



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

DECRETO Nº. 67, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

Estabelece critérios e define procedimentos para realização de Processo Seletivo Simplificado com Análise Curricular para Formação de Cadastro de Reserva para a contratação na Rede Municipal de Educação para os cargos públicos de: Professor de Educação Básica, Especialista em Educação, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviço Escolar, Assistente Técnico da Educação Básica (ATB), Secretário Escolar, Nutricionista, Motorista Escolar, Vigia Escolar, Psicólogo e Assistente Social, para composição/recomposição do quadro de pessoal das Escolas Municipais de Itacarambi-MG no ano de 2022 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ITACARAMBI – ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal, nos termos do art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município, e com fundamento na Lei Municipal nº. 1.694, de 1º de dezembro de 2015,

CONSIDERANDO a necessidade de formação de cadastro de reserva para as funções públicas na Rede Municipal da Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios e procedimentos de candidatos à contratação temporária para o exercício de cargo público na Rede Municipal de Educação para o ano de 2022;

DECRETA:

Art. 1º. Fica autorizada à Secretaria Municipal de Educação, a realização de Processo Seletivo Simplificado com Análise Curricular, para formação de Cadastro de Reserva para os seguintes cargos públicos: Professor de Educação Básica, Especialistas em Educação, Auxiliar de Serviços Gerais (ASG), Auxiliar de Serviço Escolar (ASE), Assistente Técnico da Educação Básica (ATB), Secretário Escolar, Nutricionista, Motorista Escolar, Vigia Escolar, Psicólogo e Assistente Social para composição/recomposição do Quadro de Pessoal da Rede Municipal de Ensino de Itacarambi – MG, conforme funções dispostas no ANEXO II deste Decreto Municipal nº. 67/2021, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República, da Lei Orgânica Municipal, Seção V, art. 80.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º. O presente Processo Seletivo Simplificado visa selecionar candidatos para Formação de Cadastro de Reserva para as funções públicas de Professor de Educação Básica, Especialista em Educação, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviço Escolar, Assistente Técnico da Educação Básica, Secretário Escolar, Nutricionista, Motorista Escolar, Vigia Escolar, Psicólogo e Assistente Social, para composição/recomposição do Quadro de Pessoal da Rede Municipal de Ensino de Itacarambi – MG.

Art. 3º. Somente haverá designação de servidor para o exercício de cargo público, conforme lista de classificação de Reserva de Vagas deste Decreto Municipal nº. 67/2021- Processo Seletivo Simplificado, em substituição, quando não existir servidor efetivo que possa exercer tal cargo, conforme os critérios específicos em Regime de Fração de Jornada (Extensão de Carga Horária) e observando os critérios dispostos neste Processo Seletivo Simplificado.

I - O candidato, nas designações, concorrerá às vagas disponíveis em todas as escolas do Município, localizadas na Sede e na Zona Rural.

II - O servidor designado conforme o processo de designação e seu respectivo Memorando, deverá exercer o seu cargo na Instituição a qual foi designado, ficando impossibilitada a mudança por meio de “permuta”.

III - Nenhuma designação poderá ser processada sem a prévia autorização da Secretária Municipal de Educação.

Art. 4º. Quando do surgimento das vagas, as contratações serão efetivadas por este Processo Seletivo Simplificado, conforme lista de classificação de Reserva de Vagas, em caráter temporário, para composição/recomposição do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de Itacarambi – MG.

Art. 5º. Este processo será realizado e coordenado pela Comissão Julgadora que será designada para esse fim, por meio de Portaria, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

I - Compete à Comissão:

a) deferir ou indeferir as inscrições;

b) julgar os recursos dos candidatos, cujas inscrições foram indeferidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

c) elaborar os relatórios de classificação dos candidatos inscritos e relação de inscrições indeferidas.

II - Compete a Secretária Municipal de Educação:

a) Homologar o resultado final de classificação dos candidatos.

Art. 6º. O candidato poderá conhecer o teor deste Decreto nº. 67/2021, Regulador do Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos anexos, na Secretaria Municipal de Educação situada à Praça das Palmeiras, 492 – Centro, nas Escolas da Rede Municipal, na sede da Prefeitura Municipal situada à Praça Adolfo de Oliveira, s/nº, Centro e no site oficial da Prefeitura Municipal de Itacarambi <https://www.itacarambi.mg.gov.br/>

I - São partes integrantes deste Decreto:

a) Anexo I - Cronograma;

b) Anexo II - Quadro de Funções, Atribuições;

c) Anexo III - Das Habilitações;

d) Anexo IV - Formulário de Ficha de Inscrição

e) Anexo V - Formulário de Interposição de Recurso.

DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Art. 7º. São requisitos para a inscrição:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II - Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

IV - Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

V - Possuir escolaridade exigida para o cargo pretendido, conforme Anexo III, deste Decreto;

DA INSCRIÇÃO

Art. 8º. No ato da inscrição o candidato deverá entregar o formulário de inscrição devidamente preenchido conforme o cargo pleiteado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

Art. 9º. O Formulário de Inscrição será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Itacarambi <https://www.itacarambi.mg.gov.br/> e na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça das Palmeiras, nº 492, Centro, no período de inscrição, compreendido entre os dias: **03/01/2022 a 05/01/2022, das 08h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h30min**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

Art. 10. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado por terceiros, eximindo-se a Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Itacarambi/MG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, de informação desconforme com os termos do Decreto nº. 67/2021 ou de opção incorreta referente ao cargo pretendido, fornecidos pelo candidato através do formulário próprio de inscrição.

Art. 11. As declarações informadas no Formulário de Inscrição determinarão a classificação do candidato, por meio da divulgação da listagem de classificação preliminar, e deverão ser comprovadas no ato da designação.

I - O candidato deverá conferir na listagem de classificação preliminar, os dados pessoais, o tempo de serviço e a habilitação/escolaridade/formação especializada. Caso sejam verificadas informações incorretas ou inexatas, será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, conforme previsto no **art.16** deste Decreto.

II - O candidato poderá informar as experiências profissionais remuneradas (tempo de serviço) exercidas na Rede Municipal de Itacarambi, na mesma função/cargo/componente curricular pleiteado, desde que:

- a) - Não esteja vinculado a cargo efetivo ativo e/ou fração de jornada (extensão de carga horária)
- b) - Não seja tempo de serviço paralelo;
- c) - Não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria.

III – O candidato poderá informar experiências profissionais (tempo de serviço) exercidas na Rede Municipal de Itacarambi até 30/12/2021 para o cargo pretendido.

IV - Não deverão ser informadas as experiências profissionais em cargo/emprego com atribuições incompatíveis com as do cargo pretendido, estágios ou trabalhos realizados voluntariamente, pois as mesmas não serão computadas para fins da classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

V - O candidato inscrito concorrerá às vagas disponíveis em todas as escolas do Município, localizadas na Sede e na Zona Rural.

VI -O candidato só poderá realizar o limite máximo de 02(duas) inscrições neste Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2022.

Parágrafo único. As declarações falsas, desconformes com os termos deste Decreto nº. 67/2021, ou inexatas constantes do formulário próprio de inscrição, determinarão o indeferimento da inscrição ou a desclassificação do candidato, acarretando a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no art.16deste Decreto.

Art. 12. Finalizada a inscrição:

§1º- O candidato receberá o comprovante de inscrição no momento da entrega do Formulário de Inscrição devidamente preenchido.

§2º-No ato da inscrição o candidato deverá apresentar um documento de identificação com foto.

DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

Art. 13. A classificação dos candidatos será feita em conformidade com as informações declaradas no ato da inscrição, em ordem decrescente, conforme os seguintes critérios, nesta ordem de prioridade:

TABELA DE CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO, NUTRICIONISTA, ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO.

I – Maior escolaridade/titulação na área de atuação, observada a habilitação e os requisitos exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo III;

II - Maior tempo de experiência profissional na Rede Municipal de Ensino, no desempenho do cargo pretendido.

III – Maior idade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

ASSISTENTE TÉCNICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (ATB), SECRETÁRIO ESCOLAR:

I – Habilitação/escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo III;

II - Maior tempo de experiência profissional na Rede Municipal de Ensino, no desempenho do cargo pretendido.

III – Maior idade.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR, VIGIA ESCOLAR:

I - Maior tempo de experiência profissional na Rede Municipal, no desempenho do cargo pretendido;

II - Maior escolaridade sendo:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Ensino Médio Incompleto;
- c) Ensino Fundamental Completo;
- d) Ensino Fundamental Incompleto.

III - Idade maior.

MOTORISTA ESCOLAR:

I - CNH - Carteira Nacional de Habilitação Categoria D, acrescido de Certificado de Curso de Transporte Escolar.

II - Maior tempo de experiência profissional na Rede Municipal de Ensino, no desempenho do cargo pretendido;

III - Maior escolaridade sendo:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Ensino Médio Incompleto;
- c) Ensino Fundamental Completo.

IV - Idade maior.

Art.14. A classificação contemplará todas as inscrições deferidas.

Art.15. A divulgação do resultado da classificação preliminar e final dos candidatos será publicada nos murais disponíveis na Secretaria Municipal de Educação, conforme informações do Anexo I - CRONOGRAMA do presente Decreto.



DOS RECURSOS

Art. 16. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Julgadora, no dia **12/01/2022**, das **08h00min às 17h30min**, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, na seguinte situação:

I - Contra a Lista de Classificação Preliminar.

Art. 17. Para os recursos previstos no Art. 16, o candidato deverá preencher o ANEXO IV deste Decreto nº. 67/2021 – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, protocolá-lo na Secretaria Municipal de Educação junto à Comissão Julgadora.

§1º - No recurso encaminhado, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

§ 2º - Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

§ 3º - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra a Classificação Final.

Art. 18. Para a situação mencionada no Art.16 deste Decreto, cada candidato poderá interpor um recurso para cada inscrição, devidamente fundamentado.

Art. 19. Serão indeferidos os recursos que:

I - Não estiverem devidamente fundamentados;

II - Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

III - Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Decreto;

IV - Estiverem fora do prazo estabelecido;

V - Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

VI - Apresentarem contra terceiros;

VII - Apresentarem em coletivo;

VIII - Cujo teor despreze a Comissão Julgadora.

Art. 20. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada nos murais disponíveis na sede da Secretaria Municipal de Educação, no dia 13/01/2022 às 17h30min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

Art. 21. A Secretária Municipal de Educação deverá homologar o resultado final, divulgando a classificação final dos candidatos no dia 25/01/2022 a partir das 17h30min, que será publicada nos murais disponíveis na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação promoverá os registros e a guarda dos documentos produzidos neste Processo Seletivo Simplificado.

DA CONTRATAÇÃO

Art. 22. Quando do surgimento de vagas durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado Decreto nº. 67/2021, a convocação para designação será realizada através de Editais de Divulgação que serão publicados e afixados na Secretaria Municipal de Educação e escolas da Rede Municipal de Ensino, sendo de inteira responsabilidade do candidato classificado, acompanhar as publicações e comparecer com todos os documentos comprobatórios e do atestado aptidão física e mental, original e cópia referentes ao cargo inscrito.

Parágrafo Único. No Edital de Designação constarão informações tais como: data e horário de comparecimento, bem como demais informações cabíveis ao ato de convocação.

Art. 23. O candidato classificado, quando designado, será contratado e investido no cargo público, se atendidas às seguintes exigências:

- I - Possuir habilitação e os requisitos exigidos para o cargo no qual se inscreveu, conforme Anexo III deste Decreto;
- II - Se declarada, comprovar a experiência profissional remunerada no Município de Itacarambi, no desempenho do cargo pretendido por meio de Contagem de Tempo de Serviço expedida em papel timbrado da instituição de ensino/órgão responsável, com carimbo e assinatura do responsável pelo setor.

Art. 24. No ato da designação os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos **Originais** seguidos de **01(uma) cópia** cada:

- I – Documento de identidade (RG, Carteira Profissional, Carteira Nacional de Habilitação);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI
MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

II – CPF;

III – Título Eleitoral com último comprovante de votação ou de quitação eleitoral;

IV – Contagem de tempo de serviço no município no cargo;

V – Comprovante de residência (conta de água ou energia elétrica, podendo compreender o período dos últimos três meses);

VI – Comprovante de escolaridade: certificado de especialização, diploma registrado ou histórico escolar acompanhado de declaração de curso atualizada (constando a data de Colação de Grau);

a) Candidato não habilitado, deverá apresentar junto a Declaração de Curso a autorização para lecionar através de CAT – Certificado de Autorização para Lecionar expedido pela SRE – Superintendência Regional de Ensino, na área específica para o qual irá concorrer nas vagas remanescentes.

b) A não apresentação de um dos documentos descritos e suas respectivas cópias implicará na desclassificação do candidato.

c) Todo candidato classificado, no Processo Seletivo Simplificado – Decreto nº 67/2021, à designação para o cargo público, deverá apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o cargo pleiteado, atualizado com validade de **60**(sessenta dias).

Art. 25. O candidato que tenha se afastado em licença para tratamento de saúde, com patologia específica, por mais de 30 (trinta) dias, alternados ou consecutivos, deverá no ato da designação, apresentar, além do atestado de aptidão do clínico geral, atestado médico do especialista conforme a patologia.

Art. 26. Para concorrer aos cargos disponíveis o candidato deverá comparecer nas datas e horários estabelecidos no Anexo I deste Decreto nº. 67/2021.

Art. 27. Somente serão aceitos diplomas de graduação de cursos reconhecidos pelo MEC, devidamente registrados e diplomas de Pós-Graduação expedidos por cursos credenciados, se nacionais. Caso a Graduação ou a Pós-Graduação sejam de origem estrangeira, o diploma deverá estar devidamente revalidado, de acordo com a Legislação Brasileira.

Art. 28. Nos casos em que o diploma de Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado ainda não tiver sido expedido, poderá ser apresentada declaração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

comprobatória de conclusão do curso regimentalmente prevista na respectiva Instituição de Ensino Superior ou certificado de conclusão do curso.

Art. 29. Não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional, trabalhos realizados voluntariamente e estágios.

Art. 30. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no Art.24 deste Decreto nº. 67/2021 e seus incisos, impedirá a contratação do candidato, resultando na desclassificação IMEDIATA do mesmo no ato da designação.

Art. 31. A contratação para exercício dos cargos públicos dispostos neste Decreto, não gera direito à efetivação ou estabilidade, e a Administração Pública Municipal através da Secretaria Municipal de Educação poderá rescindir o contrato a qualquer momento desde que atendido o interesse público.

Art. 32. Os candidatos designados para o Meio Rural, ao assumir o cargo, estarão cientes da responsabilidade com o próprio transporte e o cumprimento do horário e suas respectivas atribuições.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. A inscrição e classificação no Processo Seletivo Simplificado NÃO assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo a ordem classificatória.

Parágrafo Único. A concretização da contratação fica vinculada ao surgimento de demandas das vagas na Rede Municipal de Ensino de Itacarambi/MG durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 34. Os designados para exercerem as funções previstas neste Decreto nº. 67/2021 serão submetidos às regras do Regime Jurídico Estatutário Lei nº. 1.409/2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacarambi-MG.

Art. 35. Os prazos de vigência deste Processo Seletivo Simplificado para a formação de Cadastro de Reserva para contratação na Rede Municipal de Educação de Itacarambi/MG,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

terá validade de 01(um) ano contado da data de divulgação da classificação final, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único - As contratações serão em caráter temporário e por tempo determinado, desde que não ultrapasse o ano letivo, conforme o Calendário Escolar/2022.

Art. 36. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado são de responsabilidade exclusiva do candidato.

Art. 37. O professor designado para contratação temporária, somente poderá concorrer ao segundo cargo, quando tiver disponibilidade e compatibilidade de horários para os dois cargos, e no momento da designação, não existir outro candidato da lista de classificação no Processo Seletivo Simplificado que esteja desempregado na Rede Municipal.

Art. 38. Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental o componente curricular de Educação Religiosa será ministrado pelo próprio regente de turma.

Art. 39. O servidor designado em caráter de substituição pode ser mantido quando ocorrer prorrogação do afastamento do titular do cargo no decorrer do ano, ainda que por motivo diferente ou na hipótese de vacância do cargo, desde que o período compreendido entre uma e outra designação não ultrapasse 05(cinco) dias letivos.

Art. 40. O servidor dispensado a pedido só poderá ser novamente designado após, decorrido o prazo de **60 (sessenta)** dias da dispensa em qualquer cargo, quando se tratar de exercício em escolas deste Município.

DA ATRIBUIÇÃO DE TURMAS, AULAS E FUNÇÕES

Art. 41. Os critérios para composição de turmas nas escolas municipais observarão os parâmetros legais conforme dispõe a legislação vigente, RESOLUÇÃO SEE Nº 4.672, de 07/12/2021, para o Ensino Fundamental e deliberações do Conselho Nacional de Educação que orienta a organização e funcionamento da Educação Infantil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI
MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Pça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro - CEP: 39.470-000 - Tel. (38) 3613-2559

I – Na Educação Infantil:

a) **Berçário** – 0 a 02 anos – 16 alunos, sendo 02 educadores, considerando para cada educador 08 alunos;

b) **Maternal** – turmas de 03 anos – 17 a 18 alunos por sala;

c) **Pré-Escolar** – 1º e 2º períodos – 20 alunos por sala podendo ser mantido até 25 alunos;

II – Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: 25(vinte e cinco) alunos por turma;

III – Nos Anos Finais do Ensino Fundamental: 35(trinta e cinco) alunos por turma;

IV – Na Educação Especial: 08(oito) a**15**(quinze) alunos por turma.

Art. 42. As atribuições dos cargos dos profissionais da Educação Básica são de acordo com a Lei Municipal nº. 1.694/2015 de 1º de Dezembro de 2015.

Art. 43. Os casos omissos neste Decreto Municipal serão resolvidos de acordo com a Legislação vigente.

Art. 44. Este Decreto Municipal regulamenta o Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2022, para Formação de Cadastro de Reserva para as funções públicas de composição/recomposição do Quadro de Pessoal nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Itacarambi-MG, e entrará em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Itacarambi/MG, 27 de dezembro de 2021.

NIVEA MARIA DE
OLIVEIRA:0519
1547624

Assinado de forma
digital por NIVEA MARIA
DE
OLIVEIRA:05191547624
Dados: 2021.12.29
17:30:16 -03'00'

Nívea Maria de Oliveira
Prefeita Municipal

**PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO
QUADRO MURAL DA PREFEITURA**

Em: 29/12/2021

cdm

Assinatura do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2022 - DECRETO Nº 67, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021

A Inscrição, classificação e designação de cargos para candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº. 01/2022, para Vagas Remanescentes, será realizado de acordo o seguinte **CRONOGRAMA**:

ATIVIDADES	PERÍODO
Divulgação do Decreto nº. 67/2021 do Processo Simplificado para formação de cadastro de reserva para as funções públicas.	29/12/2021 às 17h30min.
Inscrição para o Processo Simplificado para formação de cadastro de reserva para as funções públicas.	De 03 a 05 de janeiro de 2022.
Divulgação da Lista Preliminar dos Candidatos Classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2022 para Vagas Remanescentes.	11/01/2022 às 17h30min.
Período para protocolar Recurso do Processo Seletivo Simplificado 01/2022.	12/01/2022 Das 08h00min às 17h30min.
Resultado dos recursos protocolados	Dia 13/01/2022 as 17h30min
Divulgação Final da lista de classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2022 para Vagas Remanescentes.	25/01/2022às 17h30min.
Designação para as vagas de extensão de carga horária para Educação Infantil e Ensino Fundamental I (Anos Iniciais)	26/01/2022 Das 08h00min às 11h30min.
Designação para as vagas de extensão de carga horária para o Ensino Fundamental II (Anos Finais) Matemática, Geografia, Arte, Ensino Religioso	26/01/2022 Das 14h00min às 16h00min.
Designação para as vagas de extensão de carga horária para o Ensino Fundamental II (Anos Finais) Língua Portuguesa, Inglês, Ciências, História e Ed. Física	26/01/2022 Das 16h00min às 17h30min.
Divulgação do Edital com as informações das Vagas Remanescentes da Rede Municipal de Ensino.	27/01/2022 às 17h30min.
Designação para Vagas Remanescentes na Educação Infantil e Ensino Fundamental I (Anos Iniciais)	28/01/2022 Das 08h30min às 10h00min.
Designação para Vagas Remanescentes no Ensino Fundamental II (Anos Finais) Arte, Ciências e Ensino Religioso	28/01/2022 Das 10h00min às 11h30min.
Designação para Vagas Remanescentes no Ensino Fundamental II (Anos Finais) Geografia, História, Inglês, Matemática e Ed. Física	28/01/2022 Das 14h00min às 17h30min.
Designação para Vagas Remanescentes para Auxiliar de Serviços Gerais	31/01/2022 Das 08h00min às 11h30min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

Designação para Vagas Remanescentes para Especialista em Educação	31/01/2022 Das 14h00min às 15h30min.
Designação para Vagas Remanescentes para Assistente Técnico da Educação Básica (ATB) e Secretário Escolar	31/01/2022 Das 15h30min às 16h30min.
Designação para Vagas Remanescentes para Motorista escolar e Vigia Escolar	31/01/2022 Das 16h30min às 17h30min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

ANEXO II

QUADRO DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2022 - DECRETO Nº 67/2021

Cargo	Atribuição
➤ Auxiliar de Serviços Gerais:	<p>1 – Exercer atividade no campo da zeladoria em unidade escolar;</p> <p>2 – Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho;</p> <p>3 – Realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios e aparelhos em geral;</p> <p>4 – Relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho;</p> <p>5 – Preparar e distribuir alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios;</p> <p>6 – Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.</p>
➤ Auxiliar de Serviço Escolar:	<p>1 – Atender a alunos e ao público com urbanidade;</p> <p>2 – Conhecer e coligir toda legislação escolar vigente;</p> <p>3 – Exercer atividades no campo de zeladoria da unidade escolar;</p> <p>4 – Realizar pequenos reparos de alvenaria, marcenaria, pintura, eletricidade, instalações hidráulicas e de móveis e utensílios;</p> <p>5 – Executar serviços de jardinagem e atividades afins;</p> <p>6 – Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>7 – Zelar pelo bom nome da instituição;</p> <p>8 – Realizar serviços tais como: convocação pessoal, postagem de correspondência, protocolo de documento na Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos etc.;</p> <p>9 – Auxiliar nos serviços escolares;</p> <p>10 – Executar as atividades compatíveis com a natureza do cargo;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

	<p>11 – Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua lotação.</p>
<p>➤ Professor da Educação Básica:</p>	<p>1 – Participar dos eventos da Escola; 2 – planejar suas atividades docentes: Plano Anual, Plano de Unidade, Plano Bimestral, Plano/Roteiro de aulas; 3 – Estudar o Projeto Político Pedagógico da escola e desenvolver as atividades contidas nele; 4 – Estudar o Regimento Escolar e propor emendas, quando necessário; 5 – Colaborar na elaboração do Plano Global; 6 – Participar das reuniões administrativas e pedagógicas (Módulo II); 7- Participar das capacitações desenvolvidas pela SME; 8 – Promover sua autocapacitação; 9 – Responsabilizar-se pela aprendizagem do aluno.</p>
<p>➤ Especialista em Educação</p>	<p>1 – Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; 2 – Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; 3 – Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; 4 – participar da elaboração do calendário escolar; 5 – Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-los; 6 – Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; 7 – Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

	<p>e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando;</p> <p>8 – Exercer atividades de apoio à docência;</p> <p>9 – Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar.</p>
<p>➤ Nutricionista</p>	<p>1–Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para o atendimento da clientela (educação básica: educação infantil-creche e pré-escola, ensino fundamental, EJA- Educação de Jovens e Adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definitivos em normativas do FNDE;</p> <p>2 – Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no programa de alimentação escolar;</p> <p>3–Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:</p> <p>4 – Adequar às faixas etárias e os perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;</p> <p>5 – Respeitar os hábitos alimentares e a cultura alimentar de cada localidade, a sua vocação agrícola e a alimentação saudável adequada;</p> <p>6 – Utilizar produtos da Agricultura Familiar e dos empreendedores familiares rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos, local, regional, territorial, estadual ou nacional, nesta ordem de prioridade.</p> <p>7 – Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

	<p>o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; 8–Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio.</p>
<p>➤ Assistente Técnico da Educação Básica (ATB):</p>	<p>1 – Exercer suas atividades em unidade escolar, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; 2 – Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos; 3 – Organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e complementares de interesse da escola; 4 – Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; 5 – Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas; 6 – Realizar trabalhos de digitação e mecanografia; 7 – Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; 8 – Atender, orientar e encaminhar o público ao setor que atenda sua necessidade; 9- Exercer outras atividades integrantes do cargo.</p>
<p>➤ Secretário Escolar</p>	<p>1-Conhecer a legislação vigente; 2- Coordenar as atividades da Secretaria da escola e do pessoal auxiliar; 3- Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente; 4- Coordenar as ações administrativas do interesse direto dos corpos docentes, discente e administrativo; 5 – Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento execução e controle das atividades escolares; 6 - Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposto regimentais;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

	<p>7 - Instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior casos que ultrapassem sua área de decisão;</p> <p>8 – Zelar pela conservação do material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;</p> <p>9 – Desempenhar outras atividades compatíveis da natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor;</p> <p>10 – Organizar em arquivos ativos toda legislação vigente, correspondências expedidas e recebidas, cadernetas, livros de atas e de resultados finais, bem como arquivos inativos;</p> <p>11 - Promover reuniões junto à direção da escola para estudos das legislações que dispõem sobre organização e funcionamento do ensino nas escolas;</p> <p>12 – Entrosar-se com outros secretários para estudo, discussão e troca de experiências; conhecer o Regimento Escolar e participar da Elaboração do calendário, Grade Curricular e PDE;</p> <p>13 – Manter a escrituração da escola em dia e expedir documento quando for solicitado;</p> <p>14 – Coordenar o trabalho de datilografia, digitação, reprografia e mecanografia;</p> <p>15 – Zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da escola, racionalizando o uso dos bens e materiais de consumo da escola (água, telefone, energia elétrica e outros);</p> <p>16 – Cumprir o horário de trabalho de acordo com a legislação vigente;</p> <p>17 – Acatar as ordens dos seus superiores quanto ao horário e distribuição de serviços.</p>
<p>➤ Motorista Escolar:</p>	<p>1 - Dirigir veículos de transporte de alunos, passageiros dentro e fora do município, inclusive em período de férias e recessos escolares;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

	<p>2 - Prestar serviços de transporte de passageiros em festividades, eventos e outros de acordo com a necessidade da secretaria de educação;</p> <p>3 - Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização;</p> <p>4 - Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas;</p> <p>5 - Obedecer todas as normas e instruções do serviço de transporte escolar;</p> <p>6 - Zelar pela idoneidade e segurança no transporte de alunos e passageiros;</p> <p>7 - Apoiar os demais setores e secretaria do município nos períodos de recessos escolares e/ou quando convocados pela autoridade superior;</p> <p>8 - Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias e da natureza do seu trabalho.</p>
<p>➤ Vigia Escolar:</p>	<p>1 – Exercer vigilância na sua área de atuação, a fim de controlar a entrada de pessoas fora do horário de atendimento.</p> <p>2 – Exercer vigilância do prédio da escola evitando-se o vandalismo, a depredação, incêndios e outras anormalidades;</p> <p>3 – Executar sistematicamente ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio e áreas adjacentes evitando-se acesso de pessoas e roubos;</p> <p>4 – Vigiar as dependências do prédio da escola observando se as portas, janelas, portões, ou outra via de acesso estão fechadas corretamente a fim de evitar roubos;</p> <p>5 – Examinar as instalações hidráulicas e elétricas e constatando-se irregularidades tomar providências necessárias para evitar danos;</p> <p>6 – Investigar quaisquer condições de anormalidades, se observadas e constatadas levá-las ao conhecimento das autoridades competentes;</p> <p>7 – Zelar pela segurança do patrimônio e o bom nome da instituição;</p> <p>9 - Realizar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo..</p>



➤ **Psicólogo Educacional**

1 – Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo, bem como a realizar seus serviços dentro de padrões de qualidade e dos princípios da ética/bioética.

2- Desempenhar papel importante na percepção de necessidades especiais no aprendizado, contribuindo para a melhora no rendimento escolar.

3 – Promover programas de combate ao uso de drogas, campanhas de conscientização sobre e demais ações que visam o convívio saudável entre os alunos, seus professores e as famílias.

4 – Analisar o campo de relações sócio-político-pedagógicas para melhoria das condições do processo educacional,

5 – Comprometer com as funções sociais da escola de acesso aos bens culturais constituídos e a promoção de autonomia dos indivíduos;

5 – Atuar de forma cooperativa, considerando o projeto político-pedagógico, auxiliando na melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

6 – Desenvolver espaços que promovam o diálogo entre os membros da comunidade escolar visando favorecer a problematização de questões presentes no contexto escolar e o desenvolvimento de propostas para solução destas.

7–Analisar as relações entre os múltiplos segmentos do sistema educacional, considerando suas características particulares, para auxiliar no atendimento das necessidades institucionais com relação ao processo educacional.

8– Avaliar, orientar e acompanhar o professor em sua relação com o discente, contribuindo para a promoção da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

aprendizagem e desenvolvimento do aluno.

9 – Promover discussões que auxiliem a formação continuada de professores com foco no desenvolvimento de competências que favoreçam a atuação junto aos alunos, bem como o planejamento e avaliação dos processos de ensino-aprendizagem.

10–Promover o atendimento e acolhimento à família possibilitando a coleta de informações sobre o aluno e o desenvolvimento de propostas para solução de questões presentes no contexto escolar.

11 – Colaborar com a equipe escolar na construção do projeto político- - pedagógico, de acordo com as políticas de educação e a realidade escolar.

12 – Elaborar, implantar acompanhar e reformular projetos e programas, juntamente com a equipe escolar, para o aperfeiçoamento e promoção de novos procedimentos institucionais, de acordo com as características da população-alvo.

13 – Analisar o contexto da realidade educacional e as possibilidades de atuação profissional, planejando ações e procedimentos que garantam a consecução dos objetivos institucionais.

14 – Colaborar com a equipe escolar na avaliação de projetos educacionais, estratégias de aprendizagem e estrutura curricular para o auxílio da melhoria dos processos educacionais.

15 – Auxiliar na construção de programas que orientem os agentes educacionais na adaptação ao trabalho e/ou ações de desenvolvimento, treinamento e capacitação, utilizando metodologias pertinentes, de acordo com os objetivos da instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

	<p>16 – Planejar, executar e acompanhar eventos e oficinas que auxiliem o desenvolvimento dos membros da comunidade escolar e atendam os objetivos institucionais.</p> <p>17 – Contribuir com a elaboração e/ou implementação de políticas públicas educacionais adequadas ao ambiente escolar e que colaborem para a promoção do desenvolvimento educacional.</p> <p>18–Implementar, participar e/ou apresentar propostas de atividades que ampliem a participação e a integração da comunidade com a escola.</p> <p>20 – Acompanhar alunos e orientar profissionais de modo a lidar com dificuldades de aprendizagem rompendo com a cultura de patologização e a medicalização dos alunos.</p> <p>21 – Analisar e intervir no clima educacional buscando oportunidades de melhorias no ambiente escolar, especialmente na relação entre alunos, professores e gestores.</p> <p>22 –Auxiliar na gestão escolar contribuindo para a construção e/ou manutenção de uma gestão democrática que viabilize a participação de toda comunidade escolar na promoção do desenvolvimento institucional.</p>
<p>➤ Assistente Social</p>	<p>1 –Atender e acompanhar sistematicamente às famílias e alunos das unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência na escola;</p> <p>2 – Elaborar o seu plano de trabalho, contemplando ações/projetos para os diferentes seguimentos da comunidade escolar, considerando as especificidades do território;</p> <p>3 – Monitorar e acompanhar os educandos em situação de não frequência e evasão escolar;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

	<p>4 – Elaborar relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas;</p> <p>5 – Realizar estudos e pesquisas que identifiquem o perfil sócio econômico-cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas;</p> <p>6 – Realizar reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo professores, equipe diretiva/pedagógica da unidade escolar;</p> <p>7 – Participar dos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência, criança e adolescentes e saúde;</p> <p>8 – Fortalecer a parceria com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida;</p> <p>9 – Participar de reuniões com a equipe escolar para estudos de casos e planejamento;</p> <p>10 – Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola;</p> <p>11 – Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo;</p> <p>12 – Ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais;</p> <p>13 – Melhorar a convivência entre escola, família e aluno;</p> <p>14 – Beneficiar a abertura de canais nos processos decisórios da escola;</p> <p>15 – Favorecer o aprendizado do processo democrático;</p> <p>15 – Incentivar as ações coletivas;</p> <p>16 – Efetuar pesquisas para analisar a realidade social dos alunos;</p>
--	---

ANEXO III



DAS HABILITAÇÕES

- Professor de Educação Básica – Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)

- Professor de Educação Básica – Anos Iniciais do Ensino Fundamental de 09 anos, será designado de acordo com os seguintes critérios:

I – Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação específica para área de atuação ou Curso de Pedagogia com estudo de Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Metodologia do Ensino Fundamental e Estágio Supervisionado com carga horária mínima de 300 horas ou sem restrição de carga horária, para os cursos concluídos anteriormente à edição da Lei nº 9394/96. Diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar.

II – Curso Normal em nível médio, na modalidade Professor de 1ª a 4ª série, conforme CF 88, Lei Federal 5.692 de 11/08/1971, artigo 16 e Lei Federal 7.044 de 18 de outubro de 1892, LDBEN nº 9394/96. Diploma registrado ou declaração atual de conclusão acompanhada do histórico escolar no qual conste habilitação para Magistério de 1ª a 4ª série e educação infantil, para atuar na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental de 09 anos.

III – Curso Normal em Nível Médio, na modalidade Professor de Educação Infantil e ou Anos Iniciais, conforme CF 88, LDBEN nº 9394/96, Resolução CEE nº 440, de 19/01/2001. Diploma registrado no qual conste habilitação para educação infantil ou 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental, declaração atual de conclusão acompanhada do histórico escolar, para atuar na educação infantil e Anos Iniciais.

-Professor de Educação Básica – Anos Finais do Ensino Fundamental, será designado de acordo com os seguintes critérios:

I – Licenciatura Plena Específica ou Curso Superior de Graduação Plena acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, específicos no conteúdo da contratação; ou Bacharelado ou tecnológico acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), com habilitação para lecionar o componente.

II – Licenciatura Curta com habilitação específica no componente ou Registro “D”(Definitivo) ou Registro “S”(Suficiência) no conteúdo específico para o Ensino Fundamental;

III – Matrícula e frequência em um dos 03(três) últimos períodos de cursos de Licenciatura Plena específica;

IV – Licenciatura Plena de habilitação afim, da qual conste o estudo do conteúdo pretendido; ou bacharelado ou tecnológico com habilitação específica no componente;

V – Licenciatura Curta com habilitação em outro componente curricular cujo histórico comprove a formação para o componente;

VI – Matrícula e frequência a partir do 3º período, exceto nos três últimos, em curso de licenciatura plena com habilitação específica no componente da designação ou Matrícula e frequência a partir do 3º período, exceto nos três últimos, em curso bacharelado ou tecnológico, com habilitação específica no componente da designação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

VII – Matrícula em Curso de Licenciatura Plena afim ou em Curso Superior de Graduação Plena dos quais conste o estudo do conteúdo pretendido, considerando o período concluído; ou Bacharelado ou tecnológico com habilitação em outro componente curricular, cujo histórico comprove formação para o componente da designação;

VIII – Ensino Médio acrescido de capacitação ou experiência para atuar nas áreas de Arte, Cultura, Língua Estrangeira Moderna e em disciplinas de caráter profissionalizante.

- Professor de Educação Básica – para atuar como regente de aulas de Ensino Religioso Finais do Ensino Fundamental será designado de acordo com os seguintes critérios:

I – Licenciatura Plena em Educação Religiosa, Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, em curso cujo currículo conste conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 500 horas;

II – Curso de Pedagogia com ênfase em Ensino Religioso;

III- Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de Pós-Graduação Lato Sensu em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360h oferecido até a data da publicação da Lei nº 15.434 de 05/01/2005;

IV – Licenciatura Curta em qualquer área do conhecimento, em curso, cujo currículo conste conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 500 horas;

V – Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de Curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso, oferecido até a data da publicação da Lei nº 15.434 de 05/01/2005, por entidade credenciada e reconhecida pela SEE;

VI – Curso de suficiência para o Ensino Médio em qualquer área do conhecimento, acrescido de Curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso, oferecido até a data da publicação da Lei nº 15.434 de 05/01/2005, por entidade credenciada e reconhecida pela SEE;

VII – Curso de Suficiência para o Ensino Fundamental em qualquer área do conhecimento, acrescido de Curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso, oferecido até a data da publicação da Lei nº 15.434 de 05/01/2005, por entidade credenciada e reconhecida pela SEE;

VIII – Curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso, com carga horária de 120, 80 e 40 horas, oferecido pela SEE/COMCER(Comissão Central do Ensino Religioso) / CONER(Conselho do Ensino Religioso).

- Professor de Educação Básica – para atuar como regente de aulas de Educação Física nos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental será designado de acordo com os seguintes critérios:

I – Licenciatura plena em Educação Física, ou Declaração de conclusão acompanhada de histórico Escolar ou bacharelado em Educação em Educação Física acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação vigente) com habilitação em Educação Física;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

- II – Licenciatura curta em Educação Física;
- III – Matrícula e frequência a partir dos 03(três) últimos períodos de curso de Educação Física em Licenciatura Plena;
- IV – Matrícula e frequência a partir do 3º período, exceto nos 03 últimos em curso de Educação Física em Licenciatura Plena ou bacharelado em Educação Física;
- V – Matrícula e frequência em qualquer outro período de Curso de Licenciatura Plena em Educação Física ou Curso Superior de Graduação Plena em Educação Física;
- VI – Estudos Adicionais em Educação Física ou Técnico em Educação Física;
- VII – Ensino Médio, acrescido de Curso de Capacitação ou de experiência docente em Educação Física.

- **Especialista em Educação Básica**, será designado de acordo com os seguintes critérios:

- I - Curso de Pedagogia – Licenciatura Plena e especialização em Supervisão Escolar;
- II - Curso de Pedagogia – (Licenciatura Plena com habilitação em Supervisão Escolar;
- III - Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento acrescida de curso em nível de pós-graduação *lato sensu* em Supervisão Educacional;

- **Nutricionista**, será designado de acordo com os seguintes critérios:

- I – Curso de formação superior na área de Nutrição;
- II – Pós-graduação *lato sensu* na área da educação.

-**Assistente Técnico da Educação Básica**, será designado de acordo com os seguintes critérios:

- I - Certificado de conclusão do nível médio ou curso técnico em nível médio ou bacharelado ou tecnólogo, ou licenciatura em qualquer área do conhecimento, acrescido de Curso básico na área de informática, com carga horária mínima 80h.

- **Secretário Escolar**, será designado de acordo com os seguintes critérios:

- I - Certificado de conclusão do nível médio ou curso técnico em nível médio ou bacharelado ou tecnólogo, ou licenciatura em qualquer área do conhecimento; acrescido de Curso básico na área de informática, com carga horária mínima 80h e Curso de Secretário Escolar, com carga horária mínima de 80h

- **Auxiliar de Serviços Gerais**, será designado de acordo com os critérios:

- I - Certificado de formação do nível fundamental incompleto (4ª série).

- **Auxiliar de Serviço Escolar**, será designado de acordo com os seguintes critérios:

- I - Certificado de formação do nível fundamental incompleto (4ª série).

- **Vigia Escolar**, será designado de acordo com os seguintes critérios:

- I - Certificado de formação do nível fundamental incompleto (4ª série).

- **Motorista Escolar**, será designado de acordo com os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI
MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

I – Carteira de Habilitação categoria D, acrescido de Curso de capacitação para Transporte Escolar e Certificado de conclusão do ensino fundamental.

- **Psicólogo Educacional**, será designado de acordo com os seguintes critérios:

I – Curso de formação superior na área de Psicologia;

II - Pós-graduação *lato sensu* na área da educação;

- **Assistente Social**, será designado de acordo com os seguintes critérios:

I – Curso de formação superior na área de Assistência Social;

II - Pós-graduação em serviço social na educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

ANEXO IV

CADASTRO PARA RESERVA DE VAGAS 2022 FICHA DE INSCRIÇÃO

Número da Inscrição: _____ Data: ____/____/____

INFORMAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A):

Nome completo: _____

Data de Nascimento.: ____/____/____ RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Tel.:() _____

CARGO PLEITEADO:

- () Profº. da Educação Infantil
- () Profº. dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
- () Profº dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Conteúdo: _____
- () Profº de Ed. Física para os Anos Iniciais e Finais Ens. Fundamental
- () Especialista em Educação
- () Auxiliar de Serviço Escolar
- () Auxiliar de Serviços Gerais
- () Assistente Técnico da Educação Básica
- () Secretário Escolar
- () Nutricionista
- () Psicólogo
- () Assistente Social
- () Motorista Escolar
- () Vigia Escolar

Tempo de Serviço no cargo pleiteado no Município de Itacarambi: _____

ESCOLARIDADE DO(A) CANDIDATO(A)

() Pós-graduação (curso) _____

() Habilitado em : _____

() Cursando Licenciatura no _____ período de _____

() Cursando Bacharelado no _____ período de _____

() Curso Normal em Nível Médio com habilitação para a área de atuação

() Ensino Médio Técnico em _____

() Ensino Médio Completo

() Ensino Médio Incompleto _____ ano de Escolaridade Concluída _____

() Ensino Fundamental Completo

() Ensino Fundamental Incompleto _____ ano de Escolaridade Concluída _____

Outros: _____

Assinatura do(a) Candidato(a) ou responsável pela inscrição com RG: _____

Assinatura do Responsável pelo Recebimento

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA CADASTRO RESERVA - 2022

Nº da Inscrição: _____ Data: ____/____/____

Candidato(a): _____

Cargo: _____

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - DECRETO N.º 67/2021 PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS

NOME DO CANDIDATO:	
N.º DE INSCRIÇÃO:	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO:
CARGO PLEITEADO:	TELEFONE:

À COMISSÃO JULGADORA DO PROCESSO SELETIVO

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

- () DADOS PESSOAIS
() ESCOLARIDADE
() TEMPO DE SERVIÇO
() CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
() OUTROS:

FUNDAMENTAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

_____, _____ de _____ de 2022

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Decreto Nº 67/2021.

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – PROCESSO SELETIVO PARA RESERVA DE VAGAS

NOME DO CANDIDATO:	N.º DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	DATA:
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI
MINAS GERAIS

CNPJ Nº. 18.283.101/0001-82

Rça. Adolfo de Oliveira s/nº - Centro – CEP: 39.470-000 –Tel. (38) 3613-2559

- INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Entregar um conjunto (Capa de Recurso e Formulário de Recurso) para cada alínea do Formulário de Entrega de Títulos;
- Digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas no Decreto;
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

ATENÇÃO!

O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.