



EDITAL Nº16 /2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas - MG, por meio do Departamento Municipal de Educação, torna público e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo para a contratação de pessoas por prazo determinado, para atendimento à necessidade temporária excepcionalmente interesse público do Município, nos termos das Leis Municipais nº 398 de 20 de outubro de 2008 e nº 472 de 14 de setembro de 2011. Lei Municipal nº 478 de 23 de janeiro de 2012 e demais legislação pertinentes e normas estabelecidas nesse edital.

O Processo Seletivo de que se trata este edital será realizado por meio do cumprimento dos requisitos para a função e da avaliação da experiência profissional e titulação, entrevista e prova prática de caráter eliminatório e classificatório .

1 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa a seleção de candidatos, para preenchimento das vagas dispostas neste edital.

1.2 As contratações dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado estão condicionadas:

1.2.1 Atendendo o Departamento de Educação da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas – MG, em caráter temporário, conforme disposição o inciso IX do artigo 37 da constituição da república de 1988, das leis Municipais nº 478 de 23 de janeiro de 2012.

1.2.2 Para suprir falta de profissional ocupante de cargo efetivo afastado legalmente de suas funções temporariamente, ficando a duração do contrato limitada à data de retorno do referido profissional.

1.2.3 Para atender o aumento da demanda de alunos na rede Municipal.

1.3 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o edital de abertura até a convocação.

1.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.5 A inscrição do candidato implicará no compromisso de aceitar plena e integralmente as normas determinadas por este Edital e seus anexos e legislação pertinente.

1.6 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por Comissão Organizadora (03 membros) e Comissão avaliadora (07 membros), totalizando 10 (dez) membros, nomeados pela Prefeita Municipal de Bela Vista de Minas, MG, com poderes especiais para:

1.7 Promover a Divulgação deste Edital;

1.7.1 Receber as inscrições e documentos comprobatórios de títulos a serem avaliados;

1.7.2 Acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições especificadas neste edital;

1.7.3 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.7.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo ora instituído

1.7.5 Conduzir processos de entrevistas e prova Prática, de acordo com a demanda do Edital;

1.8 Os recursos deverão ser apresentados e protocolados na Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas obedecendo aos períodos pré-determinados neste Edital, em forma de texto escrito pelos candidatos, propondo argumentos e questionamentos sobre os pontos discordantes, justificando adequadamente as razões para tal (anexo VI).

1.9 Este Edital será publicado para conhecimento de todos os interessados no site institucional da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas - <https://www.belavistademinas.mg.gov.br> e no Instagram do Departamento Municipal de Educação @sme.bvm

1.10 O profissional contratado, na forma deste Edital, deverá ser avaliado do seu desempenho pela equipe técnica e assinada pela chefia imediata, logo após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades, e durante a vigência do contrato.

1.10.1 Na avaliação do desempenho serão considerados os fatores: assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, didática e iniciativa.

1.10.2 A avaliação de desempenho do profissional contratado, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, resultará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação vigente.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO



2.1 São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado e/ou estrangeiro com visto temporário ou permanente;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego público;
- f) Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
- g) Estar apto física e mentalmente para o exercício da função pública, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições da função, fato apurado pela perícia médica oficial sob a responsabilidade candidato;
- h) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação;
- i) ter comprovação negativa de antecedentes criminais.

3 - DOS CARGOS E REQUISITOS:

3.1 SERVENTE ESCOLAR :

REQUISITO	Ensino Primário
Nº de Vagas	5 + cadastro reserva

3.2 SUPERVISOR PEDAGÓGICO 1 – SPN2

REQUISITO	Habilitação em curso em Licenciatura em Pedagogia.
Nº de Vagas	2 vagas + cadastro reserva

**3.3 ORIENTADOR Educacional 1 – OEN1**

REQUISITO	Habilitação em curso em nível licenciatura plena de graduação com Pedagogia
Nº de Vagas	1 vaga + cadastro reserva

3.4 PROFESSOR NIVEL 1 - PN1 - EDUCAÇÃO INFANTIL

REQUISITO	Habilitação em nível médio, na modalidade normal.
Nº de Vagas	8 vagas + cadastro reserva

3.5 PROFESSOR Nível 2 - PN2 – ANOS INICIAIS

REQUISITO	Habilitação em nível superior; em curso de licenciatura de graduação plena em área própria para a educação infantil ou series iniciais de ensino fundamental ou ainda, em área específica de conhecimento para a docência nas series finais
Nº de Vagas (Ampla Concorrência)	02 vagas + cadastro reserva
Nº de Vagas (Destinado à Pessoa Com Deficiência)	01 vaga

4. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Ampla Concorrência: tipo de vaga, preenchida respeitando-se a aprovação nos exames e a classificação obtida por meio das notas, ofertada ao candidato habilitado, conforme os requisitos de investidura na função pública.

4.2 Reserva pessoa com Deficiência (PcD): Tipo de vaga, preenchida respeitando-se a aprovação nos exames e a classificação obtida por meio das notas, ofertada ao candidato habilitado, conforme os requisitos de investidura na função pública e a devida qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD).

4.2.1. A Pessoa com Deficiência (PcD), que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Art. 37, VIII, da Constituição Federal de 1988, pelo Art. 5º, § 2º da Lei No 8.112/1990, e pelo Decreto No 9.508/2018, têm assegurado o direito de se inscrever neste processo, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível



4.2.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias indicadas Decreto Federal No 3.298/1999, com redação dada pelo Decreto Federal No 5.296/2004, bem como na Súmula No 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no § 1º do Art. 1º da Lei Nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista).

4.2.3. Neste processo a disputa pelas vagas será por função, sendo reservado 5% (cinco por cento) sobre o total das vagas do Edital aos candidatos portadores de deficiência, conforme a distribuição de vagas disponível no Edital e o disposto no Art. 1 do Decreto Federal No 9.508/2018 e suas alterações.

4.2.4. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, subsidiariamente conforme Decreto Federal no 9.508/2018.

4.2.5. O candidato com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em lista específica e também na lista de ampla concorrência dos candidatos à função de sua inscrição.

4.2.6. Os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecidos à Ampla Concorrência não serão contabilizados no preenchimento das vagas reservadas a candidatos com deficiência.

4.2.7. Na ausência de candidato aprovado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados para as vagas de Ampla Concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

4.2.8. Para a função em que estiver estabelecida a reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência, será nomeado o candidato aprovado, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

4.2.9 O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à Ampla Concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

4.2.10 O candidato com deficiência, interessado em concorrer à uma vaga reservada, deverá preencher o formulário anexo ao edital no ato da inscrições atentando-se aos procedimentos deste Edital e ainda:

- a. Declarar-se deficiente e manifestar interesse em concorrer à uma vaga reservada à PcD;
- b. Indicar e/ou descrever o tipo de deficiência;

5. QUANTO A CARGA HORÁRIA E O VENCIMENTO

5.1 A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá as necessidades temporárias do Município de Bela Vista de Minas, limitando-se à



carga horária máxima estabelecida para o servidor do Quadro Permanente do Magistério.

5.1.1 Por excepcional necessidade do Sistema Municipal de Ensino A CARGA HORÁRIA PODERÁ SER ALTERADA E/OU FRACIONADA, desde que respeitadas os preceitos legais

5.2 O vencimento do contratado nos termos deste Edital será fixado NO ATO DA CONTRATAÇÃO, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato, conforme tabela abaixo:

CARGO	PADRÃO SALARIAL	CARGA HORARIA
Servente Escolar	R\$ 1.320,00	40 horas semanais
Professor PN1	R\$ 1.404,62	21h25/aula
Professor PN2	R\$ 1.615,22	21h25/aula
Supervisor Pedagógico	R\$ 1.900,65	25horas semanais
Orientador Pedagógico	R\$ 1.900,65	25horas semanais

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 Para os cargos de **Servente Escolar**, **Supervisor Pedagógico** e **Orientador Pedagógico**, o processo seletivo será realizado em 2 (duas) etapas – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Etapa 01) - de caráter eliminatório e classificatório e ENTREVISTA (Etapa 02) em caráter eliminatório e classificatório.

Para Etapa 02 serão selecionadas os 10 primeiros colocados da Etapa 01 (Títulos) para realização de Entrevista.

6.2 – Para os cargos de **Professor PN1** e **Professor PN2**, o processo seletivo será realizado em 2 (duas) etapas – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - de caráter eliminatório e classificatório PROVA PRÁTICA (Aula experimental) em caráter eliminatório e classificatório.

Para Etapa 02 serão selecionadas os 20 primeiros colocados para o cargo PN1 e os 20 primeiros colocados para o cargo PN2 da Etapa 01 (Títulos) para realização de Aula Experimental.

► PROFESSORES - AULA EXPERIMENTAL .

Tema 1 (Professor PN2-Ensino Fundamental dos anos iniciais): Literatura como recurso lúdico para ampliação do vocabulário. História: Pinóquio, de Carlo Collodi.

Tema 2 (Professor PN1-Educação Infantil): Parlenda popular como estratégia para alfabetização inicial a partir da interação com o nome próprio. Parlenda:

"Subi na roseira, quebrou um galho, segura (nome da criança), senão eu caio."

→ A CÓPIA PLANO DE AULA DEVE SER ENTREGUE NO MOMENTO DA EXPOSIÇÃO ORAL.



► **SERVENTE ESCOLAR, SUPERVISOR e ORIENTADOR - ENTREVISTA**

6.1. A entrevista para cada função será realizada por profissionais das áreas específicas, através de instrumento próprio para esse fim, denominado ROTEIRO DE ENTREVISTA, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

- A Comissão avaliadora conduzirá a Etapa de Entrevistas, seguindo os perfis traçados para cada vaga.

Os candidatos que não alcançarem nota superior 50% dos critérios da entrevista e aula experimental estará DESCLASSIFICADO.

6.2 Os candidatos inscritos serão convocados por meio de publicação oficial no site (<https://www.belavistademinas.mg.gov.br/> e Instagram @sme.bvm) devendo comparecer munidos de seus documentos pessoais no local, dia e hora agendada para a realização da Etapa 2.

7. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ocorrerão nos dias **14/12/2023 e 15/12/2023** nos horários de **07:30 hs as 10:30 hs e 13:30 as 16:00hs** e no dia **18/12/2023 nos horários de 07:30 hs as 10:30** nas dependências do Departamento de Educação, situado à Av. Arthur Costa e Silva nº 65- Maria Marcelina de Jesus. Ressalta-se que as datas previstas poderão ser alteradas conforme necessidade específica, sendo devidamente informadas no site da Prefeitura.

7.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO (CÓPIA):

7.1- Os candidatos deverão apresentar as cópias das seguintes documentações:

- Documento de identificação: Cédula de Identidade Civil ou qualquer documento de identificação válido pelo Território Brasileiro;
- Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso ou Declaração de Conclusão acompanhada do Histórico Escolar, que o habilite para a função pleiteada, para comprovação da Escolaridade;
- Títulos de Escolaridade, conforme descritos nos critérios de Classificação;

7.2 Para efeito de pontuação, segundo critérios estabelecidos deste edital, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, cópia dos seguintes documentos:

- Comprovação de tempo de serviço feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal ou através de CTPS com data da contratação e do encerramento do contrato;
- Comprovação de titulação, de acordo com função pleiteada;

8. PONTUAÇÃO NA TITULAÇÃO SERÃO CONSIDERADOS OS SEGUINTE ITENS:

➤ **PROFESSOR, SUPERVISOR E ORIENTADOR**

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO Stricto Sensu – Mestrado ou Doutorado relacionado com o cargo pretendido ou em Educação, devidamente reconhecido pelo MEC	10,0	10,0
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO Lato Sensu de acordo com o cargo pleiteado, com duração mínima de 360 horas, ministrado por Instituição de Ensino Superior, devidamente reconhecido pelo MEC	5,0	5,0
Curso de aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada com carga horária mínima de 40 horas em cada curso, diretamente relacionado com o cargo a que concorre.	1,0	3,0
Experiência profissional no cargo pretendido, devidamente comprovado, contagem de tempo (Declaração dentro da área concorrida e total dos dias trabalho).	1(um) ponto por mês completo de serviço prestado.	40,0

➤ **SERVENTE ESCOLAR**

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada com carga horária mínima de 40 horas em cada curso, diretamente relacionado com o cargo a que concorre.	1,0 ponto por cada curso	3,0
Experiência profissional no cargo pretendido, devidamente comprovado, contagem de tempo (Declaração dentro da área concorrida e total dos dias trabalho).	1(um) ponto por mês completo de serviço prestado.	40,0

Na contagem geral da Qualificação Profissional apresentada não serão computados os pontos que ultrapassarem ao limite de cada quesito E DE



CURSOS EXIGIDOS COMO REQUISITO, bem como **não** serão contabilizados comprovação de tempo de serviço simultâneos.

- OS documentos DEVERÃO SER entregues (xerox) NO ATO DA INSCRIÇÃO.

8.2 Comprovação de Experiência Profissional

Órgão público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente.
Empresa privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o início das atividades e o término ou continuidade do contrato.
Prestador De Serviços e Afins	Cópia do contrato de prestação de serviços E declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar maior tempo de serviço na função pretendida;

9.1.2 Apresentar a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

10.DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A classificação dos candidatos inscritos será feita obedecendo ao somatório de pontos descritos nos critério de classificação (somatória das Etapas 01 e 02).

10.2 O Resultado Parcial da Classificação dos candidatos inscritos será divulgada no quadro de avisos da Prefeitura de Bela Vista de Minas , situado na



11. DOS LOCAIS DE TRABALHO

11.1 Os classificados neste Processo Seletivo, contratados pela Administração Municipal, irão desenvolver suas atividades em Escolas Municipais de acordo com as demandas e necessidades locais.

13. DOS RESULTADOS PRELIMINARES E DOS RECURSOS

13.1 O resultados preliminares serão divulgados conforme cronograma (ANEXO 1) , no site da Prefeitura de Bela Vista de Minas ;

13.2 Os recursos deverão ser apresentados no prazo de (01) dia útil após a divulgação do resultado preliminar.

13.3 O recurso deverá ser apresentado em forma de texto escrito pelo candidato, propondo argumentos e questionamentos sobre o resultado preliminar e justificando adequadamente as razões para tal recurso;

13.4 O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas e deverá conter nome do candidato, cargo pleiteado e numero Edital;

13.5 Serão indeferidos os recursos apresentados fora do prazo previsto no item 13.2 e os recursos que não atendam todos os critérios dos itens 13.3 e 13.4.

13.6 A decisão da Comissão nomeada como responsável por este processo seletivo é irrecorrível.

13.7 O resultado dos recursos será publicado junto ao resultado final no site institucional da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas.

14. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo simplificado dar-se-á por meio de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bela Vista de Minas situados à Av. Arthur da Costa e Silva nº 70, – Maria Marcelina de Jesus Minas Gerais e no site da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas <https://www.belavistademinas.mg.gov.br/>

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

15.1 – O processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Prefeitura Municipal e será publicado no site da Prefeitura de Bela Vista de Minas e no quadro de Aviso, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e



classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste edital.

15.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, desde que não exceda 02 (dois) anos.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

16.1 A convocação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será feita mediante edital para designação das vagas temporárias, com prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos;

16.2 O edital de convocação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas;

16.3 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma de graduação, esse documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por Instituição de Ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a contratação.

16.4 Cumprido o prazo mínimo estabelecido para a divulgação da vaga e se no ato da publicação não aparecerem os candidatos convocados, a vaga será disponibilizada para outros candidatos em nova chamada convocatória, obedecendo a ordem de classificação.

16.5 O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos (obrigatoriamente original e cópia):

16.6 Foto 3x4 (colorida e recente);

16.7 Certidão de Casamento atualizada ou averbação do divórcio, se casado for;

16.8 Certidão de Filhos menores de 14 anos, CPF e Carteira de Identidade;

16.9 Caderneta de vacinação ou equivalente, quando o dependente conte com até seis anos de idade;

16.10 Comprovação de frequência à escola, para o dependente a partir de sete anos;

16.11 Carteira de Identidade;

16.12 CPF;

16.13 Título Eleitoral com comprovante de quitação;

16.14 Certificado de Reservista (para o sexo masculino);



- 16.15 Carteira de Trabalho: Xerox da página da foto e do seu verso;
- 16.16 PIS /PASEP;
- 16.17 Comprovante de residência atualizado;
- 16.18 Exames médicos admissionais;
- Hemograma completo(realizado no prazo máximo de 30 dias);
 - Glicemia de jejum (realizado no prazo máximo de 30 dias);
 - Urina;
 - Protoparasitológico para Fezes;
 - ASO – Laudo Médico de exame de saúde ocupacional – comprovando aptidão para a função, emitido por médico do trabalho (Original);
- 16.19 Todos os candidatos deverão apresentar Exame Médicos pré-admissional, sendo a realização destes, por responsabilidade do candidato.
- 16.20 Certidão Negativa de bons antecedentes;
- 16.21 Cartão de Vacinas atualizado com as doses de COVID 19;
- 16.22 Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desta condicionada à observância das disposições legais pertinentes à continuidade de repasse de recursos pelo governo federal, ao exclusivo interesse e conveniência da administração municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limite de vagas existentes.

17.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado.

Bela Vista de Minas, 13 de dezembro de 2023

Walkiria Luci de Souza

Samantha Aparecida de Ávila Costa Magalhães

Diretora do Departamento Municipal de Educação

Prefeito Municipal de Bela Vista – MG



ANEXO I

CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADES	DATA/ PRAZO	HORÁRIO
01	Divulgação do Edital	13/12/2023	17h
02	Inscrição	14/12,15/12 e 18/12/2023	7h30 às 10h30 e 13h30 às 16h nos dias 14/12 e 15/12 e 7h30 às 10h30 no dia 18/12/2023
03	Resultado das inscrições	18/12/2023	19h
04	Recursos inscrições	19/12/2023	7h às 10h30
05	Resultados dos Recursos / Resultado final das Inscrições/ Agendamentos das Entrevistas	19/12/2023	14h
06	Entrevista	20/12 e 21/12/2023	Convocação (Agendamento divulgado no site)
07	Prova Prática	20/12 e 21/12/2023	Convocação (Agendamento divulgados no site)
08	Resultado Preliminar- Entrevista e Prova Prática	10/01/2024	19h
09	Recursos final- entrevista e Prova Prática	11/01/2024	7h às 10h30
10	Resultados dos Recursos / Resultado Final Entrevista e Prova Prática	12/01/2024	19h
11	Resultado preliminar (somatório Etapa 1 e 2)	15/01/2024	19hs
12	Recurso- Resultado preliminar (somatório Etapa 1 e 2)	16/01/2024	7h às 10h30
13	Resultado Recurso/ Resultado Final (somatório Etapa 1 e 2)	17/01/2024	19hs

OBS:AS DATAS PREVISTAS NO CRONOGRAMA PODERÃO SOFRER ALTERAÇÕES CONFORME NECESSIDADE E DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA, SENDO DEVIDAMENTE DIVULGADAS NO SITE DA PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS.

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PRETENDIDA**

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

TELEFONE: () _____ Data de Nascimento: ____/____/____.

ENDEREÇO COMPLETO: _____

INSCRIÇÃO PRETENDIDA PARA O CARGO: Orientador Supervisor Prof. Prof. Servente Escolar

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO: (fazer constar dentro do envelope)

 Cópia da Identidade Cópia de Comprovação de Títulos.**► COMPROVAÇÃO DA EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	PONTO/MÊS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
Experiência profissional no cargo pretendido, devidamente comprovado, contagem de tempo (Declaração dentro da área concorrida e total dos dias trabalho).	1(um) ponto por mês completo de serviço prestado.	40	

- Só será computado para fins de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL o total máximo de 40 MESES.

► COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO Stricto Sensu – Mestrado ou Doutorado relacionado com o cargo pretendido ou em Educação, devidamente reconhecido pelo MEC	10,0	10,0	
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO Lato Sensu de acordo com o cargo pleiteado, com duração mínima de 360 horas, ministrado por Instituição de Ensino Superior, devidamente reconhecido pelo MEC	5,0	5,0	
Curso de aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada com carga horária mínima de 40 horas em cada curso, diretamente relacionado com o cargo a que concorre.	1,0	3,0	

Assinatura do Responsável pela Inscrição

OBS: O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição bem como a inserção de cópia dos documentos no envelope, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer informação.



Anexo III

AVALIAÇÃO PRÁTICA

Processo Seletivo Simplificado para Professor Temporário do Ensino

Básico

EDITAL Nº 16/2023

CANDIDATO(A): _____

MODALIDADE:

() Professor Educação Infantil

() Professor Ensino

Fundamental

TEMA DA AULA _____

TEMPO ESTIMADO: 10 Minutos.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Planejamento contendo elementos essenciais do Plano de Aula.	10
2. Precisão e clareza entre os elementos do Plano de Aula.	10
3. Utilização e citação durante a exposição de referencial teórico adequado ao tema.	10
4. Coerência entre o planejamento e execução da aula.	10
5. Utilização de linguagem apropriada com fluência verbal e concordância gramatical.	10
6. Abordagem e sequência lógica no desenvolvimento da aula dos aspectos essenciais do tema.	10
7. Domínio e segurança no desenvolvimento do conteúdo.	10
8. Emprego de técnica e recurso de ensino apropriados ao tema.	10
9. Utilização de exemplos reforçadores do conteúdo explorado.	10
10. Aula ministrada com introdução, desenvolvimento e conclusão de forma articulada com a temática explorada.	10
Total	100



Anexo IV

Processo Seletivo Simplificado para Orientador, Supervisor e Servente
Escolar.

EDITAL Nº 16/2023

CANDIDATO(A): _____

MODALIDADE:

Orientador e Supervisor

Sevente Escolar

Entrevista

A entrevista para cada função será realizada por profissionais das áreas específicas, através de instrumento próprio para esse fim, denominado Roteiro de Entrevista, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

Item	Pontuação
Conhecimento técnico e específico da função	20 pontos
Determinação/Autoconfiança	10 pontos
Solução de conflitos (Controle Emocional)	10 pontos
Liderança, Criatividade e Comunicabilidade	10 pontos
Postura Profissional	10 pontos
Aspirações, motivação para a função em questão	20 pontos
Planejamento/ resultado	20 pontos
Total	100 pontos



ANEXO V

Descrição de Atribuições

Cargo: Professor

Atribuições:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos 1º, 2º e 3º do art 26, e dos incisos I, II, III e IV do art 27 da LDB;
- orientar os alunos na formação e implementações de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação e 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;
- organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando o desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança, estimulando ainda, suas inclinações e aptidões;
- organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- 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 efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede de ensino;
- realizar pesquisa na área de Educação;
- permitir e estimular o acesso a Biblioteca e à leitura;
- participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca;
- promover a democracia da leitura, através da Biblioteca;
- elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado.

Cargo: Orientador Educacional

Atribuições:

- Elaborar planos e projetos de acompanhamento educacional dos alunos da rede de ensino;
- participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- promover conferências, debates e sessões sobre temas que envolvam os interesses e necessidades dos alunos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas.
- orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- acompanhar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, no sentido de levá-las a uma integração social satisfatória e à realização profissional com ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
- proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros;
- promover a interação escola-família-comunidade,
- organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover seu desenvolvimento;
- participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando à prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que se colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- contribuir para o desenvolvimento pessoal do aluno;
- ajudar a escola a organizar e realizar a proposta pedagógica;
- trabalhar em parceria com os professores;
- compreender o comportamento dos alunos;
- agir e atuar de maneira adequada em relação ao discente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- ouvir, dialogar e dar orientações aos alunos;
- planejar, executar e avaliar o desempenho dos alunos;
- assessorar os professores no desempenho dos alunos;
- compreender o fator disciplinar dos alunos;
- atender aos problemas escolares relacionados aos pais e alunos
- Executar outras atribuições afins

Cargo: Supervisor Pedagógico

Atribuições:

- orientar o corpo docente de suas pontecialidades e atividades profissionais, atraves de assessoria tecnico- pedagógico;
- colaborar na elaboração de grades curriculares, adpatação de programas e organização de calendario escolar; para assegurar regularidde e eficacia ao processo educativo;
- elaborar; avaliar e selecionar materia didatico a ser utilizado nas unidades escolalres;
- avaliar o trabalho pedagogico daas unidadeseducacionais, a fim de aferir a validade dos métodos de ensino empregados e propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- orientar e supervisionar a aplicação de métodos, tecnicas e procedimentos didaticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;
- alaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
- participar de reuniões com pais, professores e demaisprofissionais de ensino;
- colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamentecom a direção das escolas;
- promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- estimular o professor quanto à utilização da Biblioteca, propiciando a realização, nela, de encontros para estudo e pesquisa;
- avaliar o processo de ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos



de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;

- participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- planejar e supervisionar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, explicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los a uma integração social satisfatória e à realização profissional com ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
- estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação; mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros;
- promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para
 - definir e desenvolver o atendimento adequado
 - participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando à prestação de atendimento amplo e consistente ao aluno;
 - manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;
 - participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
 - executar outras atribuições afins.



Cargo: Servente Escolar

Atribuições:

- Abrir e fechar o prédio da Escola;
- Limpar as dependências das escolas, varrendo, encerando e lavando: ladrilhos, pisos e vidraçarias; →Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Espanar móveis e janelas;
- Arrumar cozinha, limpando geladeira, lavando louças, recipientes e vasilhames;
- Preparar merenda escolar seguindo orientação da supervisão;
- Solicitar junto à diretora a aquisição do material de consumo, limpeza e de cozinha; Guardar as chaves da escola;
- Cumprir mandados externos; Executar outras tarefas correlatas;



ANEXO VI

REQUERIMENTO DE RECURSO

SRa . PRESIDENTE DA COMISSÃO DO EDITAL DE ROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

N.º de Inscrição: _____

Eu, _____ abaixo
qualificado(a), inscrito(a) no RG sob o nº _____ e no CPF sob o nº
_____, residente e domiciliado(a) à _____
inscrito(a) no Processo Seletivo nº 16 /2023 do Departamento Municipal de
Educação de Bela Vista de Minas, para o cargo de _____,
vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer do RESULTADO PRELIMINAR
divulgado por esta Comissão, no último dia , conforme prazo legal, pelo(s)
motivo(s) abaixo justificado:

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste requerimento, assim como no Edital que regulam o Processo Seletivo, no que se refere a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Bela Vista de Minas, _____ dezembro 2023

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente