



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022

“Processo para contratação temporária do Quadro de Pessoal da Educação no Município de Antônio Carlos”

O Prefeito Municipal de **Antônio Carlos**, Marcelo Ribeiro da Silva, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar as Funções de Professor I (Regente de Turma e Professor de Apoio), Pedagogo (Supervisor Pedagógico), Auxiliar de Técnico em Educação, Auxiliar de Serviços Gerais, Nutricionista e Psicólogo amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por Lei Municipal específica para contratação temporária, alicerçada no **art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 69 a 81 da Lei Complementar nº03, de 19 de agosto de 2010, TORNA PÚBLICO o Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Nº: 575, de 07 de Janeiro de 2022.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores efetivos do Município de **Antônio Carlos**, designados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Decreto Nº: 575, de 07 de Janeiro de 2022.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado levará em conta o Tempo de Serviço Municipal em Antônio Carlos no Cargo Solicitado e Títulos, conforme **CAPÍTULO 5 – DOS TÍTULOS, desse EDITAL**.

1.3 - Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo dos demais, os princípios estabelecidos no **art. 37, “caput”, da Constituição Federal**.

1.4 - O Edital do Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais atos e decisões referente ao mesmo, serão publicados integralmente na página Oficial do Município de Antônio Carlos, na internet, na aba exclusiva da Secretaria de Educação e na sede desta Secretaria.

1.5 - A realização do Certame observará as datas e prazos previstos no Anexo II.

1.6 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise pela comissão, dos documentos apresentados pelos candidatos, conforme critério definido neste Edital. (**CAPÍTULO 5 – DOS TÍTULOS**).

1.7 O prazo de validade do presente Edital é de um ano podendo ser prorrogado por igual período.

1.8 - A contratação terá a vigência dentro do ano civil corrente. Em se tratando de Cargo Vago, a vigência será do início da contratação até 31 de Dezembro do ano em curso, em se tratando de Cargo em Substituição, a vigência será até 31 de Dezembro do ano em curso ou até o retorno do titular do cargo.



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.

2.1 – Os Cargos, seus respectivos pré-requisitos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

3 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO.

3.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e não possuir impedimento para o exercício de Cargo ou Função Pública.

3.2 – Ter sido classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

3.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

3.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.5 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.6 – Possuir, no ato da inscrição, os requisitos para o Cargo.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – O requerimento para a inscrição (Anexo III) está disponível para os candidatos no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, <https://municípioantonioCarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/>.

4.2- Em decorrência do Protocolo Sanitário vigente no combate a Pandemia do Covid-19 às **inscrições serão online**. O requerimento de inscrição impresso e devidamente preenchido escaneado e anexado em formato PDF através do link <https://municípioantonioCarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/> no período de 11/01/2022 a 21/01/2022.

4.3 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento e as informações constantes no requerimento de inscrição.

4.4- O candidato, ao se inscrever, estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

4.5 – O candidato poderá se inscrever somente para dois Cargos.

4.5.1 – O candidato que por algum motivo se inscrever para mais de dois cargos, automaticamente invalida a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

4.6 – Não serão consideradas as inscrições realizadas fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados no CAPÍTULO 4.



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

4.8 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição online. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou que não possa comprovar e satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição anulada e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5 – DOS TÍTULOS

5.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Categoria	Comprovação	Pontuação	Pont. Máxima
Todos	Tempo de Contrato no Serviço Público Municipal em Antônio Carlos na função para a qual se inscreve.	(**) - Certidão de tempo de serviço, emitida pelo poder público municipal, na função para qual se candidata.	1 ponto a cada 30 dias	—
Todos (Nesta categoria o candidato concorrerá com o título de maior graduação, não havendo possibilidade de pontuação cumulativa)	(*) Pós-Graduação (<i>Latu Sensu</i>)	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	04	04
	(*) Mestrado		08	08
	(*) Doutorado		10	10
Professor de Apoio	Curso na área da educação especial com carga horária mínima de 120 horas.	Certificado emitido por Instituição reconhecida, capacitada e autorizada para a promoção do curso.	01	05
Todos os Cargos	Curso de Atualização concluído na área específica com carga horária mínima de 40 horas.	Certificado emitido por Instituição reconhecida, capacitada e autorizada para a promoção do curso.	01	05

(*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do Cargo pretendido, sendo considerado o título de maior graduação, não havendo possibilidade de pontuação cumulativa.

(**) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

5.2- Na ocorrência de cálculo da pontuação inferior ou superior aos 30 dias previstos no quadro acima, será feito o computo dos dias proporcionalmente.

5.3 – A avaliação dos títulos terá caráter classificatório.

5.4 – Os Títulos deverão ser apresentados no ato da Contratação e deverão comprovar as informações prestadas pelo candidato na inscrição online.

5.5 – Os títulos deverão ser apresentados somente no ato da contratação, **não sendo admitida qualquer exceção.**



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

5.6– Os candidatos deverão apresentar os originais e cópias dos títulos no ato da contratação.

5.7- Não será permitida a inclusão de títulos à inscrição online.

5.8- Não será permitida a utilização de tempo de serviço contabilizado para aposentadoria.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

6.2 – Na hipótese de empate, o desempate ocorrerá, sucessivamente, a partir dos seguintes critérios:

6.2.1 - Possuir maior idade.

6.2.2 – Maior tempo de serviço na função (apenas tempo referente ao período de contrato).

7 – DOS RESULTADOS

7.1 – A listagem com a **classificação provisória** estará disponível a partir do dia 24 de janeiro de 2022 no site Oficial da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/>

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, quanto à sua classificação. O requerimento de recurso (Anexo VI) impresso e devidamente preenchido deverá ser enviado em formato PDF para o link <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/>, campo Recurso, contendo nome e cargo pretendido e a indicação precisa do item em que o candidato se considerar prejudicado. O prazo será de 24 horas contadas a partir do horário da divulgação da classificação provisória.

8.2 – O recurso deverá ser individual, não se admitindo petição em comum.

8.3 – Será indeferido, sem análise do mérito, o recurso que não atender rigorosamente os itens 8.1 e 8.2

8.4 – Após o julgamento dos recursos pela comissão designada, caso considerado procedente, os pontos correspondentes aos quesitos não considerados serão concedidos ao candidato.

8.5 – Na ocorrência do disposto no item 8.4, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

8.6 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo.

8.7 – O resultado final será divulgado no dia 28 de janeiro de 2022.



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

9 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

9.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao processo seletivo que serão feitas da seguinte forma:

9.1.1 – EDITAL:

a) No site Oficial da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos na aba exclusiva da Secretaria de Educação. Disponível em: <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/>

9.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO PROCESSO SELETIVO: No site Oficial da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/> e na Secretaria Municipal de Educação de Antônio Carlos.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Antônio Carlos.

10.2 – Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais, pelo site oficial da prefeitura municipal de Antônio Carlos. <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/>

10.3 - Os candidatos classificados, dentro do número de vagas, serão convocados para contratação através de edital, com divulgação no site Oficial do Município de Antônio Carlos <https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/> com 24 horas de antecedência.

10.4 – Será considerado desistente, o candidato que não comparecer na data e horários marcados para a contratação e não caberá interposição de recurso.

10.5- A contratação se dará conforme a ordem de classificação. No caso do não comparecimento do candidato melhor classificado, será dada sequência à chamada dos candidatos seguindo a ordem de classificação.

10.6 - Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo o mesmo apresentar-se à Administração imediatamente após a formalização da ata de contratação. O não comparecimento imediato do candidato tornará sem efeito a contratação.

10.7 - Para as vagas que surgirem no decorrer da validade do presente Processo Seletivo, a convocação para contratação será feita por Edital a ser divulgado no site Oficial do Município de Antônio Carlos, com 24 horas de antecedência, contendo as especificações das vagas, dia, horário e local para comparecimento dos interessados, sendo contratado o candidato presente com melhor classificação no Processo Seletivo.



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

10.8 – A não comprovação pelo candidato classificado, da qualificação, títulos e demais requisitos legais descritos na inscrição conforme anexo III deste edital, implicará na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

10.9 – O candidato classificado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no ato da contratação:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento.
- b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- c) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- d) Cópia do Diploma e/ou de documento comprobatório da habilitação específica na área para a qual se inscreveu.
- e) Cópia do Cartão PIS/PASEP.
- f) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- g) Cópia de comprovante de residência.
- h) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público, Anexo V.

10.9.1 – O candidato que não apresentar a documentação constante no item 10.9 no prazo estipulado será automaticamente desclassificado. A listagem seguirá a ordem subsequente de classificação.

10.10 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição e/ou contratação.

10.11 – Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos que serão publicados no site Oficial do Município.

10.12- Os casos omissos no presente Edital serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação de Antônio Carlos.

10.13 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Público será realizada após os prazos de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, 07 janeiro de 2022.

MARCELO RIBEIRO DA
SILVA:03478047641

Assinado de forma digital por
MARCELO RIBEIRO DA
SILVA:03478047641
Dados: 2022.01.10 17:34:40 -03'00'

Marcelo Ribeiro da Silva
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

= ANEXO I =
=QUADRO GERAL DE CARGOS=

Denominação	Nº Cargos	Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal
Professor I (Educação Infantil ao 5º ano)	17	Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	24h
Professor I (Apoio)	10	Licenciatura Plena em educação Especial Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental acrescido de Certificado de Pós Graduação em Educação especial	
Auxiliar de Serviços Gerais	07	4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental ou ensino fundamental completo ou ensino médio completo.	30h
Auxiliar técnico em educação	03	Nível Médio Técnico : Curso Técnico em Secretaria Escolar ou Curso Técnico em Informática ou Licenciatura/Bacharelado em Administração /Ciências Contábeis/ Tecnologia da Informática.	30h
Nutricionista	01	Curso Superior em Nutrição com registro no CRN.	20h
*Pedagogo	05	Curso Superior de Pedagogia com especialização em supervisão	24h
Psicólogo	01	Curso Superior em Psicologia	20h

***No caso da escola que funciona em dois turnos, ou mais, o Pedagogo deverá alternar.**

****No caso da escola que funciona em dois turnos, ou mais, o Psicólogo deverá alternar.**



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

= ANEXO II =
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
10/01/2022	Publicação do Edital - https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/
11/01/2022 a 18/01/2022	Período de inscrições https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/
24/01/2022	Divulgação do Resultado provisório https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/
25/01/2022	Prazo de recursos quanto ao resultado provisório https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/
28/01/2022	Divulgação do Resultado Final. https://municipioantoniocarlos.mg.gov.br/2018/educacao-2022/



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

= ANEXO III =
= REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO =

À Prefeitura Municipal de Antônio Carlos- MG
Ref : Processo Seletivo 001/2022

Nome:				
Identidade:		CPF:		
Função (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()		
Nacionalidade		Naturalidade	UF	
Filiação:				
Data de Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:	Escolaridade:		
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº.	Compl.
Bairro:	Cidade		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:		
e-mail:				
Tempo de Serviço Público (contrato) Municipal em Antônio Carlos na função declarada pelo candidato: _____ (dias).				

O candidato acima qualificado vem requerer a Inscrição e declara estar plenamente de acordo com o edital 001/2022. Para tanto declara possuir a documentação abaixo assinalada. Declara ainda, estar ciente de que deverá apresentar a documentação informada na presente inscrição, no ato da contratação, para fins de comprovação sendo esta condição indispensável para o processo de contratação.

- () Habilitação específica exigida para o cargo que se inscreve: _____
- () Carteira de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- () CPF
- () Comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- () Tempo de Serviço **em cargo não efetivo, expresso em dias**, prestado ao serviço público municipal de Antônio Carlos, no cargo para o qual se inscreve (excluído tempo utilizado para aposentadoria).
- () Pós-Graduação (*Latu Sensu*)
- () Mestrado
- () Doutorado
- () Curso na área da Educação Especial com carga horária mínima de **120 horas**.
- () Curso de Atualização na área específica para o cargo que pleitear, com carga horária mínima de **40 horas**.

Nestes termos, pede deferimento. Assinatura: _____

Local e data: _____, ____/____/____.



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

= ANEXO IV =

= FUNÇÕES DO CARGO

DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO PROFESSOR I	GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO	CARREIRA MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de Ensino Fundamental.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Regência de turma, inclusiva Educação Física de acordo com a sua qualificação em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; Efetuar chamada diária de alunos; Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos; Participar de atividade complementar de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar das reuniões de módulo II; formação em serviço e formação continuada; pedagógicas/administrativas e outras atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação. Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; Preparar fichas individuais, boletins; Cumprir os horários com pontualidade; Manter-se atualizado; Preparar planos de curso anual/aula diário baseando na matriz de ensino e cadernos da SEE ou similares disponibilizados para acompanhamento do supervisor pedagógico; Elaborar avaliações sob orientação da supervisão; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma		
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Nível Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.		
CARGA HORÁRIA: 24 Horas		



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO PEDAGOGO	GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO	CARREIRA MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Orientação e Supervisão Escolar nas Unidades Escolares.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: 1) É papel específico do especialista de Educação articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum: o ensino aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família. 2) Coordenar o planejamento e implementação do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola: <ol style="list-style-type: none">1. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;2. Delinear, com os professores, o Projeto Político Pedagógico da Escola, explicando seus componentes de acordo com a realidade da escola;3. Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;4. Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atendimento dos objetivos curriculares;5. Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;6. Participar da elaboração do calendário escolar;7. Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;8. Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa);9. Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;10. Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola; 3) Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola: <ol style="list-style-type: none">a) Analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;b) Integrar a comissão de avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;c) Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes da escola;d) Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;		



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

- e) Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;
- 4) Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:
- a) Identificar junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
 - b) Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, a nível pedagógico;
 - c) Encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
 - d) Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
 - e) Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
 - f) Proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características sociais, econômicas e linguísticas do aluno e da sua família;
 - g) Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
 - h) Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- 5) Oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Curso Superior Pedagogia

CARGA HORÁRIA:

24 Horas



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO AUXILIAR TÉCNICO EM EDUCAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO	CARREIRA NÍVEL MÉDIO CURSO TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas em orientar, coordenar, controlar e realizar as atividades técnicas das Secretarias das unidades Escolares e/ou da Secretaria Municipal de Educação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Organizar os serviços de escrituração escolar; Controlar os serviços de manutenção, conservação da escola; Executar e controlar as normas administrativas do Estabelecimento; Atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao funcionamento de dados relativos ao estabelecimento; Manter atualizada toda a documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade; Zelar pela boa ordem da documentação escolar; Informar e atender o pessoal docente, discente e administrativo da escola, sobre a legislação que lhe diz respeito; Organizar as fontes de pesquisas e a procura de modo que qualquer documento exigido seja rapidamente localizado; Expedir certidões ou quaisquer outros documentos oficiais da escola; Identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor referente à organização da unidade escolar; Participar das reuniões do estabelecimento responsabilizando-se na elaboração das atas, quando solicitada pelo diretor; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar; Redigir ofícios, exposições de motivos, atas, folhas de pagamento e outros expedientes; Interpretar e aplicar as normas relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais, especialmente no campo da educação; Proceder à autenticação, registro e emissão de documentos comprobatórios da vida funcional de servidores da educação; Redigir documentos destinados à comunicação, arquivo, informação e outros expedientes da área pedagógica; Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos para fins necessários; Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados e informações para os fins necessários; Atender, orientar e encaminhar as partes, informando, sobre as questões da área escolar; Realizar trabalhos de protocolo, preparo de seleção, classificação, registro e arquivo de documentos e formulários; Realizar trabalhos de digitação; Selecionar, classificar e arquivar documentos e formulários; Zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamento sob sua guarda; Assessorar o diretor quanto aos aspectos legais pertinentes ao setor de educação; Supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o diretor, atestados, transferências, históricos escolares, diplomas, atas e outros documentos oficiais; Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe fora atribuídas pelo diretor; Promover a guarda dos documentos escolares que possam ser incinerados, respeitando o prazo da lei; Lavar em livro próprio ata onde conste a relação nominal dos documentos que serão incinerados por ocasião do evento; Incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência; O horário de trabalho do responsável pela secretaria será estipulado pelo diretor em conformidade com as necessidades do serviço; Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pela chefia		



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

imediate, inclusive, atendimento itinerário às escolas da zona rural.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

NÍVEL MÉDIO EM CURSO TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR E/OU INFORMÁTICA OU LICENCIATURA/BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO /CIÊNCIAS CONTÁBEIS/ TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA.

CARGA HORÁRIA:

30 Horas



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
NUTRICIONISTA	MAGISTÉRIO	NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil-creche e pré-escolar, ensino fundamental, ensino médio, EJA- educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; 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 o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar Boas Práticas para serviços de manipulação de alimentos nas escolas municipais; Desenvolver capacitação com os profissionais encarregados do pré-preparo e preparo dos alimentos; Garantir o cumprimento dos cardápios, o preparo correto e a manutenção da segurança higiênica e sanitária.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma		
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior em Nutrição		
CARGA HORÁRIA: 20 Horas		



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL EDUCAÇÃO	CARREIRA NÍVEL FUNDAMENTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades referentes à zeladoria, limpeza das Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação e na preparação da merenda escolar oferecida nas Unidades de Educação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Manter sua higiene pessoal; Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; Tratar com delicadeza as crianças; Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Servir os cardápios estipulados, seguindo, dentro do possível, as quantidades sugeridas; Servir os alimentos na temperatura adequada; Distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e suas dependências; Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Manter limpos os locais de despensa, cozinha e refeitório; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola. Exercer atividades no campo da zeladoria em unidade escolar e na Secretaria de Educação. 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. Executar serviços simples de jardinagem, agropecuária e serviços afins, de acordo com a demanda da unidade em que atua. Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples, de natureza contábil. Efetuar controle de estocagem. Prestar informações de rotina e atender partes.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma ESCOLARIDADE MÍNIMA: Fundamental Inicial CARGA HORÁRIA: 30 Horas		



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO PSICÓLOGO	GRUPO OCUPACIONAL EDUCAÇÃO	CARREIRA NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional de crianças nas escolas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas, treinando professores e tratando de crianças e jovens com problemas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Agente de mudanças: buscar a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar conforme sua realidade, suas reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, bem como questionar as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar, começando com a organização de equipes multiprofissionais realmente atuantes. Participar da elaboração de currículos e programas educacionais: a atuação do psicólogo seria a de questionar juntamente com a equipe técnica pedagógica os fatores culturais, sociais e econômicos de sua comunidade escolar, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolar, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos bem como sócio-psíquico-pedagógicos reais. Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas: no que se refere às dificuldades de aprendizagem observada nos alunos, ao psicólogo escolar cabe a elucidação das causas, dinâmica e consequência psicológica de tais processos, de cunho emocional ou maturacional. Havendo compreensão dos níveis de dificuldade dos alunos em questão, estruturam-se programas de reeducação com a equipe técnica pedagógica onde novamente o psicólogo escolar mediante técnicas e procedimentos próprios da profissão, auxilia os professores no trabalho direto com o aluno e acompanhamento dos mesmos. A ação do psicólogo escolar tem em especial a visão do desenvolvimento estrutural do ser humano, compreendendo a influência de variáveis internas e externas que determinam a maturação neuro-psicológica, podendo orientar o processo educativo. O psicólogo escolar como agente de mudança avalia entraves interativos, da comunidade escolar, político-pedagógicos, das equipes multiprofissionais e das funções e proposições da instituição educacional, questionando procedimentos e oferecendo propostas de mudanças que visam melhorar as relações no processo ensino-aprendizagem. Efetiva participação do psicólogo na elaboração e implantação de currículos educacionais nas escolas torna-o hábil pela sua formação que lhe dá conhecimento dos processos humanos de maturação neuro-psicológica, da inteligência, habilidades psicomotoras, relações afetivas e sociais e mecanismos adaptativos, os quais são elementos presentes na atividade escolar. Cabe ao psicólogo escolar reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade. Após o parecer completo do aluno, em se verificando comprometimento orgânico ou emocional, encaminhar à especialidades necessárias e, uma vez observadas necessidades psicopedagógicas, em parceria com os demais profissionais da educação, organizar programas que visem o desenvolvimento específico de cada dificuldade detectada. Atuar na orientação de pais em situações em que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento do aluno para outros profissionais, como o Psicólogo Clínico, etc. Orientação, capacitação e treinamento de professores sobre como trabalhar em sala de aula levando em consideração aspectos educacionais implementando a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento intelectual, social e emocional do aluno. Desenvolver orientação vocacional e profissional aplicando sondagem de aptidões a fim de contribuir com a melhor adaptação do aluno no mercado de trabalho e sua consequente auto-realização. Coordenar grupo operativo com família e equipe de profissionais da Escola. Executar oficinas pedagógicas em sala de aula, elaboradas e realizadas em conjunto com professores de acordo com a demanda de cada sala de aula. Trabalhar questões da adaptação dos alunos. Auxiliar na construção e execução de projetos de ordem multidisciplinar realizados na Escola. Atuar como facilitador das relações interpessoais da equipe escolar. A função primordial do psicólogo é facilitar as relações interpessoais, observar as necessidades dos alunos e saber como os professores definem o seu trabalho e quais os recursos que usa para desempenhá-los, se estão envolvidos neste trabalho. Prestando atenção nas patologias e nos sofrimento psicológico que permitem compreender		



Município de Antônio Carlos

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal de Educação

os mecanismos que permeiam o fracasso escolar.

Aplicar conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo ensino-aprendizagem, em análises e intervenções psicopedagógicas; referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família comunidade e escola, para promover o desenvolvimento integral do ser.

Analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais. Faz-se necessário conhecer o Projeto Político Pedagógico da Escola e participar da sua atualização. Trabalhar junto à equipe pedagógica em espaços semanais ou quinzenais de diálogo com os professores (intervenção mediada) a fim de juntos criarem novos significados as situações cotidianas de sala de aula, eliminando a possibilidade de estigmatizar os alunos com dificuldade de aprendizagem.

Criar espaços de discussão acerca das teorias de aprendizagem em Paradas Pedagógicas, sempre vislumbrando o Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola e a prática pedagógica. Envolver a família, co-responsável no processo de educação de seus filhos e filhas, a fim de que se possa colher dados acerca do outro sistema direto em que participa o aluno é mais que necessário.

Levantar dados acerca das seguintes questões: autonomia X dependência; limites; autoritarismo X autoridade; relacionamento cognitivo e emocional na família, com o refletir sobre a função da dificuldade de aprendizagem neste momento do ciclo de vida familiar, criando estratégias com pais e cuidadores que possibilitem o sucesso escolar da criança. Confrontar família e professor quando necessário, criando um espaço de dialogo franco acerca das dificuldades de todos, não só do aluno, diluindo nos sistemas a “culpa” pelo fracasso escolar. Unir pais e professores no processo educacional das crianças em estratégias cognitivas que contem com a participação de ambas as partes. Diagnóstico e encaminhamento das crianças com suspeita de dificuldades de aprendizagem para especialistas da área.

Acompanhamento do processo de aprendizagem dos alunos com dificuldades de aprendizagem. Criação de estratégias psicopedagógicas junto à equipe escolar e professores envolvidos. Ouvir os professores, suas demandas e fazê-los participar em alguns dos atendimentos com as crianças, repensando novas práticas e novos olhares sobre o aluno que chama de “problema”. Participar das reuniões e conselhos de classe, nas quais o psicólogo poderá estabelecer novas maneiras de perceber o processo educacional dos alunos, evitando rótulos, diagnósticos imprecisos e hipóteses únicas e fechadas. Criar espaços para escutar as demandas dos sujeitos da escola e pensar maneiras de lidar com situações que são cotidianas.

Criar formas de reflexão em conjunto com todos os sujeitos (alunos, professores e especialistas) para que se possa trabalhar com suas relações e paradigmas. Verificação dos aspectos da escola (relações, cotidiano, organograma, outros), trabalho em equipe (envolvendo reflexão, autocrítica, avaliações, outros) e atividades periféricas (consultoria, pesquisa, abordagens individuais, desenvolvimento organizacional, outras); tendo em vista essencialmente - a eficiência do processo ensino-aprendizagem, a construção de conhecimentos.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Possuir diploma com graduação em Psicologia com no mínimo 150 horas em disciplinas relacionadas a Psicologia Escolar/Educacional e estágio comprovado na mesma área e ou Graduação em Psicologia com Especialização em Psicologia Escolar/Educacional.

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Curso Superior

CARGA HORÁRIA:

20 Horas semanais.



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO V

DECLARAÇÃO A QUE SE REFERE AO CAPITULO 10 NO ITEM 08 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

NOME DO(a) CANDIDATO(a) À CONTRATAÇÃO: _____

Declaro não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Declaro não ter sido demitido(a) a bem do serviço público, nos últimos cinco anos.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Declaro não ter sido afastado(a) Preliminarmente à Aposentadoria por Invalidez ou Aposentado(a) por Invalidez total ou parcial.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Declaro que o tempo informado na inscrição de designação não foi computado para fins de aposentadoria em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

ASSINATURA DO DECLARANTE

DATA: _____ / _____ / _____



Município de Antônio Carlos
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VI

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO 001/2022

Eu _____, portador do documento de identidade
_____, CPF nº _____ candidato ao cargo de
_____ apresento recurso contra decisão
do mesmo, pelos motivos descritos abaixo:

*Descrever o item para análise, com base na seguinte Fundamentação.

(Assinatura do candidato)

_____, de _____ de 2022.