteado.

11.1.5 Somente (unicamente) no cargo de professor II, poderá ser admitido o professor não habilitado, cuja classificação será após a dos habilitados, considerando os seguintes critérios:

1º - Graduação em curso (restrito para a área pleiteada), a partir do 4º período concluído em dezembro de 2019, com declaração de frequência atualizada (de dezembro 2020 ou janeiro de 2021).

2º - Graduação plena com licenciatura e autorização para lecionar na área pleiteada.

3º - Graduação plena com pós ou complementação para lecionar na área pleiteada.

11.2. Critérios de desempate:

- Idade: o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao mais idoso, segundo o art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso.
- Tempo de trabalho efetivo na função pleiteada.

12 - RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO:

12.1 . Os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação relativa aos cargos para os quais concorreram.

12.2. O resultado parcial, ou seja, relação com os nomes dos candidatos classificados por cargo será publicada no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no site da prefeitura www.vespasiano.mg.gov.br e na Secretaria Municipal de Educação.

12.3. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, e classificados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla concorrência e também em lista específica reservada a candidatos com deficiência.

12.4. Será admitido recurso relacionado à Análise de currículos na data estabelecida no cronograma ANEXO II deste Edital. Após a publicação dos resultados parciais, o candidato que queira interpor recurso deverá fazê-lo por meio de formulário próprio, Anexo III deste Edital, NO PRAZO DE 48 HORAS a contar da data da referida publicação, na Secretaria Municipal de Educação de Vespasiano, entregue na Rua Nossa Senhora de Lourdes, nº 135, Centro - Vespasiano/MG das 12h às 16h em envelope lacrado.

O resultado dos recursos estará à disposição da parte interessada no horário de 12h às 16h na Secretaria Municipal de Educação conforme previsto em cronograma Anexo II.

13 - DA VALIDADE:

13.1. O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano, podendo ser prorrogado, por igual período mediante ato próprio da autoridade competente.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:

14.1 Após o julgamento dos recursos, o resultado final e oficial será publicado no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro - Vespasiano/MG, no endereço eletrônico www.vespasiano.mg.gov.br e nas dependências da Secretaria Municipal de Educação.

15. DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A contratação do candidato será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

15.2. A convocação para admissões será publicada no endereço eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano, de acordo com as necessidades de contratações. Caso o candidato não atenda à convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

15.3. A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

1ª) Ser considerado apto na inspeção de saúde para início imediato do efetivo exercício.

2ª) Apresentar toda a documentação exigida.

15.4. Independentemente de classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-servidor demitido/exonerado por processo administrativo a bem do serviço público.

15.5. Caberá exclusivamente ao candidato a responsabilidade de acompanhar as chamadas e convocações no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano, assim como de acordo com seu interesse, comparecer munido com os documentos solicitados em edital, dentro do prazo estabelecido.

16. PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

A publicação dos candidatos classificados será feita na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Nossa Senhora de Lourdes, nº 135, Centro - Vespasiano/MG, no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br.

16.1. A convocação para contratação será realizada exclusivamente através do endereço eletrônico da Prefeitura, www.vespasiano.mg.gov.br, ficando de inteira responsabilidade do candidato classificado acompanhar as publicações no endereço eletrônico citado neste subitem.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo seletivo.

17.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

17.3. O servidor contratado por meio deste processo seletivo será avaliado periodicamente.

17.4. O candidato que apresentar certidão de contagem de tempo com tempo de serviço concomitante e/ou em duplicidade será considerado o documento que apresentar maior registro do tempo trabalhado no período.

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO

Prefeita Do Município De Vespasiano

LAÍS DE CASTRO BRANT

Secretária Municipal De Educação

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2021 ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE ENSINO

Auxiliar nas atividades educativas em todos os níveis e modalidades de ensino, participando dos programas cívicos, culturais e artísticos.

Participar do desenvolvimento da assistência ao educando.

Coordenar as atividades do recreio escolar. Participar e auxiliar da organização na entrada e saída dos alunos das unidades escolares. Auxiliar em atividades pedagógicas da escola. Participar na execução de programa de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escolas e comunidade. Executar o desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, com relação à higiene, saúde, locomoção e alimentação. Zelar pelo material didático da escola. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Atuar como apoio pedagógico das unidades escolares. Executar outras tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE ENSINO INTÉRPRETE DE LIBRAS

Utilizando a língua brasileira de sinais, auxiliar nas atividades educativas em todos os níveis e modalidades de ensino, participando dos programas cívicos, culturais e artísticos.

Participar do desenvolvimento da assistência ao educando ensinando a língua brasileira de sinais.

Coordenar as atividades do recreio escolar. Participar e auxiliar da organização na entrada e saída dos alunos das unidades escolares. Auxiliar em atividades pedagógicas da escola. Participar na execução de programa de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escolas e comunidade. Executar o desenvolvimento das atividades de assistência ao educando utilizando a língua brasileira de sinais, com relação à higiene, saúde, locomoção e alimentação. Zelar pelo material didático da escola. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Atuar como apoio pedagógico das unidades escolares. Executar outras tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR

Executar serviços de limpeza do seu setor de trabalho. Executar serviços de transporte interno de materiais no ato da entrega dos pedidos pelos fornecedores. Executar serviços de copa e cozinha. Executar serviços externos referentes ao setor, quando solicitado pela chefia imediata. Zelar pela conservação de móveis e utensílios. Auxiliar na disciplina dos alunos durante o recreio da escola. Realizar pequenas compras para a escola. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas afins.

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

Executar atividades operacionais e administrativas de suporte a escola.

Executar as atividades operacionais para o bom funcionamento da escola; Prover a escola de materiais requisitados pelos professores e servidores das escolas; Manter e organizar arquivos e correspondência da escola; Solicitar consertos de equipamentos das escolas; Realizar a escrituração geral da escola; Efetuar as matrículas de alunos; Controlar o serviço de digitação do seu setor de trabalho. Controlar o livro de ponto dos professores e demais servidores da escola; Secretariar as reuniões escolares; Encaminhar documentação à Secretaria Municipal de Educação; Concluir o preenchimento da documentação correspondente ao final do ano letivo; Atualizar os boletins estatísticos da escola; Executar outras tarefas afins;

CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Conduzir veículos mantê-los limpos, zelar para o seu perfeito funcionamento, preencher relatórios diários de deslocamentos.

Conduzir veículos oficiais de passageiros ou carga, com habilidade e segurança. Manter o veículo em condição de conservação e funcionamento. Informar a chefia sobre a necessidade de conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza, troca de pneus, etc. Zelar pela boa condição e higiene do veículo; Atender às normas de higiene do trabalho. Obrigar-se pela fiel observância e cumprimento de todas as normas de trânsito. Comunicar imediatamente à Secretaria de Educação os casos de abaloamento ou acidente com o veículo. Responder pelos danos ou avarias causadas, por culpa ou dolo, ao veículo de que é responsável. Ser responsável pelo seu instrumento de trabalho. Submeter-se a exame prático com instrutor indicado pela prefeitura. Executar outras tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

Realizar atividades pertinentes à secretaria escolar, de natureza burocrática e de atendimento ao público, alunos e professores, de forma a cumprir as normas legais pertinentes ao pessoal e à unidade de ensino, além de desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pela Direção.

Executar atendimento ao público de seu setor de trabalho. Organizar os arquivos com a documentação das escolas. Zelar pela higiene e preservação dos materiais e equipamentos das escolas. Executar o cadastramento dos alunos. Executar o controle de materiais de consumo recebidos. Realizar serviços do protocolo. Atualizar registros funcionais dos servidores das escolas. Digitar lançamentos diários no computador. Atualizar dados e arquivos do computador. Atender às normas de segurança e Higiene do Trabalho. Executar outras tarefas afins

CARGO: PORTEIRO ATENDENTE

Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas unidades da educação municipal de Vespasiano, objetivando a segurança e a tranquilidade das pessoas, bem como outras atribuições correlativas ao cargo.

Executar atividades relativas à segurança das escolas do município; Realizar trabalhos de guarda da portaria das escolas e de seu entorno; Auxiliar na manutenção da disciplina dos alunos nas unidades escolares; Controlar a entrada e a saída de pessoas e volumes nas unidades escolares; Prestar informação sempre que solicitado; Zelar pela conservação do patrimônio das escolas; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Apagar as luzes que ficarem acesas no local de trabalho; Fechar as torneiras que por ventura ficarem abertas; Permanecer a disposição de sua chefia imediata; Executar outras tarefas afins.

CARGO: CANTINEIRO

Executar serviços gerais de cantinas escolas e creches municipais envolvendo a preparação e a distribuição de merenda escolar aos alunos

Preparar merenda escolar conforme o cardápio enviado às unidades escolares municipais pela nutricionista; Servir a merenda escolar aos alunos; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Armazenar corretamente os produtos alimentícios, observando a data de validade e local adequado, zelando pela sua conservação; Executar outras atividades afins.

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA PEDAGÓGICO

Executar sob orientação superior direta tarefas de apoio técnico e operacional aos alunos na área de informática pedagógica.

Ensinar noções básicas de informática aos alunos da rede municipal; Auxiliar os alunos em pesquisas na internet; Zelar pela conservação dos equipamentos de informática; Monitorar o desempenho de aplicativos, recursos de entrada e saída de dados; Desenvolver projetos, em parceria com os professores e especialistas em educação na área de informática pedagógica; Executar outras atividades afins.

CARGO: VIGIA ESCOLAR

Exercer os serviços de guarda diurno e noturno dos próprios da educação municipal de Vespasiano.

Executar atividades relativas à segurança dos prédios da educação do município; Realizar trabalhos de guarda diurno e/ou noturno e manutenção das disciplinas unidades escolares; Controlar a entrada e a saída de pessoas e volumes nas unidades escolares do município; Prestar informação quando solicitado; Verificar se as vias de acesso, tais como: portas, janelas e outras, estão fechadas corretamente; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Apagar as luzes que ficarem acesas no local de trabalho; Fechar as torneiras que por ventura ficarem abertas; Permanecer a disposição de sua chefia imediata; Executar outras tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e II

Ministrar ensino em todos os níveis e modalidades de ensino de acordo com sua especialidade e habilitação na rede municipal de ensino de Vespasiano. Participar da elaboração e realização do planejamento anual e/ou trimestral; Elaborar o plano de aula; Apurar frequência do aluno;

Executar avaliações somativas e trimestrais; Preencher os boletins e diários de classe; Promover a entrega de resultados para a alimentação do sistema. Participar das festividades escolares; Participar de reuniões com os Especialistas em Educação Básica. Entregar resultados a pais de alunos; Auxiliar no planejamento de formaturas; Participar de cursos de reciclagem; Participar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade. Garantir um ambiente de aprendizagem que favoreça a disciplina. Auxiliar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente higiene e saúde; Zelar pelo material didático a sua disposição; Providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Planejar, acompanhar, supervisionar o planejamento escolar das atividades pedagógicas, supervisionar o uso do material pedagógico, promover a integração de pais e alunos, avaliar o rendimento escolar , planejar e acompanhar o planejamento escolar, supervisionar e promover a execução das atividades de assistência ao educando; Supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelas unidades de ensino; Elaborar o planejamento de atividades, juntamente com o grupo de professores sob a sua supervisão; Promover reuniões periódicas com os pais de alunos; Supervisionar e executar as atividades de assistência ao educando, principalmente, no que se refere à saúde, higiene e merenda escolar; Avaliar, trimestralmente, o rendimento escolar; Formular e reformular o processo ensino aprendizagem; Sugerir a criação ou modificação do processo educativo, em estreita articulação com os demais componentes do Sistema Educacional; Acompanhar o desempenho do professor; Auxiliar professores nos diagnósticos de alunos; Atender às normas de segurança e higiene de trabalho; Executar outras tarefas afins.

ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2021 - CRONOGRAMA

QUANDO	O QUÊ	ONDE	QUEM
20/01/2021	Publicação do Edital	Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br murais (SME e Prédio da PMV)	SMA Comunicação
20/01/2021 a 25/01/2021	Período de Inscrições – Todos os cargos da SME	Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br	SME
26/01/2021 a 05/02/2021	Análise das inscrições e preparação de listagens com o Resultado PARCIAL do processo	Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br	SME
08/02/2021	Publicação de listagem com Resultado Parcial	Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (SME e Prédio da PMV)	SME
09 e 10/02/2021	Período de RECURSO referente à listagem de Resultados Parciais	SME - Rua Nossa Senhora de Lourdes, 135 - Centro - Vespasiano - MG Horário: 12:00 às 16:00 Referência: Praça da Matriz	Parte Interessada
11 a 19/02/2021	Análise dos Recursos	SME - Rua Nossa Senhora de Lourdes, 135 - Centro - Vespasiano - MG Horário: 12:00 às 16:00 Referência: Praça da Matriz	SME
22/02/2021	Publicação de Classificação OFICIAL do Processo Seletivo Edital 001/2021	Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br e murais (SME e Prédio da PMV)	SME Comunicação

Sujeito a alteração. Quaisquer alterações serão publicadas site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br

Obs: 1- Entregar em envelope lacrado, na portaria da SME. Rua Nossa Senhora de Lourdes, nº 135, Centro/Vespasiano

Obs: 2- Não poderá ser anexado nenhum documento junto ao recurso.

ANEXO III - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2021

Formulário para interposição de recurso

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME, publicado no Edital nº 001/2021 na data ___/___/20___, realizado na SME, Rua Nossa Senhora de Lourdes, nº 135, Centro - Vespasiano/MG.

Eu, _____, portador do documento

de identidade nº....., CPF..... candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado na Função de _____, apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão da Equipe da SME;

A decisão, objeto de contestação é: (explicitar qual decisão está contestando).

.....

Vespasiano, _____ de fevereiro de 2021.

.....
Assinatura do candidato

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SME: ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SME

A interposição de Recurso do inscrito no Processo Seletivo, Edital 001/2021 foi:

() DEFERIDA () INDEFERIDA

MOTIVO:

Assinatura do(a) funcionário(a) _____

Publicado por:
Marcos Vinícius de Souza Lima
Código Identificador: AC491440