



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL Nº 001/2018

Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para preenchimento de vagas nos cargos do quadro de pessoal da Secretaria de Educação e Cultura de Timóteo, EDUCAÇÃO ESPECIAL, HUMANIZAR, PROF. II EDUCAÇÃO RELIGIOSA E L.E.M. INGLÊS

A Prefeitura Municipal de Timóteo, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal 3.137/2010 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a atender necessidade temporária da Secretaria de Educação e Cultura S.E.C, para preenchimento de vagas descritas no Anexo II deste Edital, e a formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade estabelecido.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A Prefeitura Municipal de Timóteo realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para o preenchimento, em caráter temporário, das vagas descritas no Anexo II deste Edital, e a formação de cadastro de reserva, obedecidas as normas e condições aqui estabelecidas, para atuarem no período compreendido entre **03 de setembro de 2018 a 21 de dezembro de 2019**, em virtude da excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino.

1.2. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site **www.timoteo.mg.gov.br**, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3. A presente seleção terá prazo de validade durante o período compreendido entre 03 de setembro de 2018 a 21 de dezembro de 2019.

1.3 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados;

1.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.timoteo.mg.gov.br.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1.5 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.6 O resultado final será divulgado no hall da Secretaria de Educação e Cultura – S.E.C e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, no site www.timoteo.mg.gov.br

1.7 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à Secretaria de Educação e Cultura o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.8 Os contratos de trabalho por tempo determinado, firmados entre a Prefeitura de Timóteo e os candidatos convocados, serão regidos pelo regime estatutário.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, via internet, no site www.timoteo.mg.gov.br e também serão fixados no hall do prédio da Secretaria de Educação e Cultura localizada na Av. Castelo Branco, 40- São José –Timóteo/MG.

2.2 Todos os atos oficiais relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site www.timoteo.mg.gov.br.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Processo Seletivo, conforme dispõem a Lei 7.853/89 e o Decreto nº 3.298/99.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.

3.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

3.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital, para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

3.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se tem deficiência e o tipo de deficiência;
- b) apresentar laudo médico, juntamente com o Requerimento de Inscrição.

3.5. O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.6. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item anterior a Ficha de Inscrição será recebida como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

3.7. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº 3298/99, os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do processo.

3.8. Inexistindo candidato portador de deficiência aprovado, ou se o número de aprovados, nessa circunstância, for inferior ao número de vagas reservadas ao deficiente, essas vagas poderão ser preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, observada a ordem de classificação.

3.9. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.

3.10. A Perícia Médica mencionada não exige o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

3.11. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

3.12. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, e após análise do recurso citado no item 10.1, o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso, será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do contrato.

3.13. O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 10ª, na 15ª, 20ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES.

4.1 Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação. Essas informações estão disponíveis na página www.timoteo.mg.gov.br;

b) inscrever-se no período de **30 de julho de 2018 a 03 de agosto de 2018**, de **08 h às 11h e de 13h às 17 h**, no prédio da Secretaria de Educação e Cultura, localizada Rua Castelo Branco, nº 40, Bairro São José, Timóteo/MG, munido dos documentos(original e Xerox) para o qual exige o cargo que se pretende candidatar-se.

4.2 As inscrições serão gratuitas;

4.3 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

4.4 O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, conforme Anexo VI, sendo responsável pelos dados preenchidos.

4.5 Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações constantes da Ficha de Inscrição.

4.6 Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

4.7 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.timoteo.mg.gov.br, para consulta e impressão.



5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:

5.1. Para todos os cargos, de acordo com a inscrição realizada, os candidatos deverão apresentar os títulos que comprovem sua qualificação, conforme quadro abaixo:

TÍTULOS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL

<p>Doutorado: na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado, expedido por instituição localmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC).</p>
<p>Mestrado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado, expedido por instituição localmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC).</p>
<p>Curso de Pós-Graduação: (Mínimo de 360 horas) em nível de especialização ou Aperfeiçoamento na área de atuação (Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i>, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição localmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC).</p>
<p>Ensino Médio: Magistério (específico para o cargo de acompanhante)</p>
<p>Curso de Formação Continuada Extensão e Aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada pelo MEC com carga horária mínima de 40 horas, diretamente relacionado com o cargo a que concorre. (libras, braile, AEE, TGO, TGD)</p>
<p>Experiência Profissional, na iniciativa privada, como autônomo, no Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.</p>

TÍTULOS PARA HUMANIZAR / EDUCAÇÃO RELIGIOSA E INGLÊS

<p>Doutorado: na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado, expedido por instituição localmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC).</p>
<p>Mestrado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado, expedido por instituição localmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC).</p>



Curso de Pós-Graduação: (Mínimo de 360 horas) em nível de especialização ou Aperfeiçoamento na área de atuação (Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição localmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

Curso de Formação Continuada Extensão e Aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada pelo MEC com carga horária mínima de 40 horas, diretamente relacionado com o cargo a que concorre (Cursos e oficinas em artesanato, curso de aperfeiçoamento em dança, hidroginástica, ginástica e alongamento, organização de coral com alunos adultos e idosos para apresentações publicas.)

Experiência Profissional, na iniciativa privada, como autônomo, no Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.

6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.1 A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional e Experiência Profissional, conforme pontuação constante no Anexo III, perfazendo um total de até 08 pontos.

6.2 O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará eliminado automaticamente do processo seletivo.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 – Análise de currículo, pontuação por títulos e experiência profissional comprovada para todos os cargos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o cargo.

8.2. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas por cargo, de acordo com a ordem decrescente de pontuação, sendo uma, de candidatos às vagas de ampla concorrência e outra de candidatos com deficiência;

8.3 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação;

8.4 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação;

8.5 Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com idade mais elevada;
- b) O candidato que tiver maior tempo e experiência na área de atuação.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no site www.timoteo.mg.gov.br e afixado no prédio da Secretaria de Educação e Cultura S.E.C, localizada Rua Castelo Branco, nº 40 , Bairro São José, Timóteo/MG.

9.2 Os resultados não serão informados via telefone.

10. DOS RECURSOS

10.1- O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias, na Secretaria de Educação e Cultura S.E.C, localizada Rua Castelo Branco, nº 40 , Bairro São José, Timóteo/MG.

10.2- O recurso deverá ser interposto com a observância dos seguintes itens:

10.2.1- Dentro do prazo estipulado no item 10.1, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

10.2.2- Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

10.2.3- A decisão do recurso será publicada hall do prédio da Secretaria de Educação e Cultura S.E.C, localizada Rua Castelo Branco, nº 40, Bairro São José, Timóteo/MG.

10.2.4- O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, por meio do requerimento próprio constante no anexo IV.

10.3- Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

10.4 Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site www.timoteo.mg.gov.br e afixado no prédio da Secretaria de Educação e Cultura S.E.C, localizada Rua Castelo Branco, nº 40 , Bairro São José, Timóteo/MG, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados, incluindo as vagas do Cadastro de Reserva.

11.2 Os resultados não serão informados via telefone.



12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Prefeita Municipal e será publicado no Diário Oficial do Município com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, em conformidade com este Edital.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

13.2 O Aviso de Convocação será feito mediante publicado no hall do prédio da Secretaria de Educação e Cultura, no endereço já mencionado e pelo site www.timoteo.mg.gov.br, fixando a data limite para apresentação do candidato, conforme especificado neste edital.

13.3 Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, na data prevista no Aviso de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste Edital.

13.4 Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.

13.5 O prazo para a realização dos exames elencados abaixo é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.

a) Hemograma Completo

b) Glicemia

c) EAS

13.6 O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;

b) original e fotocópia do CPF próprio;

c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;

e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;

f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico local. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- k) 01 (uma) fotografia 3X4, recente;
- l) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- m) Número de inscrição no PIS/PASEP
- n) Cartão de vacinação e certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos.

13.7 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

13.8 Após a convocação dos aprovados pela Secretaria Municipal de Administração, os candidatos serão lotados de acordo com a conveniência e necessidade da Secretaria de Educação e Cultura.

13.9 Os candidatos, para fins de lotação e início das atividades, deverão comparecer à sede da Secretaria de Educação e Cultura, localizada Rua Castelo Branco, nº 40, Bairro São José, Timóteo/MG para fins de lotação e início das atividades, nas datas a serem informadas pela Secretaria de Educação.

14. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

14.1 Toda documentação será avaliada pela Comissão do Processo Seletivo que, após análise, encaminhará o candidato para a celebração do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado junto a Secretaria Municipal de Administração.

14.2 Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, conforme disposto neste Edital.

14.2.1 O laudo médico deverá conter:

- a. O nome e o documento de identidade do candidato,
- b. A assinatura, carimbo e CRM do profissional;
- c. Descrição da espécie, grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

14.3 O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital será eliminado automaticamente do processo seletivo.

15. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

15.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.

15.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

15.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

15.4. Ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e os requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.

15.5. Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos.

15.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.

15.7. Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

15.8. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Local.

15.9. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

15.10. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.

15.11. No ato da inscrição serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

16. DA VALIDADE

16.1 O prazo de validade do Processo Seletivo é de **15 (quinze) meses**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por **doze meses**.

17. DA LOTAÇÃO

17.1 As atividades serão exercidas nas unidades escolares da Secretaria de Educação e Cultura que apresentarem déficits de profissionais, nos turnos matutino, vespertino e noturno, independente da região onde residam os candidatos aprovados e convocados.



18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

20.1 Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da Administração Municipal;
- c) por iniciativa do contratado;
- d) pelo provimento do cargo, por candidato aprovado em concurso.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive os com deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos candidatos com deficiência.

19.2 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

19.3 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas no site www.timoteo.mg.gov.br no hall do prédio da Secretaria de Educação e Cultura.

19.4 O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

19.5 A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmada através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

19.6 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

19.7 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

19.8 O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Secretaria Municipal de Administração. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

19.9 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado ao setor responsável.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

19.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no site **www.timoteo.mg.gov.br** e no hall do prédio da Secretaria de Educação e Cultura, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

19.11 Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para a Secretaria Municipal de Administração, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n^o 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

19.12 Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Secretaria de Educação e Cultura.

Timóteo, 25 de julho de 2018.

Douglas Willkys Alves Oliveira
Prefeito Municipal de Timóteo



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL Nº 001/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I

CRONOGRAMA

27/07/2018	Publicação do edital
30/07/2018	Abertura das inscrições
03/08/2018	Encerramento das inscrições
14/08/2018	Divulgação do resultado preliminar
16 e 17/08/2018	Prazo para interposição de recurso
20/08/2018	Divulgação do resultado final
21/08/2018	Homologação do processo
03/09/2018	Convocação dos aprovados pela Secretaria Municipal de Administração



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO II

CARGO. ESCOLARIDADE. VAGAS. VENCIMENTO. JORNADA DE TRABALHO.

Lei 3.137 de 30/12/2010

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO						
Cargo / Pré – requisitos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores Deficiência	Cadastro Reserva	Vencimento Inicial	Escolaridade	Jornada de Trabalho Semanal
MONITOR DE TRANSPORTE	04	00	03	R\$ 969,04	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	30
ACOMPANHANTE DE CRIANÇA COM DEFICIENCIA	70	0	30	R\$ 969,04	ENSINO MEDIO COMPLETO	22

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL MEDIO						
Cargo / Pré – requisitos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores Deficiência	Cadastro Reserva	Vencimento Inicial	Escolaridade	Jornada de Trabalho Semanal
ASSISTENTE EDUCACIONAL SURDO – Pessoa com surdez	01	0	01	R\$ 1.610,46	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40
INTÉRPRETE DE LIBRAS	04	0	0	R\$ 1.610,46	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40
MONITOR DE PEVI	01	-	02	R\$ 1.640,46	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO EXIGIR						
Cargo / Pré – requisitos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores Deficiência	Cadastro reserva	Vencimento Inicial	Escolaridade	Jornada de Trabalho Semanal
FONOAUDIÓLOGO CREIA AEE	02	-	0	R\$ 2.385,05	SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA	30
PEDAGOGO CREIA	01	-	02	R\$ 2.385,05	SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	30
PROFESSOR I CREIA	01	0	03	R\$ 1.610,46	SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA E/OU NORMAL SUPERIOR.	27
PROFESSOR II – Arte	01	0	01	R\$ 12,27 hora/aula	SUPERIOR COMPLETO EM ÁREA EDUCAÇÃO.	25
PROFESSOR DE ATIVIDADE FÍSICA	01	0	01	R\$ 12,27 hora/aula	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA.	25
PROFESSOR DE BRAILLE	01	01	01	R\$ 12,27 hora/aula	SUPERIOR COMPLETO EM ÁREA DA EDUCAÇÃO	25
PROFESSOR DE CANTO/CORAL	01	0	01	R\$ 12,27 hora/aula	SUPERIOR COMPLETO EM ÁREA DA EDUCAÇÃO	25
PROFESSOR DE PERCUSSÃO	01	0	01	R\$ 12,27 hora/aula	SUPERIOR COMPLETO EM ÁREA DA EDUCAÇÃO	25
PSICÓLOGO CREIA AEE	02	0	01	R\$ 2.385,05	SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA.	30
ASSISTENTE SOCIAL	01	0	01	R\$ 2.385,05	SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL	30



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROFESSOR I DOSVOX	01	0	0	R\$1.610,46	SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA E/OU NORMAL SUPERIOR.	30
PROFESSOR II – ARTE Programa Humanizar	01	0	04	R\$ 12,27 Hora/aula	CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	25
PROFESSOR II - DE ATIVIDADE FÍSICA PARA ADULTOS E IDOSOS – Programa Humanizar	13	01	05	R\$ 12,27	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA COMPLETO	25
PROFESSOR II DE CANTO/CORAL - Programa Humanizar	01	0	02	R\$ 12,27	CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	25
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO Escolas Municipais	03	0	10	R\$ 12,27 Horas/aulas	CURSO SUPERIOR COÊNCIA DA RELIGIÃO OU SUPERIOR COMPLETO NA AREA DA EDUCAÇÃO COM LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA DO CONHECIMENTO, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR CREDENCIADA, ACRESCIDO DE CURSO DE METODOLOGIA E FILOSOFIA DO ENSINO RELIGIOSO	25
PROFESSOR DE INGLÊS Escolas Municipais	04	0	10	R\$ 12,27 Horas/aulas	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM LETRAS, LEGALMENTE RECONHECIDO DE LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR CREDENCIADA	25



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS DOS EMPREGOS

ACOMPANHANTE DE CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA

Dar suporte pedagógico aos alunos com deficiências incluídas nas escolas regulares do município de Timóteo. Criar condições ideais para que o aluno concretize o processo de aprendizagem.

Exercer outras atividades inerentes ao cargo ou determinadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ASSISTENTE EDUCACIONAL SURDO

Ensinar LIBRAS aos familiares. Conversar sobre suas experiências enquanto surdo. Orientar os pais na questão da comunicação com os filhos surdos, tendo em vista sua participação no desenvolvimento da linguagem das crianças.

ASSISTENTE SOCIAL

Mobilizar e articular com as políticas sociais locais, regionais e conselhos dos direitos; relacionar e atuar em equipe; implantar e acompanhar a execução dos projetos sociais; supervisionar estagiários de Serviço Social; realizar visitas domiciliares; registrar procedimentos e encaminhamento de demandas; registrar coleta, sistematização e elaboração de dados estatísticos; participar de reuniões, seminários, congressos e eventos afins que contribuam para o aprimoramento e a capacitação da área de Assistência Social; realizar atendimentos de casos, com respectiva triagem e encaminhamentos para os serviços pertinentes; realizar entrevista social; coordenar grupos de apoio às famílias; fornecer laudo social quando necessário e/ou solicitado

FONOAUDIÓLOGO

Orientar à família quanto ao processo de aquisição e desenvolvimento da linguagem. Orientar aos pais e familiares da criança surda sobre o conceito, características e implicações da perda auditiva de forma clara e objetiva.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Proporcionar a comunicação com o aluno surdo, tanto no contexto de sala de aula quanto no pólo de atendimentos específicos. Vale ressaltar que o intérprete não é professor e deve transmitir a mensagem de forma imparcial e fidedigna.

MONITOR DE TRANSPORTE

Auxiliar corretamente os deficientes visuais na sua locomoção, subindo e descendo do carro, ter cuidado na segurança do transporte, sabendo conduzi-lo com destreza ao atravessar a rua e entrar na sua casa. Comunicar corretamente com os surdos.



PEDAGOGO

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, avaliar e orientar trabalhos pedagógicos para garantir a qualidade do processos educacional. Com conhecimentos de Libras e Braille.

PROFESSOR I

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica.

PROFESSOR II

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica.

PSICÓLOGO

Informar e orientar os pais (família) acerca das questões relativas à surdez e sua influência no desenvolvimento emocional da pessoa com deficiência auditiva. Levar a família a refletir sobre a importância de sua participação no processo de desenvolvimento.

MONITOR DE PEVI

Criar oportunidades para que o aluno encontre situações onde possa explorar, ,manipular, vivenciar hábitos e atitudes fundamentais para a sobrevivência como alimentação, higiene pessoal, segurança, atividades domésticas, vestuário.



ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

MODELO DA CAPA DO RECURSO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE TIMÓTEO – EDITAL
001/2018

CANDIDATO:

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

DATA: ____/____/ 2018

INSTRUÇÃO:

O candidato deverá:

- Digitar o recurso, em forma de texto e **enviá-lo em duas** vias à Secretaria de Educação e Cultura



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO V

PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

CARGOS	TÍTULOS	VALOR
MONITOR DE TRANSPORTE	Ensino Médio	01
	Graduação	01
	Cursos de Formação de 40h – 0,5 ponto cada	02
	Experiência profissional - 0,5 ponto por ano	04
ACOMPANHANTE MONITOR DE PEVI	Curso de Magistério	01
	Graduação	01
	Pós-graduação	01
	Cursos de Formação de 40h – 0,5 ponto cada	02
	Experiência profissional - 0,5 ponto por ano	04
ASSISTENTE EDUCACIONAL DE SURDO INTÉRPRETE	Graduação	01
	Pós-graduação	01
	Cursos de Formação de 40h – 0,5 ponto cada	02
	Experiência profissional - 0,5 ponto por ano	04
FONOAUDIÓLOGO	Pós Graduação*	01
PEDAGOGO	Mestrado/Doutorado	01
PSICÓLOGO	Cursos de Formação de 40h - 0,5 ponto	02
PROFESSOR I PROFESSOR II ASSISTENTE SOCIAL	Experiência profissional - 0,5 ponto por ano	04

*Observar o cargo em que se exige esta titulação.



ANEXO V I FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

1-DADOS PESSOAIS:			
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO:	LOCAL:	NACION.	
RG:	CPF:		
CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: SIM() NÃO() ESPECIFICAR: _____			
CARGO PLEITEADO			
2-ENDEREÇO:			
RUA/AVENIDA:			
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	
ESTADO	CEP	CELULAR	TELEFONE
3- DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:			
<i>TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</i>	SIM	NAO	QUANTOS
ENSINO FUNDAMENTAL			
ENSINO MEDIO			
ENSINO SUPERIOR			
CURSO DE FORMAÇÃO DE 40h (QUANTOS?)			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (QUANTOS ANOS?)			
Declaro estar ciente de que o preenchimento desta ficha de inscrição é de minha inteira responsabilidade e que qualquer declaração falsa ou inexata implicará no cancelamento desta inscrição anulando todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado (a).			
Timóteo, _____ de _____ de 2018.			
Assinatura do Candidato: _____			