



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Santo Antonio, 04 –Centro - TEL (35) 3281-1221
CRISTINA – MINAS GERAIS - CEP: 37.476-000
e-mail: semec.cristina.mg@gmail.com

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2016

O Município de Cristina, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que estão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado, através de análise de *Curriculum Vitae* com vistas à contratação temporária por prazo determinado para o cargo de: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III visando atender a necessidade do município, de excepcional interesse público.

1 Das Disposições Preliminares

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa satisfazer necessidade temporária de excepcional interesse público para preenchimento de vagas existentes para o cargo de Professor de Educação Básica III para compor o quadro de funcionários do município de Cristina-MG ou que vierem a vagar dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.2 O Provimento para o cargo de Professor de Educação Básica III será em caráter temporário, por meio da celebração de contrato temporário, sendo regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cristina, pelo prazo de duração determinado pela Prefeitura Municipal de Cristina-MG.
- 1.3 O número de vagas, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidos neste Edital.
- 1.4 Não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência.

2 Das Atribuições Específicas dos Cargos

2.1 Cargo: Professor de Educação Básica III

Denominação do Cargo: Professor de Educação Básica III da Secretaria Municipal de Educação

Requisitos para Provimento: Ensino Superior Completo

Pré-Requisitos: Curso de Licenciatura Plena em Letras

Atribuições Específicas do Cargo:

- I – Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino;
- II – Elaborar e executar programas educacionais, projetos de integração escolar e comunitária;
- III – Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;
- IV – Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais;
- V – Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;
- VI – Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;
- VII – Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Santo Antonio, 04 – Centro - TEL (35) 3281-1221
CRISTINA – MINAS GERAIS - CEP: 37.476-000
e-mail: semec.cristina.mg@gmail.com

- VIII – Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica;
- IX – Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade;
- X – Acompanhar e orientar estágios curriculares;
- XI – Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para o aluno;
- XII – Elaborar programas e planos de trabalho no que for da sua competência;
- XIII – Seguir a Proposta Político Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- XIV – Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- XV – Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVI – Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- XVII – Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- XVIII – Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente, como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
- XIX – Realizar outras atividades correlatas com a função;
- XX – Participar dos programas de atualização e treinamentos próprios;
- XXI – Desenvolvimento do trabalho docente com preparação intelectual, físico, motor e moral do educando;
- XXII – Desenvolvimento de atividades extraclasse para formação e socialização do educando;
- XXIII – Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade;
- XXIV – Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno;
- XXV – Zelar pelo material didático à sua disposição;
- XXVI – Observar e cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
- XXVII – Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado.

3 Das Inscrições

- 3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão no período de 18/05/2016 a 24/05/2016, no horário de 08hs às 11hs e 13hs às 16hs, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Santo Antônio, nº 4, bairro Centro, no município de Cristina – MG.
- 3.3 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 3.4 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
 - I – Xerox de documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - II – Xerox do CPF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Santo Antonio, 04 –Centro - TEL (35) 3281-1221
CRISTINA – MINAS GERAIS - CEP: 37.476-000
e-mail: semec.cristina.mg@gmail.com

III – Xerox do comprovante de escolaridade mínima exigida;

IV – Curriculum vitae abrangendo:

a) Comprovante de conclusão da graduação na escolaridade mínima exigida, comprovante de experiência na área de Educação e comprovante de experiência no serviço público com avaliação de desempenho na área de atuação.

3.4.1 Toda documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado e indevassável, rubricado em seus fechos e com as seguintes indicações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do Candidato

Número da Carteira de Identidade e CPF

Endereço

Telefone

Email autorizado para qualquer comunicação.

4 Das Vagas, Carga Horária e Vencimentos.

4.1 Segue abaixo quadro com número de vagas, carga horária semanal e vencimento.

Cargo	Habilitação Exigida	Jornada Semanal	Vencimento Bruto Inicial	Nº. de Vagas
Professor de Educação Básica III	Curso Superior de Letras	28 horas	R\$ 1.597,73	01

5 Da Seleção

5.1 Será procedida por Comissão formada por servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Cristina.

5.2 O Processo Seletivo Simplificado constará de Análise de Currículo.

5.3 Na análise/avaliação de *Curriculum vitae* serão analisados o Certificado de Licenciatura Plena em Letras, exigido para o cargo pleiteado.

5.4 Comprovante de experiência profissional no desenvolvimento das atribuições da função para a qual o candidato se inscreveu.

5.5 Comprovante de experiência no serviço público com avaliação de desempenho na área de atuação.

5.6 O certificado de graduação em Letras, o comprovante de experiência profissional e o comprovante de experiência prática serão aceitos quando expedidos por instituição autorizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Santo Antonio, 04 –Centro - TEL (35) 3281-1221
CRISTINA – MINAS GERAIS - CEP: 37.476-000
e-mail: semec.cristina.mg@gmail.com

5.7 O certificado e comprovantes descritos nos itens 5.3, 5.4 e 5.5 deverão ser apresentados no ato da inscrição.

5.8 Na análise/avaliação serão observados os componentes curriculares fundamentais: formação escolar; experiência profissional, experiência prática nas atribuições das funções descritas no item 2.1 deste edital e comprovante de experiência no serviço público com avaliação de desempenho na área de atuação.

6 Do Resultado da Análise/Avaliação de Títulos e do Resultado Final

6.1 O resultado da análise/avaliação será fornecido através de edital afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação de Cristina.

7 Da Classificação

7.1 Os candidatos serão classificados de acordo com os requisitos exigidos, resultado da análise da documentação apresentada levando-se em consideração o que melhor se adequar ao perfil ao cargo pleiteado.

7.2 Serão inabilitados os candidatos que não satisfizerem o mínimo exigido neste Edital.

8 Da Homologação

8.1 O resultado final deste Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

9 Da Contratação

9.1 Os candidatos aprovados no processo seletivo, obedecida à classificação final, serão convocados para contratação por meio de publicação no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, e serão lotados na Secretaria Municipal de Educação junto as Escolas Municipais.

9.2 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munido da documentação constante no item 9.3, para apresentação dos documentos, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

9.3 Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos:

- a) Original e xérox da Carteira de Identidade;
- b) Original e xérox da Carteira de Identificação profissional expedida pelo órgão de classe competente;
- c) Original e xérox do Cartão de Identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Santo Antonio, 04 –Centro - TEL (35) 3281-1221
CRISTINA – MINAS GERAIS - CEP: 37.476-000
e-mail: semec.cristina.mg@gmail.com

- (CPF);
- d) Original e xérox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único turno);
 - e) Original e xérox do PIS ou PASEP;
 - f) Original da certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 anos (mulher);
 - g) Certidão de casamento ou nascimento;
 - h) Original e xérox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - i) Atestado de saúde física;
 - j) Declaração de bens até a data do contrato ou cópia da declaração de IRRF;
 - k) Declaração firmada pelo convocado de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
 - m) Declaração de inacumulação de cargos;
 - n) Comprovante de endereço.

10 Dos Recursos

10.1 Não será admitido recurso contra o resultado final.

11 Das Disposições Gerais

11.1 A aprovação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2 O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 2 (dois) anos, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final de que trata o subitem 8.1, prorrogável por igual período.

11.3 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão bem como pela Secretaria Municipal de Educação, no que couber.

Prefeitura Municipal de Cristina, 17 de maio de 2016.

MÁRCIO BARROS RIBEIRO
Prefeito Municipal

ENEDINA AJALA PEREIRA
Secretário Municipal de Educação