



EDITAL N° 001/2021

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE DELTA- MG.

Marcos Roberto Estevam, Prefeito Municipal e Henriqueta Maria Rodrigues Zanuto, Secretária Municipal de Educação, ambos do Município de Delta, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de cumprimento da exigência legais previstas na Constituição Federal e no inciso I do artigo 24 combinado com o artigo 25 da Lei Federal nº 9394/96 – LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em que estabelece a carga horária a ser cumprida pelos alunos, considerando a defasagem do quadro de profissionais, em virtude do número de afastamentos, términos de contratos, exonerações e aposentadorias, fazem saber aos interessados que nos termos e condições deste Edital, serão selecionados profissionais para o exercício de funções públicas, por tempo determinado, visando a formação de **CADASTRO RESERVA** de: **PROFESSOR II – LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS, PROFESSOR II – HISTÓRIA, PROFESSOR II – GEOGRAFIA, PROFESSOR II – MATEMÁTICA** descrito no Quadro I abaixo, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 053, de 19 de fevereiro de 2002, Lei Complementar nº 146, de 29 de fevereiro de 2012; Lei Complementar nº 162, de 02 de dezembro de 2013, Lei Complementar nº 204/2017; Lei Complementar n. 243/2020, Lei Complementar n. 247/2020, , ficando a execução técnico-administrativa e realização deste Processo a cargo da **COMISSÃO ESPECIAL JULGADORA**.

QUADRO I			
CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL
Professor(a) II – Língua Estrangeira (Inglês)	CR	24 horas	R\$ 1.904,91
Professor(a) II – História	CR	24 horas	R\$ 1.904,91
Professor(a) II – Geografia	CR	24 horas	R\$ 1.904,91
Professor(a) II – Matemática	CR	24 horas	R\$ 1.904,91

A aprovação no Processo Seletivo Simplificado para o cadastro reserva, **não gera ao candidato o direito de ser contratado de imediato, mas apenas o de ser chamado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação**, nos termos do art. 2º, parágrafo único, alínea “a” e “b”, da Lei Complementar Municipal nº 204/2017, ou seja, suprir as faltas decorrentes dos profissionais de carreira em virtude de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação, afastamento ou licença de concessão obrigatória, e férias prêmio com período superior a noventa dias; e suprir as ausências de servidores em lista de espera de concurso público.

O candidato habilitado que vier a ser contratado temporariamente ficará sujeito ao REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO de acordo com a Lei Complementar nº 204/2017.

1.DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1.A seleção dos candidatos para o Processo Seletivo Simplificado será realizado na Secretaria Municipal de Educação, na Av. Geraldo Rosa Pereira, n. 1.612 – Bairro Centro, cidade de Delta/MG, em **ÚNICA ETAPA** constituída de **ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**; com caráter classificatório e eliminatório; pela Comissão Especial Julgadora.

1.2.Todos os candidatos inscritos para o cargo deverão comparecer na data, local e horário definido no cronograma deste Edital, Anexo I, para a entrega da documentação que comprove a habilitação, títulos e experiência profissional nos termos deste Edital (inscrição).

1.3.São tópicos deste Edital: 1) Do Processo Seletivo Simplificado 2) Da Análise de títulos e experiência profissional; 3) Da Inscrição; 4) Da Participação de Candidatos Portadores de Deficiência; 5) Dos Recursos; 6) Da Divulgação dos Resultados e Classificação; 7) Cessação do Contrato de Prestação de Serviços; 8) Formação do Cadastro de Reserva; 9) Dos Procedimentos Admissionais; 10) Disposições Finais e Transitórias.

1.4.O contrato de trabalho será por tempo determinado, passando a vigor a partir da data da assinatura do termo, com término previsto para até 12 meses após sua assinatura, **podendo ser rescindido a qualquer**



momento, por interesse da administração, ou ainda ser prorrogado pelo mesmo período, caso necessário.

1.5. O cronograma previsto para realização das Etapas do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no **Anexo I** do presente Edital.

1.6. A nota final será composta pelo somatório das notas obtidas: na análise de títulos e experiência profissional.

1.7. Todas as publicações referentes ao presente Edital acontecerão no átrio da Prefeitura Municipal de Delta, na Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25 – Bairro Centro e Secretaria Municipal de Educação, Avenida Geraldo Rosa Pereira, nº 1612 – Bairro Centro, nesta cidade de Delta/MG; e pelo site: www.delta.mg.gov.br

2. ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2.1. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL; terá caráter classificatório e eliminatório, nunca ultrapassando com o valor máximo de **10 (dez) pontos** atribuídos para cada candidato, considerando experiência profissional e os títulos, devidamente comprovados nos termos deste Edital, dentro das seguintes especificações:

Análise de Títulos e Experiência Profissional			
Especificações	Pontos por curso	Nº máximo de títulos	Pontuação máxima
Congressos, Seminários, Palestras, Atualização e similares na área da educação.	1,0	2	2
Curso de Pós-Graduação na área de educação	Curso em andamento 1 - pontos Curso concluído 3 - pontos	1	3
Experiência profissional comprovada no exercício da função inscrita	Tempo considerado	Pontuação atribuída	Pontuação total
	Inferior a 6 meses	1,0	5,0
	Acima de 6 meses	5,0	

2.2 Os títulos deverão ser comprovados pela apresentação de cópia simples de certificados, declarações ou certidões de conclusão de curso emitido por instituição legalmente reconhecida pelo MEC e promotora do curso constando obrigatoriamente o nome do aluno, tema/assunto abordado, carga horária total cursada, disciplinas/currículo ministradas, aprovação do participante, data de conclusão do curso, data da emissão do certificado, assinatura do responsável pela Instituição promotora do curso.

2.3 Não serão pontuadas as experiências que forem apenas citadas em currículo profissional, seja qual for o formato do mesmo, e não tenham sido devidamente comprovados através de cópias de atestados, declarações funcionais, registro na CTPS ou contratos de trabalho.

2.4 Os candidatos deverão **comprovar a titulação declarada no ato da inscrição.**

2.5 Os cursos e experiências profissionais devidamente comprovadas serão pontuadas somente uma vez mesmo que atendam a mais de um quesito previsto no item 2.1.

2.6 Os documentos que comprovem títulos e experiência profissional deverão constar o nome do candidato conforme documento de identificação apresentado e/ou nome descrito no formulário de inscrição.

2.7 Não serão considerados documentos ilegíveis, rasurados, adulterados ou outras formas de comprovação distintas destas descritas neste Edital.

2.8 Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação em outra fase distinta daquela prevista.

2.9 Não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito mínimo para inscrição, ou a cursos não concluídos.

2.10 Não serão atribuídos pontos aos cursos com carga horária inferior à estabelecida no item 2.1, sendo vedada a soma da carga horária de diferentes cursos ou módulos ministrados de forma independente.

2.11 Não serão atribuídos pontos a cursos em que o candidato atue como monitor, professor, palestrante, organizador ou outra atuação distinta da situação de discente.

2.12 Não serão atribuídos pontos a cursos comprovados pela impressão de páginas de sites das instituições de ensino salvo quando tratar-se de Declarações e Certidões emitidas online com possibilidade de verificação da autenticidade via internet no site oficial da Instituição;



2.13 Somente serão pontuadas as experiências em que o documento comprobatório informe o nome do candidato figurando como empregado/contratado/prestador de serviços, os dados de identificação do empregador/contratante, as datas de início e fim das atividades profissionais referentes ao cargo, função ou atividade profissional desempenhada correspondente à função inscrita neste processo seletivo, atendo às especificidades descritas no Anexo II e item 2.1 deste Edital, e ainda preenchem os requisitos abaixo descritos:

2.14. As experiências através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, deverão ser comprovadas através da cópia da página em que conste o número da CTPS e foto, a página da qualificação civil, páginas de contrato de trabalho e alteração contratual e demais páginas que comprove as informações necessárias ao preenchimento dos requisitos descritos no item 2.13 deste Edital.

2.14.1. As experiências através de Declarações e Certidões de contagem de tempo de serviço ou documento equivalente deverão ser emitidas em papel timbrado ou conter o carimbo de identificação do empregador com razão social e CNPJ, constando ainda a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição empregadora.

2.14.2 As experiências comprovadas através de contratos de prestação de serviço somente serão computadas se acompanhadas de Declaração Emitida pelo contratante que contenha o cargo ou função desempenhada correlata à função pública inscrita, o período (data de início e fim) das atividades laborais, a data de emissão da declaração, a assinatura do responsável pela empresa/instituição contratante, razão social e CNPJ.

2.14.3 As experiências comprovadas através de recibo de pagamento autônomo (RPA), notas fiscais de serviço, declaração de imposto de renda, e declaração de cooperativado deverão atender a todos os requisitos do item 2.13 para serem pontuadas.

2.15 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção da respectiva documentação declarada no currículo profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo.

2.16 Será desclassificado o candidato que não possuir os requisitos mínimos exigidos para a função.

3- DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, no período determinado no Anexo I, **das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, com horário previamente agendado pelo telefone: 34 3325-1080**, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Geraldo Rosa Pereira, nº 1612, Centro, Delta-MG, não sendo cobrada taxa de inscrição.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer os termos do edital e certificar-se do preenchimento dos requisitos mínimos exigidos.

3.3 Não serão aceitas ou analisadas as inscrições apresentadas em período ou local diverso do indicado.

3.4 São requisitos mínimos para inscrição:

3.4.1 Nacionalidade brasileira;

3.4.2 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.4.3 Nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme anexo II.

3.5 Para efeito da inscrição, o candidato deverá apresentar cópia e original, quando for o caso, dos seguintes documentos:

3.5.1 Cópia simples do documento oficial de identidade: RG ou CTPS ou CNH ou Identidade Profissional ou Passaporte;

3.5.2 Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3.5.3 Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou certificado de conclusão de curso) expedido por Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação exigido como requisito mínimo para o cargo;

3.5.4 Currículo profissional, com cópia da comprovação de títulos e experiência profissional (atestados, declarações funcionais, registro na CTPS ou contratos de trabalho e certificados ou diplomas de cursos) declarados no currículo segundo os critérios do item 2 deste edital; e

3.5.5 Instrumento procuratório específico, se candidato for inscrito por meio de procurador.

3.6 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. Quaisquer informações falsas ou não-comprovadas geram a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado,



sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

3.7 A inscrição poderá ser feita por procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.

3.8 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.9 O anexo IV (ficha de inscrição) deverá ser apresentado devidamente preenchido pelo candidato; juntamente com os documentos constantes dos itens 3.5.1 a 3.5.5; ficando apenas os dados do responsável pelo recebimento da inscrição e o número da inscrição sob responsabilidade da Comissão Especial Julgadora.

3.10 Face a PANDEMIA DO CORONAVÍRUS será atendido um candidato por vez na parte interna da Secretaria Municipal de Educação, COM O USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA.

4 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 – Conforme dispõe a legislação, 5% (cinco por cento) das vagas serão priorizadas aos candidatos portadores de deficiência (PD), sendo o candidato obrigado a declarar-se portador de deficiência no ato da inscrição.

4.2 - Para efeitos deste Edital, o termo deficiência significará uma restrição física, mental ou sensorial, de natureza permanente ou transitória, que limita a capacidade de exercer uma ou mais atividades essenciais da vida diária, causada ou agravada pelo ambiente econômico e social (Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiências).

4.3 - O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.4 – Deverá apresentar, no ato da inscrição, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

4.5 - O candidato portador de deficiência será avaliado por médico do Município para ratificar o laudo, entregue no momento da inscrição.

4.6 - O candidato que tiver o laudo não ratificado pela perícia será reequadrado na lista de classificação geral.

4.7 - O candidato que não declarar sua condição de deficiente no ato da sua inscrição, não poderá alegar esta condição para reivindicar o privilégio legal neste Processo Seletivo.

4.8 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4.9 - O candidato portador de deficiência aprovado pela perícia médica que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado, tiver incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

4.10 - O candidato portador de deficiência aprovado terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5 - DOS RECURSOS

5.1 – Da classificação da análise de título e experiência profissional é cabível recurso, devidamente fundamentado, endereçado à Comissão.

5.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devendo obrigatoriamente ser apresentado nos moldes do Anexo VI.

5.3 Não serão aceitos recursos via, fax, Internet ou protocolizados fora do prazo.

5.4 Será rejeitado liminarmente o recurso que:

5.4.1 - For protocolado fora do prazo;

5.4.2 - Não estiver devidamente fundamentado;

5.4.3 Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do recorrente, seu número de inscrição, identificação do Processo Seletivo e emprego para o qual se inscreveu.



5.5 Não será admitido recurso contra a decisão final, mas tão somente do resultado de cada Etapa do Processo Seletivo Simplificado.

5.6 Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação de Delta/MG, no prazo e horário definidos no cronograma deste Edital.

5.7 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar corretamente na relação de classificados, sendo publicada na forma do item 1.7, no prazo definido no cronograma deste Edital.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação e o resultado final, serão publicados no átrio da Prefeitura Municipal de Delta; quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, e site: www.delta.mg.gov.br; sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

6.2 O resultado final será obtido pela pontuação do candidato na **análise de títulos e experiência profissional, sendo desclassificado o(a) candidato(a) que deixar de apresentar qualquer documento essencial à análise.**

6.3 A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida pelos candidatos, respeitados os critérios de desempate descritos no item 6.4 a 6.6.

6.4 Havendo empate de pontos terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

6.5 Persistindo o empate com aplicação do item 6.4 será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

6.6 Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 6.5, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

6.7 O candidato que deixar de apresentar qualquer documento essencial à análise do processo seletivo simplificado será DESCLASSIFICADO.

7. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 A cessação do contrato, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

7.1.1 a pedido do contratado, **com 30(trinta) dias de antecedência;**

7.1.2 por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação ou a pedido justificado da Secretaria Municipal de Educação;

7.1.3 quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

8. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

8.1 As vagas para formação do Cadastro Reserva serão preenchidas de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo a ordem de classificação.

8.2 Será publicada relação geral nominal dos classificados em ordem decrescente de pontuação, que servirá de parâmetro para a utilização no Cadastro Reserva.

9. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

9.1 –**Os candidatos aprovados e classificados serão CONVOCADOS para a admissão por meio de Edital de Convocação disponibilizado no átrio da Prefeitura Municipal de Delta e/ou no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação de Delta, e se não atenderem no prazo estipulado as disposições deste Edital, serão automaticamente excluídos do presente Processo Seletivo Simplificado.**

9.2 A admissão obedecerá à ordem de classificação final obtida pelo candidato, e estará condicionada à comprovação da escolaridade e dos requisitos mínimos exigidos no anexo II deste Edital no ato da admissão.

9.4 - Para a admissão, o candidato deverá apresentar os originais e as respectivas cópias simples dos seguintes documentos: I - Documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia; II



- Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição; III - Cadastro nacional da pessoa física - CPF; IV - Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino; V - Comprovante de residência atualizado; VI - Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso; VII - Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada; VIII - Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver; IX - Certidão de casamento, quando for o caso; X - Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver; XI - Documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência; XII - Cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos se for o caso; XIII - Exame médico que permita auferir que se encontra apto para o exercício do cargo, através de laudo médico (ASO - médico do trabalho); XIV - 02 (duas) fotos 3X4 recentes; XV - Declaração de que não possui registro de antecedentes criminais da Comarca de Uberaba-MG e Igarapava-SP, nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se cumprida a pena (Delegacia Civil de Delta ou PSIU – Uberaba e Delegacia Civil de Igarapava);

9.5 - A admissão fica ainda condicionada ao preenchimento de formulário próprio, constando as seguintes informações: I - Dados pessoais; II - Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda; III - Declaração de não ter sido demitido “a bem do serviço público” IV - Declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso; V - Declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

9.6 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial, na data e no local determinado pela Prefeitura Municipal de Delta, munido de toda documentação exigida no ato da admissão;

9.7 - O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será designado para a função para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido.

9.8 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

9.9 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, de candidatos pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público fica condicionada à compatibilidade de horários.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado.

10.2 O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Julgadora.

10.4 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

10.5 Toda a documentação entregue não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo à disposição de interessados para fiscalização, desde que a solicitação para tal fim seja devidamente justificada.

10.6 A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

10.7 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Secretaria Municipal de Educação e/ou Secretaria Municipal de Recursos Humanos, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Delta, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

10.8 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para cada fase constitutiva do Processo Seletivo. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Delta e/ou quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

10.9 Qualquer interessado, indicando nome, RG, CPF e endereço completo, inclusive de e-mail, poderá impugnar este Edital ou pedir esclarecimentos relevantes sobre sua aplicação no prazo improrrogável de 02



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito



Aqui começa Minas Gerais

dias contados da publicação do aviso de abertura do processo seletivo, exclusivamente por meio do email: educacao@delta.mg.gov.br

10.10 A Prefeitura de Delta poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos diversos certames.

10.11 Fica eleito o foro da Comarca de Uberaba como o competente para dirimir eventuais conflitos.

10.12 Todo o Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pela Comissão Especial Julgadora.

Delta-MG, 25 de março de 2021

[original assinado]

Marcos Roberto Estevam
Prefeito Municipal

[original assinado]

Henriqueta Maria Rodrigues Zanuto
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Aviso de Abertura do Edital	26/03/2021
Prazo de impugnação do edital	02 dias após a publicação do aviso de abertura do edital
Análise de impugnação	01 dia após o prazo de impugnação
Inscrições	De 05 a 09/04/2021 das 08:00 às 16:00 hs na Secretaria Municipal de Educação, Avenida Geraldo Rosa Pereira, n. 1612 – Centro – Delta/MG, com horário previamente agendado
Análise de Títulos e Experiência Profissional	12, 13 e 14/04/2021
Resultado da análise de títulos e experiência profissional	15/04/2021
Recurso	16/04/2021 até as 15:00 hs
Resultado dos recursos	19/04/2021
Resultado Final	19/04/2021

*As datas poderão sofrer alterações, caso necessário



ANEXO II

Atribuições e Requisitos Mínimos para Recrutamento

1 – Professor do Ensino Fundamental (Professor PI - PII)

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- b. participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- c. elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- d. acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
- e. assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- f. desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- g. utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- h. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- i. incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- k. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- l. cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola.;
- m. exercer atividades correlatas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

PII (docência dos quatro anos finais do ensino fundamental e etapas correspondentes da educação de jovens e adultos, e de língua estrangeira): curso de licenciatura plena específica ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo, **com formação pedagógica nos termos da lei.**



ANEXO III

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE REQUISITOS, TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Este formulário deve ser preenchido e entregue em anexo à cópia da documentação para comprovação de requisitos, títulos e experiência profissional.

Apresentar documento original de identidade no ato da entrega.

CARGO:	
NOME DO CANDIDATO(A):	
Nº DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	

Colocar Sim ou Não apenas no item para o qual está sendo protocolada documentação para a comprovação de requisitos, títulos e experiência profissional, de acordo com o Edital de Abertura. A ausência dos itens de 1 à 5 **acarretará no indeferimento da inscrição:**

	Especificações	Sim ou não
1	Anexo IV – Ficha de Inscrição	() Sim () Não
2	Cópia do documento oficial de identidade (RG ou CTPS ou CNH ou Identidade Profissional ou passaporte)	() Sim () Não
3	Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física)	() Sim () Não
4	Cópia do comprovante de escolaridade (diploma ou certificado de conclusão de curso) exigido como requisito mínimo para o cargo, conforme anexo II	() Sim () Não
5	Currículo Profissional	() Sim () Não
6	Cópia da comprovação de títulos e da experiência profissional declarados no currículo (atestados, declarações funcionais, registro na CTPS ou contratos de trabalho e certificados ou Diplomas de cursos)	
6.1	Congressos, Seminários, Palestras e similares.	() Sim () Não
6.2	Curso de pós-graduação	() Sim () Não

Delta-MG, _____ de _____ de 2021

Nº matrícula do atendente

Assinatura legível do(a) atendente

Assinatura do Candidato(a)

PROTOCOLO DO CANDIDATO

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE REQUISITOS, TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Este formulário deve ser preenchido entregue em anexo à cópia da documentação para comprovação de requisitos, títulos e experiência profissional.

Apresentar documento original de identidade no ato da entrega.

CARGO:	
NOME DO CANDIDATO(A):	
Nº DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	

Este protocolo destina-se à comprovação da entrega da documentação comprobatória de requisitos, títulos e experiência profissional no Processo Seletivo para a função pública temporária acima descrita visando o preenchimento dos requisitos mínimos para inscrição e para a etapa da análise de títulos e experiência profissional. Para que o candidato tenha a inscrição deferida este deverá apresentar a documentação exigida no Edital de Abertura. O candidato declara estar ciente que a ausência de qualquer um dos documentos exigidos como requisito mínimo poderá ter sua solicitação de inscrição indeferida, não cabendo recurso ou nova chamada para apresentação destes documentos. A inscrição em desacordo com o Edital de Abertura será anulada em qualquer fase do processo seletivo e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos aprovados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do Resultado Final. A validade da documentação está condicionada à análise posterior da Comissão Julgadora verificando o preenchimento dos requisitos estabelecidos no Edital de Abertura do Processo Seletivo e da legislação em vigor.

Delta-MG, _____ de _____ de 2021


Nº matrícula do atendente


Assinatura legível do(a) atendente

Assinatura do Candidato(a)



ANEXO IV
Ficha de Inscrição
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2021

 Prefeitura Municipal de Delta Estado de Minas Gerais	Nº da Inscrição	1ª Via Comissão Especial Julgadora	
Nome completo do(a) candidato(a):			
Cargo Inscrito:		Portador de Deficiência: () Sim () Não () laudo	
D.Nasc.:	Sexo:	Estado Civil:	Escolaridade:
RG:	O.E:	D.Exp:	CPF:
Endereço Residencial:			
Bairro:	CEP:	Cidade/UF:	
Declaro conhecer, atender e aceitar todas as normas contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021			
Data de Inscrição:		Assinatura do Candidato:	
Nº Matrícula do membro da Comissão:		Assinatura do membro da Comissão:	

 Prefeitura Municipal de Delta Estado de Minas Gerais	Nº da Inscrição	2ª Via Candidato	
Nome completo do(a) candidato(a):			
Cargo Inscrito:		Portador de Deficiência: () Sim () Não () laudo	
Declaro conhecer, atender e aceitar todas as normas contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021			
Data de Inscrição:		Assinatura do Candidato:	
Nº Matrícula do membro da Comissão:		Assinatura do membro da Comissão:	



ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2021
ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CANDIDATO(A): _____

INSCRIÇÃO Nº: _____

Análise de Títulos e Experiência Profissional				
Especificações	Pontos por curso	Nº máximo de títulos	Pontuação máxima	Pontuação obtida
Congressos, Seminários, Palestras, Atualização e similares na área da educação.	1,0	2	2	
Curso de Pós-Graduação na área de educação	Curso em andamento 1 - pontos Curso concluído 3 - pontos	1	3	
Experiência profissional comprovada no exercício da função inscrita	Tempo considerado	Pontuação atribuída	Pontuação total	
	Inferior a 6 meses	1,0	5,0	
	Acima de 6 meses	5,0		
TOTAL				

Delta-MG, _____ de _____ de 2021

Comissão Especial Julgadora



ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 001/2021

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Delta/MG _____ de _____ de 2021

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado
Prefeitura Municipal de Delta – Secretaria Municipal de Educação
Ref: Recurso Administrativo – Processo Seletivo Simplificado – Edital n° 01/2021

Prezados Membros da Comissão Especial Julgadora,

Eu, _____, candidato(a) ao cargo
de _____, RG n° _____, inscrito sob o
n° _____, no Processo Seletivo Simplificado acima mencionado, venho através deste, solicitar:

Atenciosamente,

(assinatura candidato)

*A ser preenchido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RESPOSTA DA COMISSÃO ESPECIAL JULGADORA

() DEFERIDO () INDEFERIDO
OBSERVAÇÕES:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura dos integrantes da Comissão:
