

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 003/2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, estabelecida na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Bairro Pilar, Ouro Preto, Minas Gerais, CEP nº 35.400-000, por meio da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução instituída pela Portaria nº 002/2021, expedida pela Secretária Municipal de Planejamento e Gestão, Sra. Crovymara Elias Batalha, e publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* em 08/03/2021 (www.ouopreto.mg.gov.br; publicação nº 2.635), com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, no artigo 43 da Lei Orgânica do Município de Ouro Preto e na Lei Municipal nº 44/2002, bem como demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 003/2021, nos termos e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo simplificado será realizado pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução instituída pela Portaria nº 002/2021 e destina-se à contratação de servidor, para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, para os cargos dispostos no Anexo 1, **em caráter temporário**, conforme dispõe o inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, o artigo 43 da Lei Orgânica do Município de Ouro Preto e a Lei Municipal nº 44/2002, visando o provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado e sempre que houver necessidade de contratação temporária, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal nº 44/2002.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado visa cumprir a decisão judicial proferida no Processo de Execução de Título Extrajudicial ajuizada pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais em face da Prefeitura Municipal de Ouro Preto – Autos nº 5002467-38.2019.8.13.0461, o qual teve por objetivo regularizar as contratações temporárias por excepcional interesse público.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado visa preencher vagas temporárias previstas como cadastro de reserva em razão de ação judicial que se encontra *sub judice* – Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.0000.20.004370-1/000, na qual se aguarda julgamento de recurso.

1.4 O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano a contar da data do ato de homologação do resultado final para o cargo.

1.5 Os cargos que são objeto de contratação deste processo seletivo simplificado e as respectivas escolaridade, quantidade de vagas, carga horária e remuneração constam do Anexo 1.

1.6 Os requisitos obrigatórios e as atribuições de cada cargo encontram-se descritos no Anexo 2.

1.7 O candidato aprovado e classificado, ocorrendo a contratação, será lotado em órgão da Prefeitura Municipal de Ouro Preto no momento da sua admissão, conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

1.8 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas temporárias que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado e celebrarão contrato administrativo por tempo determinado com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

1.9 O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, obedecidas às normas do presente Edital e a legislação vigente.

1.10 A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total submissão, irrestrita e irrevogável, às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo caso venha a ser firmado.

1.11 Não poderá ser contratado por meio do presente processo seletivo servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, excetuadas as hipóteses previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República de 1988 e desde que, previamente à contratação, seja comprovada a compatibilidade de horários.

1.12 O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

1.13 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/Distrito Federal.

1.14 Todas as publicações do presente processo seletivo simplificado serão realizadas, **exclusivamente**, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* (www.ouropreto.mg.gov.br), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das mesmas. A adoção de outros meios de comunicação, como, por exemplo, *e-mail*, telegrama, aplicativo de mensagens, etc. fica a critério da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução e não constitui obrigação deste ente.

2. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

2.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- a) nacionalidade brasileira ou naturalizado.
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;
- e) idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.2 O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata este Edital, assim



como demais documentos exigidos pela Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

2.3 Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos comprobatórios exigidos para ingresso no serviço público municipal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

3.2 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição determinará a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

3.3 O período das inscrições será a partir das 00:00 horas do dia 03 (três) de maio de 2021 até às 23:00 horas e 00:59 minutos do dia 09 (nove) de maio de 2021.

3.4 A inscrição no processo seletivo simplificado previsto neste Edital dar-se-á, **exclusivamente**, por meio da *Internet*. O candidato deve preencher a ficha de inscrição disponibilizada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* (www.ouropreto.mg.gov.br), no link correspondente às inscrições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 003/2021, informando todos os dados ali solicitados.

3.4.1 No momento da inscrição o candidato deve anexar todos os documentos pessoais comprobatórios, bem como a titulação exigida para o cargo, nos termos dos Anexos 1, 2 e 3.

3.4.2 O correto preenchimento da ficha de inscrição, a veracidade das informações e a legibilidade dos documentos são de total responsabilidade do candidato.

3.4.3 Os documentos comprobatórios das informações pessoais e da titulação deverão ser anexados digitalmente nos campos correspondentes a cada tipo de documento, de forma legível, no formato PDF.

3.4.4 A não anexação de qualquer documento comprobatório, a falta de assinatura nos campos próprios e qualquer impedimento que cause a falta de legibilidade do documento, implicará na eliminação do candidato.

3.5 Cada candidato somente poderá efetuar a sua inscrição em apenas 01 (um) cargo, sob pena de nulidade de todas as inscrições.

3.6 Ao preencher sua ficha de inscrição o candidato declara formalmente que preenche as condições de inscrição previstas neste Edital.

3.7 Uma vez confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação e titulação do candidato.

3.8 Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio que não seja o previsto neste Edital.

3.9 Toda a documentação deverá ser enviada de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do candidato.

3.10 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para nenhum cargo previsto no presente processo seletivo simplificado.

4. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 Considerando a situação atual da pandemia do Novo Coronavírus/Covid-19, que torna temerária a realização de provas presenciais, o processo seletivo consistirá em etapa única de Análise Curricular que é eliminatória e classificatória.

4.2 A Análise Curricular será realizada pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução instituída pela Portaria nº 002/2021, que analisará todos os documentos anexados pelo candidato quando de sua inscrição, nos termos do item 3.

4.3 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado neste Edital.

4.4 Os documentos anexados pelo candidato quando realizada sua inscrição serão avaliados e pontuados de acordo com o cargo escolhido, nos termos do Anexo 3.

4.5 Cada título será computado uma única vez.

4.6 Para aferição de pontuação, serão considerados apenas a experiência e/ou títulos constantes na tabela de pontuação curricular de acordo com o Anexo 3.

4.7 Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudos.

4.8 Em hipótese alguma serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

4.9 Quaisquer documentos relacionados à análise de experiência profissional provenientes de órgãos e instituições localizados fora do país somente serão considerados quando traduzidos por tradutor juramentado para o português.

4.10 A escolaridade mínima exigida como pré-requisito, conforme dispostos nos Anexos 1 e 2, não será pontuada na análise de currículo. A não comprovação da escolaridade mínima para o cargo implicará na eliminação do candidato.

4.11 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.12 O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados, assim como por todas as informações prestadas no momento da inscrição, sujeitando-se, no caso de não veracidade das informações, às devidas sanções legais, inclusive a rescisão, de imediato, do contrato administrativo no caso de aprovação e posterior contratação.

4.13 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.14 A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos probatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados.

4.15 São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.

4.16 A Análise Curricular terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos e serão classificados os candidatos até o quadragésimo colocado.

4.17 Ainda que aprovado neste processo seletivo simplificado, não será admitido para o respectivo cargo o candidato que, nos termos da Lei Municipal nº 650/2011 (dispõe sobre os requisitos para investidura em cargo comissionado ou contratados da Prefeitura Municipal de Ouro Preto):

a) forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes previstos na alínea “e”, inciso I, do artigo 1º da Lei Complementar Federal nº 64/1990 (estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências);

b) forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

4.18 Em razão da Pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19), para o cargo de Intérprete de Libras não será exigido o determinado no art. 4º-A, §8º, da Lei Complementar Municipal nº 124 de 19 de setembro de 2012.

5. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Somente serão considerados aprovados e classificados os candidatos que preencherem todos os requisitos e etapas previstos neste Edital.

5.2 Os candidatos aprovados na Análise Curricular serão classificados por cargo, em ordem decrescente dos pontos obtidos, a partir das notas obtidas na análise de títulos.

5.3 Ocorrendo empate no número de pontos obtidos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, tendo preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I – tiver o maior tempo de experiência profissional comprovada no setor público no cargo pretendido, nos termos do item curricular correspondente previsto no Anexo 3;

II – tiver maior idade;

III – sorteio público que será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do jogo anterior ao do dia do sorteio, obedecidos os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.



**OURO
PRETO**
PREFEITURA

5.4 A lista de classificação preliminar da Análise Curricular será publicada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* (www.ouropreto.mg.gov.br) no dia 18 (dezoito) de maio de 2021.

5.5 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será divulgada no dia 02 (dois) de junho de 2021, após a análise dos recursos, nos termos do item 6, com publicação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* (www.ouropreto.mg.gov.br).

6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução:

- a) até dois dias úteis a contar do primeiro dia útil imediato à data de publicação deste Edital no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* (www.ouropreto.mg.gov.br), até às 23:59h do último dia útil;
- b) até dois dias úteis a contar do primeiro dia útil imediato à data da publicação do resultado da classificação preliminar prevista no item 5.4 no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* (www.ouropreto.mg.gov.br), até às 23:59h do último dia útil.

6.2 Todos os recursos deverão ser interpostos, **exclusivamente**, através do *e-mail* processo.seletivo@ouropreto.mg.gov.br, endereçado para a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução, que deverá enviar ao recorrente um *e-mail* de confirmação do recurso interposto.

6.3 Caso o recorrente não receba o *e-mail* de confirmação citado no item anterior, será de sua inteira responsabilidade entrar em contato com a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução para obtenção dessa confirmação, caso os recursos tenham sido interpostos nos prazos citados neste Edital.

6.4 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) devem ser digitados ou manualmente escritos, datados e assinados pelo candidato, escaneados e enviados para o *e-mail* processo.seletivo@ouropreto.mg.gov.br por meio de arquivo digital anexado em formato PDF;
- b) conter o nome completo do candidato, número de sua inscrição, cargo pretendido, endereço completo para correspondência e telefone fixo e/ou celular;
- c) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato objeto do recurso;
- e) ser apresentado em folhas separadas, para titulações diferentes, quando for o caso.

6.5 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente e não serão aceitos recursos coletivos.

6.6 Serão preliminarmente indeferidos os recursos que:

- a) forem interpostos fora do prazo estabelecido no item 6.1;
- b) forem interpostos de forma diversa ao estabelecido no item 6.2;
- c) não forem entregues conforme estabelecido no item 6.4;
- d) não estiverem devidamente fundamentados;
- e) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem, no corpo da fundamentação, conteúdo acerca de outro objeto que não o do recurso.

6.7 Após a avaliação pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução do Processo Seletivo, os resultados dos recursos serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”.

6.8 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* (www.ouropreto.mg.gov.br), no dia 28 (vinte e oito) de maio de 2021.

7. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O resultado final do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* (www.ouropreto.mg.gov.br), no dia 02 (dois) de junho de 2021, conforme item 5.5.

7.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados, observada a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Pública. A convocação ocorrerá, **exclusivamente**, mediante publicação do respectivo ato no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* (www.ouropreto.mg.gov.br).

7.3 A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão será responsável por fazer a convocação dos candidatos aprovados no presente processo seletivo, nos termos do Decreto Municipal nº 2.564/11, alterado pelo Decreto Municipal nº 3.783/14.

8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados e classificados serão convocados obedecendo à ordem de classificação por cargo, nos termos das determinações dos itens seguintes.

8.2 A aprovação e classificação não assegura ao candidato o direito à contratação. A contratação é de competência da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, pautada no interesse, necessidade e conveniência da administração pública municipal.

8.3 O candidato aprovado e classificado, quando convocado, será contratado se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações militares, nos candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
- g) possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme Anexos 1 e 2;
- h) não ter sido contratado anteriormente na Prefeitura Municipal de Ouro Preto antes de decorrido o prazo previsto no art. 8º, inciso III, da Lei Municipal nº 44/2002;

i) apresentar os seguintes documentos, quando convocado para contratação:

- original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- original e fotocópia do CPF ou do comprovante de inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- 1 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
- original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- original e fotocópia de certidão de nascimento, atualizada dentro dos últimos três meses, se solteiro(a);
- original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso, atualizada dentro dos últimos três meses;
- original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- original e fotocópia do comprovante de residência atualizado dentro dos últimos três meses;
- original e fotocópia dos documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos exigidos neste Edital para o cargo;
- original e fotocópia dos títulos e documentos comprobatórios da experiência e titulação informados no ato da inscrição para o cargo;
- original e fotocópia do documento comprobatório de registro regular no Conselho de Classe exigido para função pleiteada neste Edital;
- atestado de saúde ocupacional, emitido por Médico do Trabalho oficial da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu e se classificou, sendo este de caráter eliminatório;
- atestado de antecedentes criminais expedido pela Polícia Civil;
- Certidão criminal eleitoral;

j) preencher, no ato da admissão, os seguintes formulários:

- declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte;
- declaração de acumulação, ou não, de cargos, empregos e funções públicas;
- declaração de atendimento ao disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal;
- declaração de bens e valores, ainda que não possua bens e valores a declarar;
- declaração de ficha limpa.

8.4 O candidato convocado deverá comparecer ao local e no prazo indicado no Ato de Convocação publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* (www.ouropreto.mg.gov.br), para apresentação de todos os documentos, originais e fotocópias, citados no item 8.3, além de realizar todos os demais procedimentos exigidos a fim de viabilizar sua contratação.

8.5 Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não apresentar toda a documentação prevista neste Edital, conforme prazo previsto no Ato de Convocação.

8.6 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 8.3, e



seus subitens, impedirá a contratação do candidato.

8.7 Após a publicação do Ato de Convocação, não há possibilidade de prorrogação da convocação.

8.8 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos Atos de Convocação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto na *Internet* (www.ouropreto.mg.gov.br), não cabendo à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução qualquer comunicação prévia ao convocado.

8.9 O convocado que não aceitar a vaga disponível será automaticamente excluído, não tendo direito à nova convocação, e sua vaga será oferecida ao próximo candidato da lista de classificação.

8.10 Os aprovados que vierem a ser contratados serão regidos pela Lei Municipal nº 44/2002 e suas posteriores alterações.

8.11 Será excluído do processo seletivo simplificado o candidato que:

- a) emitir, em qualquer fase do certame, documento, declaração falsa ou inexata;
- b) não apresentar no ato da contratação todos os documentos e títulos inseridos no ato da inscrição que foram avaliados e pontuados no processo de avaliação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada por cargo a critério do(a) Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão.

9.2 O(a) Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão poderá revogar, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

9.3 Este processo seletivo não gera aos candidatos classificados direito à contratação, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos no caso de eventual contratação.

9.4 Por se tratar de contratação temporária para atender excepcional interesse público, o eventual vínculo estabelecido com os servidores admitidos não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos e entes da esfera municipal, não possuindo o servidor contratado qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

9.5 Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue para fins deste processo seletivo, constituindo-se como seu acervo.

9.6 A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

9.7 A inexatidão das declarações e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua contratação, importarão na nulidade da inscrição e na desclassificação dele neste processo seletivo simplificado, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.8 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução do Processo Seletivo.

9.9 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução com anuência do(a) Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão.

10. DOS ANEXOS

10.1 Anexo 1: Cargo, escolaridade, quantidade de vagas, carga horária e remuneração.

10.2 Anexo 2: Atividades, escolaridade e requisitos.

10.3 Anexo 3: Titulação.

ANEXO 1

CARGO, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Cuidador de Crianças	Ensino Médio Completo	CR	30 hs/Semanais	R\$ 1.688,62
Intérprete de Libras	Ensino Médio acrescido de certificado de intérprete concedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou certificado de conclusão de curso de Libras com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta horas)	CR	30 hs/Semanais	2.007,84
Monitor Educacional Especializado	Ensino Médio	CR	30 hs/Semanais	R\$ 1.688,62
Pedagogo	Curso Superior de Pedagogia, com registro no órgão de classe competente	CR	30 hs/Semanais	R\$ 2.820,54
Professor PEB-AI	Curso de Magistério Superior ou Curso de Pedagogia, com ênfase em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental	CR	30 hs/Semanais	R\$ 2.662,47
Professor PEB-HE – Educação Física	Curso superior com Licenciatura Plena no campo específico	CR	22,5 hs/Semanais	R\$ 2.662,47
Professor PEB-HE – Ensino Religioso	Curso superior com Licenciatura Plena no campo específico	CR	22,5 hs/Semanais	R\$ 2.662,47
Professor PEB-HE – Artes	Curso superior com Licenciatura Plena no campo específico	CR	22,5 hs/Semanais	R\$ 2.662,47
Professor PEB-HE – Inglês:	Curso superior com Licenciatura Plena no campo específico	CR	22,5 hs/Semanais	R\$ 2.662,47



CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Professor PEB-HE – Ciências	Curso superior com Licenciatura Plena no campo específico	CR	22,5 hs/Semanais	R\$ 2.662,47
Professor PEB-HE – Geografia	Curso superior com Licenciatura Plena no campo específico	CR	22,5 hs/Semanais	R\$ 2.662,47
Professor PEB-HE – História	Curso superior com Licenciatura Plena no campo específico	CR	22,5 hs/Semanais	R\$ 2.662,47
Professor PEB-HE – Matemática	Curso superior com Licenciatura Plena no campo específico	CR	22,5 hs/Semanais	R\$ 2.662,47
Professor PEB-HE – Português	Curso superior com Licenciatura Plena no campo específico	CR	22,5 hs/Semanais	R\$ 2.662,47
Secretário de Escola	Ensino Médio Completo	CR	30 hs/Semanais	R\$ 1.688,62

ANEXO 2

ATIVIDADES, ESCOLARIDADE E REQUISITOS

(Conforme Lei Complementar Municipal nº 21 de 01 de novembro de 2006 e Lei Complementar Municipal nº 76 de 18 de maio de 2010 e suas posteriores alterações)

CARGO: Cuidador de Crianças

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ensino Médio

DESCRIÇÃO: Auxiliar e monitorar os professores das creches e, ainda:

ATIVIDADES:

- prestar informações e orientar os pais das crianças;
- fazer cadastros de novas crianças e arquivá-los;
- atender ao telefone e fazer as devidas anotações quando for o caso;
- promover a alimentação das crianças nos horários determinados;
- promover o banho das crianças;
- auxiliar nos exercícios físicos e pedagógicos da crianças;
- promover a alimentação das crianças nos horários determinados;
- executar outras atividades correlatas.

CARGO: Intérprete de Libras

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ensino Médio acrescido de certificado de intérprete concedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou certificado de conclusão de curso de Libras com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta horas).

ATIVIDADES:

- efetuar comunicação entre surdo e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a linguagem oral e vice-versa;
- interpretar em Língua Brasileira de Sinais ? Língua Portuguesa as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de nível fundamental;
- atuar nos processos seletivos e concursos públicos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- desenvolver atividades de apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino.

CARGO: Monitor Educacional Especializado

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ensino Médio

ATIVIDADES:

- apoiar o processo de escolarização do aluno com deficiência múltipla ou condutas típicas que, em função da complexidade de seu quadro clínico, tem inviabilizada sua inserção em sala de aula, em todo período escolar;
- dar suporte ao aluno na execução das atividades pedagógicas (escritas, de movimento e outras) propostas pelo professor;
- dar atenção individualizada ao aluno nas atividades da vida autônoma e social, tais como: ajudá-lo a alimentar-se; ajudá-lo com os hábitos de higiene (troca de fraldas, usar o banheiro adequadamente); ajudá-lo no convívio social, promovendo o bem estar da criança no ambiente escolar;



- auxiliar o aluno a se locomover por toda a instituição de ensino na qual está matriculado, assegurando sua participação em todas as atividades pedagógicas desenvolvidas dentro ou fora da sala de aula;
- auxiliar o aluno a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes;
- auxiliar o aluno com o uso de equipamentos, mobiliários e recursos educacionais para acessibilidade da Rede Municipal de Ensino;
- auxiliar o aluno em suas comunicações interpessoais;
- se responsabilizar por administrar medicamentos em alunos que estejam sob tratamento durante o período escolar, segundo prescrição médica;
- informar ao professor ou ao diretor da instituição, bem como aos responsáveis pela criança, qualquer tipo de alteração comportamental, física ou emocional que esta apresentar;
- informar-se, através do Núcleo de Apoio à Inclusão - NAI/SME - sobre a deficiência apresentada pelo aluno que irá prestar apoio, bem como capacitando-se, se necessário, para o correto atendimento educacional especializado.

CARGO: Pedagogo

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Curso Superior de Pedagogia, com registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO: Planejar, elaborar, coordenar, monitorar e avaliar projetos educacionais e de qualificação profissional. Desenvolver atividades de reeducação na área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço.

ATIVIDADES:

- auxiliar no desenvolvimento de programas educativos;
- participar da produção de material didático.
- auxiliar na elaboração de planilhas e relatórios;
- desenvolver e executar programas educativos, bem como criar condições pedagógicas e operacionais para implementação dos mesmos;
- realizar estudos, programas, produzir materiais didáticos, promover e realizar palestras educativas, multiplicando facilitadores e educadores;
- dar suporte pedagógico a outras unidades da Administração, quando necessário;
- orientar equipes de trabalho em campo;
- exercer atividades de inspeção escolar;
- realizar outras tarefas de mesmo nível de complexidade e referenciadas ao cargo.

CARGO: Professor PEB-A1

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ensino Médio modalidade normal ou magistério.

DESCRIÇÃO: Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental, de 1ª à 4ª série.

ATIVIDADES:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II;



- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- executar outras atribuições afins.

CARGO: Professor PEB-HE – Educação Física

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Curso Superior com Licenciatura Plena no campo específico

DESCRIÇÃO: Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica

ATIVIDADES:

- Participar da elaboração proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir o Plano de Trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar, programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos do inciso II, do art. 206 da Constituição da República;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para a preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, do Estado e do Município;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;



- elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à Direção ou à Coordenação da unidade, escolar em que estiver lotado;
- participar da organização de atividades de integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- participar elou organizar eventos destinados é comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- participar de reuniões, grupos de trabalho e outras ações destinadas a assegurar pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, seu preparo para exercício da cidadania e para a sua qualificação para o trabalho;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- participar de cursos de capacitação, atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação;
- representar os colegas como membro do Colegiado Escolar;
- reger turma, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- e reger aula, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil dos anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental com habilitação específica; executar outras atribuições afins.

CARGO: Professor PEB-HE – Ensino Religioso

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Curso Superior com Licenciatura Plena no campo específico

DESCRIÇÃO: Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica.

ATIVIDADES:

- Participar da elaboração proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir o Plano de Trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar, programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos do inciso II, do art. 206 da Constituição da República;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para a preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, do Estado e do Município;



- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à Direção ou à Coordenação da unidade, escolar em que estiver lotado;
- participar da organização de atividades de integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- participar elou organizar eventos destinados é comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- participar de reuniões, grupos de trabalho e outras ações destinadas a assegurar pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, seu preparo para exercício da cidadania e para a sua qualificação para o trabalho;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- participar de cursos de capacitação, atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação;
- representar os colegas como membro do Colegiado Escolar;
- reger turma, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- e reger aula, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil dos anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental com habilitação específica; executar outras atribuições afins.

CARGO: Professor PEB-HE – Artes

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Curso Superior com Licenciatura Plena no campo específico

DESCRIÇÃO: Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica

ATIVIDADES:

- Participar da elaboração proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir o Plano de Trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar, programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos do inciso II, do art. 206 da Constituição da República;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para a



preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, do Estado e do Município;

- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à Direção ou à Coordenação da unidade, escolar em que estiver lotado;
- participar da organização de atividades de integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- participar elou organizar eventos destinados é comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- participar de reuniões, grupos de trabalho e outras ações destinadas a assegurar pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, seu preparo para exercício da cidadania e para a sua qualificação para o trabalho;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- participar de cursos de capacitação, atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação;
- representar os colegas como membro do Colegiado Escolar;
- reger turma, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- e reger aula, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil dos anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental com habilitação específica; executar outras atribuições afins

CARGO: Professor PEB-HE – Inglês

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Curso Superior com Licenciatura Plena no campo específico

DESCRIÇÃO: Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica

ATIVIDADES:

- Participar da elaboração proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir o Plano de Trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar, programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos do inciso II, do art. 206 da Constituição da República;



- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para a preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, do Estado e do Município;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à Direção ou à Coordenação da unidade, escolar em que estiver lotado;
- participar da organização de atividades de integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- participar elou organizar eventos destinados é comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- participar de reuniões, grupos de trabalho e outras ações destinadas a assegurar pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, seu preparo para exercício da cidadania e para a sua qualificação para o trabalho;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- participar de cursos de capacitação, atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação;
- representar os colegas como membro do Colegiado Escolar;
- reger turma, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- e reger aula, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil dos anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental com habilitação específica; executar outras atribuições afins.

CARGO: Professor PEB-HE – Ciências

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Curso Superior com Licenciatura Plena no campo específico

DESCRIÇÃO: Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica

ATIVIDADES:

- Participar da elaboração proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir o Plano de Trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar, programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;



- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos do inciso II, do art. 206 da Constituição da República;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para a preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, do Estado e do Município;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à Direção ou à Coordenação da unidade, escolar em que estiver lotado;
- participar da organização de atividades de integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- participar elou organizar eventos destinados é comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- participar de reuniões, grupos de trabalho e outras ações destinadas a assegurar pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, seu preparo para exercício da cidadania e para a sua qualificação para o trabalho;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- participar de cursos de capacitação, atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação;
- representar os colegas como membro do Colegiado Escolar;
- reger turma, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- e reger aula, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil dos anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental com habilitação específica; executar outras atribuições afins.

CARGO: Professor PEB-HE – Geografia

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Curso Superior com Licenciatura Plena no campo específico

DESCRIÇÃO: Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica

ATIVIDADES:

- Participar da elaboração proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir o Plano de Trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;



- elaborar, programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos do inciso II, do art. 206 da Constituição da República;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para a preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, do Estado e do Município;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à Direção ou à Coordenação da unidade, escolar em que estiver lotado;
- participar da organização de atividades de integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- participar elou organizar eventos destinados é comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- participar de reuniões, grupos de trabalho e outras ações destinadas a assegurar pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, seu preparo para exercício da cidadania e para a sua qualificação para o trabalho;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- participar de cursos de capacitação, atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação;
- representar os colegas como membro do Colegiado Escolar;
- reger turma, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- e reger aula, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil dos anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental com habilitação específica; executar outras atribuições afins.

CARGO: Professor PEB-HE – História

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Curso Superior com Licenciatura Plena no campo específico

DESCRIÇÃO: Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica

ATIVIDADES:

- Participar da elaboração proposta pedagógica de sua unidade escolar;



- cumprir o Plano de Trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar, programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos do inciso II, do art. 206 da Constituição da República;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para a preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, do Estado e do Município;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à Direção ou à Coordenação da unidade, escolar em que estiver lotado;
- participar da organização de atividades de integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- participar elou organizar eventos destinados é comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- participar de reuniões, grupos de trabalho e outras ações destinadas a assegurar pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, seu preparo para exercício da cidadania e para a sua qualificação para o trabalho;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- participar de cursos de capacitação, atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação;
- representar os colegas como membro do Colegiado Escolar;
- reger turma, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- e reger aula, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil dos anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental com habilitação específica; executar outras atribuições afins.

CARGO: Professor PEB-HE – Matemática

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Curso Superior com Licenciatura Plena no campo específico

DESCRIÇÃO: Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica



ATIVIDADES:

- Participar da elaboração proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir o Plano de Trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar, programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos do inciso II, do art. 206 da Constituição da República;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para a preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, do Estado e do Município;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à Direção ou à Coordenação da unidade, escolar em que estiver lotado;
- participar da organização de atividades de integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- participar elou organizar eventos destinados é comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- participar de reuniões, grupos de trabalho e outras ações destinadas a assegurar pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, seu preparo para exercício da cidadania e para a sua qualificação para o trabalho;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- participar de cursos de capacitação, atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação;
- representar os colegas como membro do Colegiado Escolar;
- reger turma, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- e reger aula, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil dos anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental com habilitação específica; executar outras atribuições afins.



CARGO: Professor PEB-HE – Português:

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Curso Superior com Licenciatura Plena no campo específico

DESCRIÇÃO: Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica

ATIVIDADES:

- Participar da elaboração proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir o Plano de Trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar, programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos do inciso II, do art. 206 da Constituição da República;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para a preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, do Estado e do Município;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à Direção ou à Coordenação da unidade, escolar em que estiver lotado;
- participar da organização de atividades de integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- participar elou organizar eventos destinados é comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- participar de reuniões, grupos de trabalho e outras ações destinadas a assegurar pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, seu preparo para exercício da cidadania e para a sua qualificação para o trabalho;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- participar de cursos de capacitação, atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação;
- representar os colegas como membro do Colegiado Escolar;
- reger turma, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;



- e reger aula, no caso de professor de Educação Básica da Educação Infantil dos anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental com habilitação específica; executar outras atribuições afins.

CARGO: Secretária de Escola

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ensino Médio completo

DESCRIÇÃO: Atividades concernentes aos serviços de secretaria escolar.

ATIVIDADES:

- controlar frequência dos alunos;
 - preencher cadernetas;
 - confeccionar e verificar folha de ponto;
 - digitar documentos;
 - elaborar ofícios, memorandos, correspondências;
 - verificar diários de classe;
 - realizar matrículas;
 - confeccionar planilhas de turmas;
 - expedir transferências escolares;
 - realizar escrituração dos históricos escolares;
 - executar outras atividades correlatas.
-



ANEXO 3

TITULAÇÃO

CARGO: NÍVEL SUPERIOR		
ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional comprovada no setor público no cargo pretendido	Declaração ou certificado da Instituição ou carteira de trabalho	0,5 a cada 6 meses (máximo 3 pontos)
Experiência profissional comprovada na iniciativa privada no cargo pretendido	Declaração ou certificado da Instituição, carteira de trabalho, ou, quando autônomo, Certidão expedida por órgão competente.	0,5 a cada 6 meses (máximo 2 pontos)
Curso de aperfeiçoamento pertinente ao cargo, com carga horária mínima de 60 horas.	Declaração ou certificado da Instituição	0,5 por curso (máximo 2 pontos)
Curso de Pós-Graduação lato sensu pertinente ao cargo, com o mínimo de 360 horas	Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso, emitido por instituição credenciada no MEC	2 pontos
Mestrado em matéria pertinente ao cargo	Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso, emitido por instituição credenciada no MEC	1 ponto
Total Máximo de Pontos:		10 pontos

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA		
ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional comprovada no setor público	Declaração ou certificado da Instituição ou carteira de trabalho	0,5 a cada 6 meses (máximo 3 pontos)
Experiência profissional comprovada na iniciativa privada	Declaração ou certificado da Instituição ou carteira de trabalho	0,5 a cada 6 meses (máximo 2 pontos)
Curso de Secretariado Escolar	Declaração ou certificado da Instituição	2 pontos
Nível superior concluído	Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso, emitido por instituição credenciada no MEC	2 pontos
Nível superior em andamento (no mínimo 20% cumprido)	Declaração emitida por instituição credenciada no MEC	1 ponto
Total Máximo de Pontos:		10 pontos



CARGO: INTERPRETE DE LIBRAS, MONITOR ESPECIALIZADO E CUIDADOR DE CRIANÇA		
ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional comprovada no setor público	Declaração ou certificado da Instituição ou carteira de trabalho	0,5 a cada 6 meses (máximo 3 pontos)
Experiência profissional comprovada na iniciativa privada	Declaração ou certificado da Instituição ou carteira de trabalho	0,5 a cada 6 meses (máximo 2 pontos)
Curso de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 40 horas	Declaração ou certificado da Instituição	0,5 por curso (máximo 2 pontos)
Nível superior concluído	Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso, emitido por instituição credenciada no MEC	2 pontos
Nível superior em andamento (no mínimo 20% cumprido)	Declaração emitida por instituição credenciada no MEC	1 ponto
Total Máximo de Pontos:		10 pontos

Ouro Preto, 12 de abril de 2021.

ROGÉRIO LUÍS FERNANDES
Secretário Municipal de Educação