

**Secretaria Municipal de Educação**

**MUNICÍPIO DE ITAPEVA/MG**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 002/2023**



A Secretária Municipal de Educação de Itapeva/MG, Luciana Rodrigues, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de contratação de profissionais para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação torna público para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições no período de **13 a 15 de FEVEREIRO de 2023** para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SUPERVISOR PEDAGÓGICO, PROFESSORES PLF – ENSINO RELIGIOSO E ARTE.**

**DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DAS VAGAS:**

CARGO	REMUNERAÇÃO	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE	VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	R\$2.828,56	03	24 h/a Semanais	Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.	De 06/03/2023 a 31/12/2023
Professor de Licenciatura Plena (PLF) ENSINO RELIGIOSO	R\$23,21	02	24h h/a 15h/a Semanais	Ensino superior com habilitação na respectiva área  Ou  Licenciatura plena em área do conhecimento cuja a matriz curricular acrescida em Ciências religiosas e metodologia em Ensino Religioso, Licenciatura plena em qualquer área de conhecimento acrescida em pós-graduação, mestrado, doutorado ou bacharelado em ciências religiosas.  OBS: O candidato classificado em 1º lugar irá exercer carga de 24 h/a semanais e o candidato classificado em 2º lugar irá exercer carga de 15 h/a semanais.	De 06/03/2023 a 31/12/2023
Professor de Licenciatura Plena (PLF) ARTE	R\$23,21	01	15h/a Semanais	Ensino superior com habilitação na respectiva área	De 06/03/2023 a 31/12/2023

**Secretaria Municipal de Educação**

--	--	--	--	--	--

**DAS ATIVIDADES:**

As atividades consistem em execução em conformidade com o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura de Itapeva/MG, na área de atuação.

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**



**SUPERVISOR PEDAGÓGICO:**

Traçar metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional do Município, para impulsionar a educação integral dos alunos;

Coordenar a elaboração de currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais específicas, com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional conteúdos com qualidade; Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção das unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; Avaliar o processo ensino-aprendizagem, analisando resultados, comparando índices, aferindo a validade e/ou necessidade de reformulação dos métodos e recursos de ensino utilizados; Colaborar no planejamento e execução dos programas de trabalhos pedagógicos, com a elaboração de currículo e calendário escolar e outros afins e a organização das atividades administrativas, analisando a situação das unidades escolares municipais, bem como as necessidades do ensino, para assegurar o êxito no rendimento escolar; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**PROFESSOR COM LICENCIATURA ENSINO FUNDAMENTAL (PLF):**

**ENSINO RELIGIOSO/ ARTE**

Ministrar aulas para turmas de 6º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental da matéria sob sua responsabilidade. Elaborar o planejamento anual das aulas, de acordo com normas estabelecidas; Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais de professores, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola;

**Secretaria Municipal de Educação**



Participar, em reuniões conjuntas, da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem, no processo de estudo e na orientação pessoal; Participar de definição de objetivos e elaboração de programa curricular de sua série, bem como na seleção de livro, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados; Participar da elaboração do calendário escolar; participar de reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado; Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionados ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela direção da escola ou pelos professores; Zelar pelo bom rendimento dos alunos e das turmas sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos; Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania; fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos; Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de classe segundo o regulamento e encaminhando à Secretaria, em tempo hábil, os resultados e as notas; participar durante seu turno, de eventos, solenidades comemorativas, concursos, debates, etc, de acordo com o planejamento definido. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO TEMPORÁRIO:**

O profissional será contratado por prazo determinado **até 31 de dezembro de 2023**, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo em razão do interesse público ou redução da demanda.

**DO REGIME DA CONTRATAÇÃO:**

O regime da contratação de caráter temporário, regido por Estatuto Próprio, com descontos previdenciários em favor do INSS.

**VALIDADE DO PROCESSO**

O presente processo terá validade por 12 meses.

**DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão efetuadas entre os dias **13 à 15 de fevereiro de 2023, no horário das 08h às 11h40 e das 13 às 16h, na Secretaria de Educação**, na Avenida Leonardo Rossi, 193-C, Bairro Centro, Itapeva/MG.

**Secretaria Municipal de Educação**

O candidato ficará de posse do recibo, constando o número da inscrição.

**DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

Não serão cobradas taxas de inscrição.

**CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (Dezoito) anos completos até a data da assinatura do contrato temporário;
- c) Possuir a escolaridade mínima correspondente ao Ensino Superior com habilitação na respectiva área;
- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.
- f) Apresentação de títulos no ato da inscrição.

A inscrição será realizada mediante o preenchimento do Anexo IV - Ficha de Inscrição (exceto número da inscrição) disponibilizado pela **Secretaria de Educação**, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento, devendo o Candidato, no ato da inscrição fornecer uma única cópia simples em **envelope lacrado** dos seguintes documentos relacionados abaixo, com a seguinte identificação:

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.</b></p> <p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b></p> <p><b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2023</b></p> <p><b>NOME/ENDEREÇO/TELEFONE PARA CONTATO.</b></p>
---

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO QUE DEVERÃO ESTAR NO ENVELOPE IDENTIFICADO (CÓPIAS LEGÍVEIS):**

Carteira de Identidade;
CPF;
Comprovante de Residência;
Título de Eleitor e Comprovante da última votação;



Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);
Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
Currículo detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional;
Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Currículo.  <i>Exemplo: Certidão de Contagem de Tempo no cargo pretendido (se houver) ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) onde demonstre os registros na área; Certidão de Contagem de Tempo na Área Pública (se houver) ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) onde demonstre os registros na área.</i>

**OBS: Os candidatos que não preencherem as condições acima serão eliminados da seleção.**

#### **DA ABERTURA DOS ENVELOPES, ANÁLISE DE CURRÍCULO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:**

A sessão pública de abertura dos envelopes dos candidatos acontecerá no dia **16 de fevereiro de 2023 (quinta-feira), às 10 horas**, na sede da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, aberta a todos.

**Lembrando que, os concorrentes à vaga** que não comparecerem, não poderão alegar prejuízos de nenhuma natureza.

**Desta sessão pública será lavrada ata para os efeitos legais.**

#### **DO PROCESSO:**

O processo, consistente em seleção de pessoal, através de análise de currículo.

#### **DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:**

A classificação dos candidatos inscritos será processada através de análise de currículo por equipe nomeada pelo Secretário Municipal de Educação e 01 representante do setor administrativo, no dia **16 de fevereiro de 2023 às 10 horas** e observará a seguinte ordem, tendo prioridade:



Títulos		Critérios de Pontuação	
Requisito	Documento exigido para comprovação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Curso de Pós Graduação/ Especialização	Certificação de Cursos em Pós Graduação com duração mínima de 420h Especialização que esteja relacionada com a área de atuação	06 (seis) pontos para cada curso Máximo 02 (dois) cursos	12 (doze) pontos
Cursos de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação	Máximo de 04 (quatro) cursos sendo: 04 (quatro) pontos para cursos com carga horária mínima de 20h.	16 (dezesseis) pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			28 (vinte e oito) pontos

#### DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Caso dois ou mais interessados apresentem a mesma pontuação será observado, como critério de desempate:

1. Candidato com maior experiência na área específica.
2. Candidato com maior idade.

#### DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

A divulgação dos resultados será realizada no dia **17 de fevereiro de 2023**, a partir das 16h no site oficial do Município.

<https://www.itapeva.mg.gov.br/>

**Secretaria Municipal de Educação**

Será demitido, a qualquer momento após a contratação, o profissional que:

- não tiver disponibilidade de sua carga horaria semanal, dentro da jornada de trabalho prevista para exercício de suas atividades;
- Praticar falta grave;
- acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;
- apresentar declaração falsa de residência ou de escolaridade;

**CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

O candidato selecionado e convocado deverá apresentar no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapeva/MG, impreterivelmente todos os documentos exigidos no presente edital, no ato da contratação, no prazo de 03 (três) dias da sua convocação sob pena de desclassificação.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

**Itapeva/MG, 10 de fevereiro de 2023**



**Luciana Rodrigues**

Secretária de Educação – Município de Itapeva/MG

**Secretaria Municipal de Educação**

*[Handwritten signature]*

**ANEXO I**

**DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO:**

<b>DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA INVESTIDURA NO CARGO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
A) atestado médico comprovando boa saúde física e mental;	
B) original e fotocópia de comprovante de residência;	Comprovante atualizado
C) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;	Se for solteiro trazer certidão de nascimento; se casado trazer certidão de casamento; se divorciado, separado judicialmente trazer certidão com averbações
D) original e fotocópia da Cédula de Identidade (RG);	Recomenda-se que a identidade esteja atualizada, com data de emissão com menos de dez anos.
E) Carteira de Trabalho (CTPS-Carteira de Trabalho e Previdência Social)	cópia da Carteira de Trabalho da página da foto e o verso da mesma, ou seja, a qualificação civil
F) original e fotocópia do CPF;	Se não tiver o CPF em mãos, emitir através do site da Receita Federal o comprovantes do mesmo <a href="https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/cpf/ImpressaoComprovante/ConsultarImpressao.asp">https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/cpf/ImpressaoComprovante/ConsultarImpressao.asp</a>
G) Emissão de Situação Cadastral no CPF;	Acessar para emissão: <a href="https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp">https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</a>
H) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);	Caso não possua o cartão, ir à agência bancária Caixa/Banco do Brasil e solicitar um extrato ou qualquer documento que comprove a data de cadastramento no PIS ou PASEP. (Geralmente consegue-se acessando a página <a href="https://meu.inss.gov.br/#/login">https://meu.inss.gov.br/#/login</a> Imprimir em pdf a página Meu cadastro)
I) 1 fotografias 3x4 recentes;	
J) original e fotocópia do Título de Eleitor	





**Secretaria Municipal de Educação**

K) Certidão de quitação Eleitoral	Para emissão:  <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certida-o-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certida-o-de-quitacao-eleitoral</a>
L) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);	
M) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);	Documentos que comprovem escolaridade, categoria profissional, exemplo, tipo registro no órgão de classe, CNH e outras exigências do cargo.
N) declaração de bens que constituam seu patrimônio;	Fazer declaração, tendo ou não bens;  (Anexo II, a ou b)
O) declaração de que não infringe o <b>art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988</b> (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no <b>art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988</b> , com a redação dada pela <b>Emenda Constitucional nº 20/98</b> .	(Anexo III, a ou b)  No caso de declaração de Acumulação de Cargos, além da própria declaração feita pelo convocado conforme modelo em Anexo III b); o mesmo deverá também trazer anexado à sua declaração um documento timbrado fornecido pela outra entidade pública na qual trabalha discriminando o cargo que ocupa na entidade e horário de trabalho exercido na mesma, assinado e carimbado.
P) Documentos de filhos de até 14 anos de idade ou aqueles considerados como dependentes para fins de IRRF;	
Q) CNH (Carteira Nacional de Habilitação);	
R) Se tiver conta no banco Bradesco apresentar cópia do cartão	A conta pode ser corrente ou poupança no referido banco. Não pode ser conta jurídica e nem conta conjunta.

**ATENÇÃO: Para efeito da admissão fica o candidato sujeito à aprovação em avaliação médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação**

**Secretaria Municipal de Educação**

**ANEXO II**

a)

**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a),

brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_,

inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para o fim específico de ingresso no Serviço público no município de Itapeva, Estado de Minas Gerais, que os bens patrimoniais gravados em meu nome e de meus dependentes são os seguintes: *(relacionar Imóveis urbanos (identificação/valor atual); Imóveis rurais (identificação/valor atual));*

*Veículos e máquinas (identificação/valor atual); Outros (identificação/valor atual))*

---

---

---

---

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar Responsabilização civil, penal e administrativa, gerando conseqüências previstas na legislação vigente.

Itapeva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE

**Secretaria Municipal de Educação**

b)



**DECLARAÇÃO SEM BENS**

(quando não possuir bens)

Eu, \_\_\_\_\_, portador  
(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob  
o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para todos os efeitos legais, que **não possuo**  
**bens** em meu nome.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente **DECLARAÇÃO**.

Itapeva, de de 2023.

\_\_\_\_\_  
**DECLARANTE**

**Secretaria Municipal de Educação**

**ANEXO III**



a)

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de contrato no cargo de \_\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Itapeva/MG, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja inacumulável com a carreira em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO, outrossim, **QUE NÃO PERCEBO** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumulável com a carreira em que tomarei posse. DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos. DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Declarante

**Secretaria Municipal de Educação**

b)



**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

DECLARO para fins de ocupação de cargo, emprego ou função pública no Município de ITAPEVA/MG, que exerço cargo, emprego ou função pública, nos órgãos abaixo:

Denominação do Órgão/Cargo/Emprego/Função: \_\_\_\_\_

Carga Horária Mensal: \_\_\_\_\_

Horário de Trabalho: \_\_\_\_\_

DECLARO que sou aposentado no cargo de: \_\_\_\_\_

E recebo meus proventos através do: \_\_\_\_\_

DECLARO ainda, sob as penalidades legais, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Prometo renovar esta declaração sempre que ocorrer alterações nos dados acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Declarante

**Secretaria Municipal de Educação**

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**Processo Seletivo Simplificado – PSS – Edital n° 002/2023**

<b>Cargo:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>SUPERVISOR PEDAGÓGICO</b>	n° _____/2023
	<input type="checkbox"/>	<b>PLF – ENSINO RELIGIOSO</b>	
	<input type="checkbox"/>	<b>PLF - ARTE</b>	
<b>Nome do Candidato:</b> _____			
<b>Endereço:</b> _____			
<b>Telefone:</b> _____			
<b>Documento de Identificação:</b> _____ (RG ou CPF)			

**Secretaria Municipal de Educação**



**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A CONSTAR NO ENVELOPE LACRADO (CÓPIAS LEGÍVEIS):**

- Carteira de Identidade
- CPF
- Comprovante de Residência
- Título de Eleitor e Comprovante da última votação
- Certificado de Reservista, quando do sexo masculino
- Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida
- Currículo detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional
- Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Currículo.

**Exemplo:** *Certidão de Contagem de Tempo no cargo pretendido (se houver) ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) onde demonstre os registros na área; Certidão de Contagem de Tempo na Área Pública (se houver) ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) onde demonstre os registros na área.*

- Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição conforme - **Edital N.º 002/2023**. Submeto-me as condições estabelecidas as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.  
Itapeva/MG, \_\_\_/\_\_\_/2023.

X Assinatura \_\_\_\_\_

**Comprovante de Inscrição Edital 002/2023**

Nome:			Cargo:			Nº Insc:		
			<input type="checkbox"/> SUPERVISOR PEDAGÓGICO					
			<input type="checkbox"/> (PLF) ENSINO RELIGIOSO					
			<input type="checkbox"/> (PLF) ARTE					
Em ___/___/2023 - Responsável pela inscrição:								