



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106 - Centro - Marliéria/MG - CEP: 35185-000

Telefone: (031) 3844-1160

CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL Nº 04/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE DOCENTE NÍVEL SUPERIOR I - PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA – MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça J.K., nº 106, Centro, CNPJ Nº16796872/0001-48, através da Secretaria Municipal de Educação, sob responsabilidade da Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal através da **Portaria nº 010/2017**, torna público edital de convocação para realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para admissão de pessoal em caráter excepcional, através de contratação temporária de prestação de serviços, para a função pública de Docente Nível Superior I – **DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR I- PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**. No quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação de Marliéria, nos termos deste edital e da lei municipal que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos municipais de Marliéria/MG - Lei nº 957/2011 e suas alterações feitas pela Lei nº 1057/2015.

1. DA FUNÇÃO PÚBLICA

1.1 Quadro demonstrativo

<i>Cargo</i>	<i>Nº Vagas</i>	<i>Carga horária semanal</i>	<i>Requisitos do Cargo</i>	<i>Vencimento</i>
DOCENTE NÍVEL SUPERIOR I – PROFESSOR REGENTE EM SALA DE AULA.	02	24 horas	Curso Normal Superior ou pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do ensino fundamental.	R\$ 1.383,27 (Um Mil trezentos e oitenta e três reais e vinte e sete centavos).

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – 24 HORAS – para atuar na Educação Infantil e nos Anos iniciais do Ensino Fundamental

Atribuições: Docente Nível Superior I

- I** - Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos.
- II** - Ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem.
- III** - Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência.
- IV** - Elaborar e executar projetos em consonância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da Rede Municipal de Educação.
- V** - Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo Colegiado ou pela direção da escola.
- VI** - Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação ou pela escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106 - Centro - Marliéria/MG - CEP: 35185-000

Telefone: (031) 3844-1160

CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

VII - Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade.

VIII- Promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino-aprendizagem.

IX - Esclarecer sistematicamente aos pais ou responsáveis sobre o processo de aprendizagem.

X - Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação.

XI - Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação.

XII - Participar das políticas institucionais de modernização dos métodos de ensino, incluindo os dispositivos e recursos audiovisuais.

XIII - Proporcionar e estimular a pesquisa alicerçada no PPP.

XIV- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1 O candidato aprovado e classificado que aceitar sua contratação fica ciente que poderá ser lotado em qualquer unidade educacional no âmbito do território do Município de Marliéria.

2.2 O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e as normas deste edital.

2.3 Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, fazendo-o através de petição formal, endereçada à Secretaria Municipal de Educação de Marliéria, a partir da sua publicação até a data determinada neste edital para entrega de documentos e preenchimento de ficha de inscrição.

2.3.1 A petição de impugnação deverá conter, necessariamente, sob pena de indeferimento: qualificação completa do impugnante (nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade), número deste edital, razões de impugnação, pedido de alteração do instrumento convocatório, assinatura, indicação do e-mail do interessado para encaminhamento da resposta.

2.3.2 A impugnação deverá ser subscrita pelo impugnante e protocolada na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Rafael Moreira da Silva, nº 325, Centro, Marliéria, MG, nos horários de 07h às 11h e 12h às 16h, em dias de expediente.

2.3.3 A Secretaria Municipal de Educação de Marliéria responderá às impugnações através de despacho fundamentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data do protocolo.

2.3.4 A resposta à impugnação será encaminhada ao interessado através de e-mail, afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marliéria e publicada no sítio www.marlieria.mg.gov.br.

2.4 A impugnação NÃO terá efeito SUSPENSIVO.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os interessados poderão inscrever-se junto à Secretaria Municipal de Educação, na Rua Rafael Moreira da Silva, nº 325, Centro, Marliéria – MG, nos dias **24/04/2017 a 28/04/2017**, nos seguintes horários: **7h às 11h e 12h às 16h**.

3.2 Podem inscrever-se: brasileiro nato e/ou naturalizado, no gozo de seus direitos civis e políticos; quite com as obrigações militares para o sexo masculino; quite com as obrigações eleitorais; com idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação; gozo de boa saúde física e mental para o exercício do emprego; ser detentor de aptidão física e mental para exercer as funções inerentes à função, na forma de laudo médico oficial; não ser aposentado por invalidez ou em idade de aposentadoria compulsória (70 anos), em obediência ao art. 40, inciso II da Constituição Federal.

3.3 O procedimento de inscrição para concorrer no processo seletivo simplificado previsto neste edital dar-se-á através do preenchimento e entrega da **FICHA DE INSCRIÇÃO** pelo próprio candidato **acompanhada de currículo e os seguintes documentos:**

*Documento de identidade com fotografia e CPF;

*Comprovante de endereço atual;

*Título de eleitor com a comprovação de que votou e/ou justificou na última eleição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106 - Centro - Marliéria/MG - CEP: 35185-000

Telefone: (031) 3844-1160

CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

*Certificado de reservista (para interessados do sexo masculino);

*Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar no cargo a que concorre, através de Registro Profissional ou Diploma Registrado ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhados de Histórico Escolar e comprovação de inscrição e regularidade junto ao respectivo órgão de classe;

*Certificados de pós-graduação, mestrado e doutorado.

3.4 Não serão admitidas inscrições por fac-símile, e-mail ou por terceira pessoa, salvo procurador, mediante comprovação desta condição através da apresentação de procuração por instrumento público ou particular.

3.5 Os documentos de que trata o item 3.3 deste edital devem ser apresentados em cópias simples acompanhados dos originais, para autenticação pelo servidor municipal designado para realização das inscrições; ou em cópias autenticadas em cartório.

3.6 A confirmação das inscrições se dará por meio da homologação pelo Prefeito Municipal de Marliéria, que fará publicar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no sítio www.marlieria.mg.gov.br, no dia **03/05/2017**.

3.7 Não haverá inscrição condicional, sendo indeferidas aquelas que não atendam ao disposto neste edital.

3.8 Realizada e aceita a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.

3.9 A efetivação da inscrição importa no conhecimento e na aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas no presente edital.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

4.1 Os candidatos inscritos concorrerão entre si através da **análise do currículo**, de caráter classificatório ou eliminatório, observando os requisitos necessários ao cargo pleiteado (formação acadêmica ou profissional) e os seguintes critérios:

I – pós-graduação na área: 1 (um) ponto;

II – mestrado: 2 (dois) pontos;

III – doutorado: 3 (três) pontos;

IV – capacitação e/ou aperfeiçoamento na área de atuação, mínimo 40 (quarenta) horas por curso: 1(um) ponto.

V – Experiência profissional: na iniciativa privada, como autônomo, no Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre, limitado a 04 (quatro) pontos, sendo 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto a cada seis meses de experiência

4.1.1 Depois de realizada a apuração final de pontos, havendo empate técnico, entende-se como tal a obtenção do mesmo número de pontos, tendo preferência o candidato com mais idade. Permanecendo o empate técnico será realizado sorteio.

4.2. A relação dos candidatos aprovados será publicada no sítio do município www.marlieria.mg.gov.br e no quadro da Prefeitura Municipal de Marliéria – MG na data provável de **03/05/2017**.

5. DO REGIME JURÍDICO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste processo seletivo serão admitidos sob regime jurídico estatutário, contratados para prestar serviços através de contrato administrativo por tempo determinado.

6. DA ADMISSÃO

6.1 Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106 - Centro - Marliéria/MG - CEP: 35185-000

Telefone: (031) 3844-1160

CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

6.2 A habilitação e classificação neste processo seletivo simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura de Marliéria - MG.

6.3 Os candidatos classificados que não forem admitidos imediatamente comporão quadro de reserva e poderão ser convidados à contratação no período de vigência deste processo seletivo simplificado (12 meses).

6.4 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato, além dos documentos previstos no item 3.3 deste edital, os seguintes documentos:

I - atestado médico admissional (ASO) julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;

II - certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

III - carteira de vacina dos filhos até sete anos de idade;

IV - certidão de nascimento ou casamento;

V - declaração de próprio punho de não acumulação ilícita de cargo público;

VI - carteira de trabalho (frente e verso) da página com foto;

VII - Cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

VIII - CPF do cônjuge;

IX - 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

X - Conta no SICOOB/Vale do Aço.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Das decisões administrativas adotadas neste procedimento caberá recurso à Secretaria Municipal de Educação, no prazo preclusivo de 24 (vinte e quatro horas), contados da data de publicação do ato.

7.1.1 A petição de recurso deverá conter, necessariamente, sob pena de indeferimento: qualificação completa do recorrente (nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade), número deste edital, razões de recurso, pedido de modificação da decisão, assinatura, indicação de e-mail para resposta.

7.1.2 O recurso deverá ser subscrito pelo recorrente e protocolado na Secretaria Municipal de Educação, no seguinte endereço: Rua Rafael Moreira da Silva, nº 325, Centro, Marliéria – MG. A Secretaria Municipal de Educação responderá ao recurso através de despacho fundamentado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contados da data do protocolo.

7.1.3 A decisão do recurso será encaminhada ao interessado através de e-mail, afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marliéria – MG e disponibilizada no sítio www.marlieria.mg.gov.br.

7.1.4 O recurso NÃO terá efeito SUSPENSIVO.

7.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto de sua ficha de inscrição e a veracidade de todas as informações que prestar.

7.3 O candidato aprovado e classificado será convocado para contratação através de correspondência expedida por e-mail e, se necessário, via postal.

7.4 O candidato terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação, para apresentar-se à Seção de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marliéria – MG, munido dos documentos exigidos neste edital.

7.5 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão analisados e decididos pela Comissão Especial nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 010/2017.

7.6 A homologação do processo seletivo simplificado será efetivada através de DECRETO expedido pelo Prefeito Municipal.

7.7 Este edital será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marliéria – MG e no sítio www.marlieria.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106 - Centro - Marliéria/MG - CEP: 35185-000

Telefone: (031) 3844-1160

CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

7.8 Cópias deste edital poderão ser obtidas sem qualquer custo: pessoalmente, junto a Secretaria Municipal de Educação de Marliéria/MG, situada na Rua Rafael Moreira da Silva, nº 325, Centro, Marliéria – MG, ou por download no sítio www.marlieria.mg.gov.br. Não serão fornecidas cópias deste edital através de fac-símile e via postal.

7.9 É vedada a inscrição neste processo seletivo simplificado de servidores membros da Comissão Especial nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 010/2017.

Marliéria, 19 de abril de 2017.

Orli Moreira Araújo Castro

Secretária de Educação

Terezinha do Carmo Schwenck

Procuradora Jurídica

Geraldo Magela Borges de Castro

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106 - Centro - Marliéria/MG - CEP: 35185-000

Telefone: (031) 3844-1160

CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DOCENTE NÍVEL SUPERIOR I - PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

- I - Conhecer e respeitar as leis e o regimento escolar;
- II - Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional;
- III - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- IV - Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- V - Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- VI - Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- VII - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- VIII - Utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos;
- IX - Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento;
- X - Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
- XI - Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
- XII - Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;
- XIII - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal;
- XIV - Participar do Conselho de Escola e colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XV - Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- XVI - Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse;
- XVII - Manter seus dados e relatórios atualizados em seu prontuário;
- XVIII - Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIX - Velar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material e;
- XX - Executar outras atividades correlatas à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106 - Centro - Marliéria/MG - CEP: 35185-000

Telefone: (031) 3844-1160

CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO II

**E INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 004/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA-MG**

FUNÇÃO PÚBLICA: DOCENTE NÍVEL SUPERIOR I - PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

INSCRIÇÃO Nº _____

NOME: _____

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

RG: _____ CPF: _____

TELEFONES PARA CONTATO:

EMAIL: _____

Declaro que estou ciente das presentes instruções e do compromisso de aceitação das condições estabelecidas no Edital nº 002/2017, bem como da veracidade das informações constantes no currículo.

Marliéria, ____ de _____ de 2017.

(Assinatura do candidato)



**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 004/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA-MG**

FUNÇÃO PÚBLICA: DOCENTE NÍVEL SUPERIOR I - PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

INSCRIÇÃO Nº _____ Recebido em: ____/____/2017.

Nome do candidato: _____

É de responsabilidade do candidato a entrega dos documentos comprobatórios.

(Assinatura do RESPONSÁVEL/ receptor)