

EDITAL Nº 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A Prefeita Municipal de São João do Paraíso - MG, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de pessoal para cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, nas funções de Professor Regente de Turmas; de Auxiliar de Serviços da Educação Básica (ASB); de Pedagogo; de Professor de Apoio (AEE - Atendimento Educacional Especializado); de Auxiliar de Secretaria e de Monitor de Creche, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 123, de 06 de março de 2017, nos termos da Resolução SME 05/2022.

I – DAS FUNÇÕES

Cargo	Lotação	Número de vagas	Escolaridade mínima	Carga horária semanal	Vencimento
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL (Professor Regente de Turma)	QUADRO GERAL	CADASTRO DE RESERVA	Pedagogia ou Normal Superior	24 h	R\$ 1.956,41
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	QUADRO GERAL	CADASTRO DE RESERVA	Ensino Fundamental 1ª a 4ª	30h	SALÁRIO-MÍNIMO
AUXILIAR DE SECRETARIA	QUADRO GERAL	CADASTRO DE RESERVA	Ensino Médio	40h	SALÁRIO-MÍNIMO
PEDAGOGO (Supervisor Pedagógico)	QUADRO GERAL	CADASTRO DE RESERVA	Pedagogia	24h	R\$ 1.956,41
PROFESSOR DE APOIO - AEE – Atendimento Educacional Especializado. *	QUADRO GERAL	CADASTRO DE RESERVA	Graduação em Educação Especial e/ou Pós-Graduação em Educação Especial.	24h	R\$ 1.956,41
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA *	QUADRO GERAL	CADASTRO DE RESERVA	Licenciatura em Educação Física	24h	R\$ 1.956,41
MONITOR DE CRECHE	QUADRO GERAL	CADASTRO DE RESERVA	Ensino médio completo	40h	SALÁRIO-MÍNIMO

*O candidato aprovado e convocado para a função de Professor de Apoio, será contratado no cargo de "Professor do Ensino Fundamental";

*A contagem de tempo para a função de Professor de Apoio deverá ser retirada na sede da Secretaria Municipal de Educação;

Marcelo Sousa Oliveira

[Assinatura]

Renando

Emanuelle Chaves de Vale

* Para a função de Professor de Apoio, terá preferência quem possui licenciatura em Educação Especial;

* O candidato aprovado e convocado para a função de Professor de Educação Física, será contratado no cargo de "Professor do Ensino Fundamental";

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

4 – Estar em gozo dos direitos políticos;

III – DAS CONDIÇÕES PARA EXERCÍCIO DO CARGO

1 – Além da escolaridade mínima descrita no quadro do item I, ter, na data da contratação, no mínimo 18 anos completos, ou ter emancipado.

IV – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

1 – As inscrições serão realizadas única e exclusivamente por meio eletrônico, no link que estará disponível no www.sjparaíso.mg.gov.br, ficando o candidato responsável por arquivar o comprovante de inscrição.

2 – Período de inscrições: das 08h do dia 21/11/2022 às 23h59min do dia 05/12/2022.

3 – Somente será admitida 1 (uma) inscrição por candidato para cada cargo, sendo que cada candidato poderá se inscrever para, no máximo, 3 (três) cargos.

4 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

5 – A apresentação dos títulos e dos documentos comprobatórios dos requisitos para ocupar o cargo/função deverá ocorrer somente quando da sessão de designação de que trata o Item VII deste Edital.

6 – A lista preliminar de classificação será divulgada na data provável de 09/12/2022.

V – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão aprovados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 – A classificação será definida na ordem decrescente de pontuação do candidato, aferida por meio de avaliação curricular, cujos critérios a serem utilizados constam do ANEXO II deste edital.

2.1 – Será publicada uma lista de classificação para cada cargo/função.

2.2 – Quando do surgimento de vaga, será divulgado edital de convocação, com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, para que os candidatos inscritos neste processo seletivo apresentem a documentação referida no subitem 1 do item VII deste edital;

2.3 – O candidato que, após assinar o Termo de Aceite da Vaga e desistir antes do término da vigência do contrato, ficará impedido de ocupar outro cargo relacionado neste edital durante o período de 60 (sessenta) dias, contados da desistência.

2.4 – O candidato que recusar o cargo pretendido não será reclassificado, ficando resguardado no direito de participar de novas convocações quando do surgimento de nova vaga.

3 – Em caso de empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato de idade maior. Persistindo o empate, será realizado sorteio no dia da sessão de designação, de que trata o Item VII deste Edital.

4 – A classificação será dada pelas informações prestadas no ato da inscrição, sendo que a conferência dos documentos comprobatórios ocorrerá no dia da sessão de designação, convocada nos moldes do item VII deste Edital.

VI – DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Secretária Municipal de Educação contra o resultado, que deverá ser publicado no dia da sessão de designação de que trata o item VII deste Edital, nos dois dias úteis subsequentes à publicação.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação.

VII – DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A SESSÃO DE DESIGNAÇÃO

1 – Quando do surgimento de vagas, os candidatos relacionados na lista de classificação deste Processo Seletivo serão convocados, por meio de edital, com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, para comparecerem no horário e local agendados na sessão de designação, apresentando a seguinte documentação (originais e cópias):

- a) RG e CPF;
- b) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- c) Documentos que comprovem habilitação para o cargo (diploma ou histórico com declaração);
- d) Documentos que comprovem a titulação descrita nos quadros do Anexo III, como contagem de tempo de serviço, diploma, histórico etc.;
- e) Atestado médico que constate aptidão para o cargo, emitido a menos de 60 (sessenta) dias;
- f) Comprovante de residência;
- g) Declarações contidas nos anexos III, IV e V deste Edital.

2 – Será selecionado para a vaga o candidato melhor classificado neste processo seletivo e que apresente a documentação descrita no item anterior na data e horário designados.

3 – o Edital de convocação de que trata o item 1 deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no *hall* da Prefeitura, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 01, de 21 de fevereiro de 2005.

4 - No prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, se ocorrer necessidade de novas contratações, deverá ser publicado novo edital de convocação e obedecida a ordem de classificação definida neste processo seletivo.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício, com duração de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei.

2 - Aplicar-se-á ao contrato as disposições da Lei Municipal nº 123, de 06 de março de 2017.

3 – A conferência dos documentos na sessão de designação ficará a cargo da Secretária Municipal de Educação ou de pessoa por ela designada.

4 – O prazo de validade da presente seleção é de **01 (um) ano**, contados da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e seu prazo de validade.

6 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

7 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de São João do Paraíso-MG, através da Secretaria Municipal de Educação, desde que solicitada por escrito.

8 – O candidato selecionado, quando convocado para contratação, além de atender aos pré-requisitos exigidos para a função, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e fotocópia (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

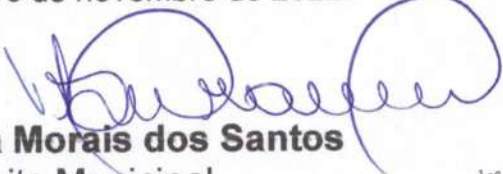
- a) Certidão de nascimento ou casamento;
- b) Certidão de nascimento dos filhos;
- c) CPF;
- d) Carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico atestando aptidão para o cargo;
- g) 02 fotos 3x4;
- h) Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- i) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Declaração de bens;
- l) Comprovante de endereço;
- m) Declaração de acúmulo de função;
- n) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
- o) Declaração da escolaridade dos filhos menores.

9 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

10 – Caberá à Prefeita Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

11 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de avisos afixado no *hall* da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso-MG.

São João do Paraíso MG, 16 de novembro de 2022.


Selma Maria Morais dos Santos
Prefeita Municipal


Maria Mirtes Gomes B. Fernandes
Secretária Municipal de Educação

Maria Mirtes Gomes B. Fernandes
Secretaria Municipal de Educação
São João do Paraíso-MG

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PRÉ-ESCOLA E ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)

- Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental;
- Preparar aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

PEDAGOGO - SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Planeja, supervisiona e avalia o desenvolvimento dos projetos de educação profissional. Orienta, acompanha e avalia o trabalho dos instrutores. Planejar reuniões e conselhos de classe; distribui o material pedagógico para professores, controle da entrada e saída de professores, faz o recolhimento de cadernos de roteiro dos professores.

AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – PROFESSOR DE APOIO.

Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. É Responsável por direcionar o processo pedagógico, desenvolvendo caminhos para que o aluno adquira o conhecimento. Elaborar o PDI com o objetivo de atender às necessidades de cada **aluno**, de forma a superar ou compensar as barreiras de aprendizagem diagnosticadas, tanto no âmbito da escola, sala de aula e família.

MONITOR DE CRECHE

São atribuições do cargo de Monitor de Creche: manter espírito de cooperação, cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe escolar e com a comunidade em geral; Executar atividades diárias de recreação com crianças e

acompanhar trabalhos educacionais de artes diversas; Trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene da criança; Dar mamadeira segundo as normas adequadas quanto a posição e horário; Manter o banheiro da sala limpos e secos e as toalhas e roupas nos respectivos lugares; Servir as refeições nos horários estabelecidos pela creche, estimulando a criança a comer; Lavar e esterilizar os brinquedos do berçário, responsabilizando-se pela conservação e higiene; Manter as chupetas e mamadeiras esterilizadas; Incentivar a aceitação por parte das crianças de alimentos definidos pelos técnicos da área; Utilizar as informações já existentes e procurar apoio da Equipe Técnica par adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período da adaptação da criança à Creche; Cuidar da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva; Proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos; Prestar primeiros socorros sempre que necessário, cientificando o superior imediato da ocorrência; Cuidar da desinfecção do ambiente físico, especialmente do berçário e das salas de recreação; Receber e entregar as crianças aos pais ou responsável e auxiliar àquelas que fazem uso do transporte escolar, zelando assim pela sua segurança; Participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a creche estiver envolvida; Auxiliar a criança a desenvolver coordenação motora; Ministras medicamentos conforme prescrição médica; Buscar numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Estimular a formação de hábitos de higiene e saúde como: escovar os dente, tomar banho, ter independência nas necessidades fisiológicas através de informação, de acompanhamento e orientação no momento oportuno e participar de ações auxiliares da Unidade de ensino, quando eleito ou designado; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Ajuda no setor de atendimento aos pais e fornecedores, faz atendimento telefônico, organiza a agenda escolar, realiza relatórios para a gestão. Organização e faz a manutenção de prontuários de alunos. Deve executar tarefas de rotina administrativa, tais como: recepcionar e atender o público, receber, protocolar e informar documentos, organizar e manter arquivos, exercer atividades de telefonia, fax, telex e digitar textos, documentos, dados e informações.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho; confeccionar a merenda escolar observando os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo; zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis; seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios; observar as condutas relativas à higiene e pessoal e boa apresentação; participar das Reuniões

Administrativas sempre que for convocado; cuidar de toda a área externa da Escola, mantendo-a limpa e cultivada com hortas e jardins; realizar pequenos reparos no espaço físico do prédio e bens materiais procurando mantê-los em funcionamento na medida do possível e atendendo a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Além daquelas atribuições do Professor da Educação Básica descritas acima, deve: organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física, responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos(as) portadores ou não de necessidades especiais, matriculados(as) nas diferentes instituições escolares que constituem seu campo de atuação, em seus vários níveis. Realizar pesquisas científicas sobre a Educação Física. Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões. Elaborar orçamentos relativos a materiais, equipamentos e aparelhos de uso na área. Auxiliar, pedagogicamente, o planejamento, a construção, a reforma e /ou a ampliação de instalações destinadas à Educação Física. Auxiliar e assessorar órgãos públicos e privados na elaboração, implantação, implementação e avaliação de políticas que envolvam a Educação Física como área de conhecimento escolar.



Normin Louisa Oliveira



ANEXO II

QUADRO I	
Análise curricular para os cargos de PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL, SUPERVISOR/PEDAGOGO, PROFESSOR DE APOIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Critério	Método da avaliação
Maior tempo de atuação no cargo pretendido, perante a Prefeitura de São João do Paraíso ou perante o Estado de Minas Gerais, em unidade escolar localizada no município de São João do Paraíso MG *	Análise da quantidade de dias trabalhados

* NÃO será contado tempo de serviço do servidor que se aposentou e continuou no cargo como efetivo após a aposentadoria;

* NÃO será contado o tempo de serviço do servidor cujo exercício se deu em cargo de provimento efetivo;

* NÃO será contado o tempo de serviço do servidor anterior à sua posse, ficando ressalvada a possibilidade de computar a segunda linha de tempo (tempo de serviço paralelo);

* somente será considerado o tempo de serviço prestado até o dia 30 de setembro do ano de 2022.

* somente será computado o tempo de serviço prestado perante escolas localizadas no município de São João do Paraíso MG, seja estadual ou municipal;

* O tempo de serviço prestado perante o Estado de Minas Gerais NÃO será computado caso tenha sido utilizado pelo candidato para conseguir vaga naquele Ente, no ano de 2023.

QUADRO II		
ANÁLISE CURRICULAR PARA O CARGO DE MONITOR DE CRECHE		
Critério	Pontuação	Pontuação máxima
Maior tempo de serviço no cargo pretendido	0,05 ponto por dia de serviço	30 pontos
Graduação em PEDAGOGIA	10 pontos	10 pontos
Licenciatura na área da Educação	6 pontos	6 pontos
	5 pontos	5 pontos

Pós-graduação em Educação Infantil		
Cursando Pedagogia – no mínimo 3 períodos concluídos*	2 pontos	2 pontos

**Os cursos devem ser reconhecidos pelo Ministério da Educação.*

** Para quem esteja cursando Pedagogia, deverá ser apresentado certidão de matrícula atualizado e histórico escolar parcial, quando da convocação.*

QUADRO III		
ANÁLISE CURRICULAR PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SECRETARIA		
Critério	Pontuação	Pontuação máxima
Maior tempo de serviço no cargo pretendido	0,05 ponto por dia de serviço	50 pontos
Informática Básica	1 ponto a cada 100h/a	5 pontos

ANEXO III
(para os candidatos que pretendem concorrer com tempo de serviço prestado perante o Estado de Minas Gerais)

DECLARAÇÃO

EU,

declaro, para fins de participação no Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal para cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação de São João do Paraíso MG, que NÃO utilizei, tampouco pretendo utilizar o tempo de serviço prestado perante o Estado de Minas Gerais e averbado neste Processo Seletivo, para concorrer à vaga de contratação temporária perante o referido Estado no ano de 2023.

São João do Paraíso MG, _____ de _____ de _____.

Declarante

Masmin Louza Oliveira



ANEXO IV
(para os candidatos convocados para assinatura do contrato)

DECLARAÇÃO

EU,

declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal para cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação de São João do Paraíso MG, que NÃO desisti, nos últimos sessenta dias, de vaga para a qual tenha sido convocado.

São João do Paraíso MG, _____ de _____ de _____.

Declarante

ANEXO V**TERMO DE ACEITE DA VAGA**

Eu,

Aceito a vaga no cargo de _____, para o qual fui designado(a) por meio do Processo Seletivo referente ao Edital 01/2022, estando ciente de que a desistência da referida vaga antes do encerramento do contrato ensejará no impedimento de ocupar qualquer cargo descrito no referido edital pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

São João do Paraíso MG, _____ de _____ de _____.

Candidato convocado

Marmin Souza Oliveira

