



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

EDITAL Nº 01 de 19/11/2021 do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR, MONITOR EDUCACIONAL, PEDAGOGO, SERVENTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, SECRETÁRIO(A) ESCOLAR; VIGIA.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Estabelece normas para seleção e contratação, em regime de contratação temporária, Professor, Monitor Educacional, Pedagogo, Servente Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Monitor de Transporte Escolar, Secretário(a) Escolar e Vigia para atuar nas Escolas Públicas da rede Municipal de Ensino de São Domingos do Prata.

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, representado pelo seu diretor Edimar Martins, juntamente com DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, através da DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, representado por Regiane Aparecida de Paula, no uso de suas atribuições, torna público o processo de seleção de profissionais da educação a serem contratados temporariamente, para atender as necessidades do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

I. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Compreende-se como processo de seleção: inscrição, classificação, chamada e contratação de profissionais nos termos deste edital.

1.2. As etapas de inscrição e classificação previstas no item anterior serão totalmente informatizadas.

1.3. Caberá ao DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE a coordenação geral do processo de seleção de que trata o item anterior.

1.4. A classificação dos candidatos do processo seletivo, bem como o edital de convocação para contratação temporária para o início do ano letivo, serão divulgados no sítio eletrônico www.saodomingosdoprata.mg.gov.br e afixados no DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, conforme cronograma no Anexo I;

1.5. O edital de convocação para contratação temporária das vagas remanescentes será afixado no DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, de acordo com a necessidade, considerando prazo de 24 horas.

II. DOS CARGOS

2.1 Os cargos e atribuições, número de vagas e escolaridade mínima exigida, objeto deste processo seletivo simplificado estão descritos no Anexo II, III e V deste edital.

III. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o sítio eletrônico www.saodomingosdoprata.mg.gov.br a partir das **8:00 horas do dia 22 de novembro de 2021, até as 23h:59min do dia 30 de novembro de 2021**, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

3.2 É de inteira responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

3.3 O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, NÃO SE RESPONSABILIZARÁ por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou a impressão de documentos.

3.4 O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições, podendo ser contratado para apenas 01 (um)cargo. São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter na data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Possuir a ESCOLARIDADE EXIGIDA pelo cargo, conforme descrito no edital, Anexo III;
- d) Enquadrar-se comprovadamente na previsão do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência.

3.5 No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, RG, telefone, endereço residencial completo e cargo que pretende atuar.

3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos nos termos deste edital.

3.7 A FICHA DE INSCRIÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA PELO CANDIDATO E APRESENTADA OBRIGATORIAMENTE NO MOMENTO DA CHAMADA, SENDO DESCLASSIFICADO O CANDIDATO QUE NÃO A APRESENTAR.

IV. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA através de prova de títulos de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos inscritos conforme cargo pretendido.

V. DA PROVA DE TÍTULOS

5. Na prova de títulos serão considerados prioritariamente, os seguintes itens:

5.1. Habilitação e/ou Escolaridade mínima exigida, constantes no Anexo III

5.2. Maior tempo de serviço em dias, na função do cargo pretendido que consta neste edital, mediante contagem de tempo emitida por órgão competente, observando:

- a) Para todos os cargos, será considerado o tempo de serviço na rede pública de ensino na função do cargo pretendido que consta neste edital;
- b) para os cargos de professor e monitor também será considerado o tempo de serviço em escola particular na função do cargo pretendido que consta neste edital, mediante contagem de tempo emitida por órgão competente;
- c) para o cargo de monitor também será considerado o tempo de serviço em instituição não governamental na função do cargo pretendido que consta neste edital, mediante contagem de tempo emitida por órgão competente.
- d) Para todos os cargos a comprovação do tempo de serviço será por Certidão, Contrato ou Declaração, comprovando a experiência profissional relacionada ao cargo pleiteado.
- e) A contagem de tempo a ser computada será considerada até a data de publicação do presente edital.

5.4. Não será computado, para nenhum cargo, o **TEMPO PARALELO**.

VI. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final.

VII. DO RECURSO

7.1 Caberá recurso contendo pedido específico devidamente fundamentado, quanto a:

- a) Indeferimento da inscrição;
- b) Pontuação de tempo de serviço declarado na inscrição;
- c) Pontuação de títulos declarados na inscrição.

7.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos;

7.3 Não será aceita na condição de recurso a inclusão ou substituição de documentação não declarada no ato da inscrição;

7.4 Os pedidos de recurso serão realizados em formulário online, no portal de inscrição deste processo seletivo, disponível no endereço eletrônico: www.saodomingosdoprata.mg.gov.br, a partir das 8 horas do dia 06 de dezembro de 2021 até as 17 horas do dia 07 de dezembro de 2021.

VIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

8.1 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data de divulgação da homologação do resultado final;

8.2 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, e em atendimento aos eventos cívicos e culturais do estabelecimento de ensino para a qual for designado, e/ou conforme convocação da chefia imediata;

8.3 Dentre as vagas disponíveis para contrato, o candidato terá o direito de escolher o turno e o local de trabalho, porém a distribuição de turmas para Professor e Monitor será feita pelo Diretor da Escola juntamente com a Equipe Pedagógica conforme CONVENIÊNCIA PEDAGÓGICA.

8.4 Ao escolher a vaga, assinar a ata de designação e entregar sua documentação para celebração do contrato, o candidato se compromete a preencher a vaga. Portanto, se vier a desistir do cargo, mesmo antes de iniciar o período letivo, o candidato ficará impossibilitado, durante o período de 12 (doze) meses, de exercer função pública na rede municipal de ensino;

8.5 Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação se dará por meio de apresentação de DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL, no momento da chamada e da contratação;

8.6 Na hipótese da NÃO COMPROVAÇÃO dos itens a serem considerados na prova de títulos, o candidato será automaticamente, DESCLASSIFICADO;

8.7 Na hipótese do NÃO COMPARECIMENTO do candidato durante a escolha de vaga e formalização do contrato, o mesmo será, automaticamente, ELIMINADO, passando a chamada para o próximo da lista de classificação e assim sucessivamente;

8.8 A escolha da vaga é ato personalíssimo, portanto, não poderá ser feita por meio de instrumento de Procuração.

8.9 A responsabilidade pelo acompanhamento do cronograma é exclusiva do candidato.

8.10 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior tempo de serviço na função;
- b) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8.11 A listagem de classificação preliminar dos candidatos, conforme prova de títulos constante no ANEXO IV será disponibilizada no sítio eletrônico www.saodomingosdoprata.mg.gov.br. A listagem de classificação final será disponibilizada no sítio eletrônico www.saodomingosdoprata.mg.gov.br, e na sede da Secretaria Municipal de Educação, em local visível, a partir das 8:00 horas do dia 09 de dezembro de 2021.

8.12 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência terão lista classificatória específica.

8.13 O candidato contratado na condição de deficiente perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo, se não comprovar por meio de laudo médico, a deficiência declarada no ato da inscrição.

8.14 Os candidatos ao Cargo de Professor, não habilitados, terão lista classificatória específica.

8.15 A desistência da vaga no ato da escolha será documentada pelo DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, em formulário próprio e assinado pelo candidato desistente.

8.16 Após a chamada inicial para atendimento ao início do ano letivo de 2022, o preenchimento de vagas remanescentes, será feito através de edital de convocação para contratação temporária, afixado no DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, de acordo com a necessidade, com prazo de 24 horas, obedecendo à rigorosa ordem de classificação. Para as vagas que surgirem durante o ano letivo será adotado o mesmo procedimento.

8.17 As convocações para preenchimento de vagas remanescentes serão feitas SOMENTE ATRAVÉS DE EDITAL. Não haverá contato por telefone.

8.18 Cabe aos interessados ficarem atentos aos editais afixados no DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

8.19 O contrato será cessado automaticamente ao profissional que:

- a. Obtiver 03 (três) faltas sem justificativas;
- b. Faltar a 02 (dois) planejamentos, conselhos de classe e reuniõesadministrativo/pedagógico, salvo se apresentar atestado médico.

8.20 O candidato que for contratado por meio desse Processo Seletivo será submetido à Avaliação de Desempenho durante o período de seu contrato, podendo seu contrato ser rescindido, ficando impedido de assumir novo contrato durante o ano letivo vigente esubsequente, se a avaliação for insatisfatória.

8.21 O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE não terá responsabilidade com o transporte do candidato até a Instituição Escolar, sendo este de responsabilidade do mesmo.

8.22 A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

8.23 Os candidatos, na condição de portador de deficiência, serão avaliados por uma Comissão, cujos membros foram nomeados por meio da Portaria nº 199/2021, de 01/10/2021, quanto à compatibilidade de deficiência e o exercício da função, podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

8.24 Em caso de realização de concurso público no decorrer do ano de 2022, com vistas ao provimento de cargos públicos, os contratos temporários serão rescindidos.

8.25 O CANDIDATO NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL.

São Domingos do Prata, 19 de novembro de 2021.

Edimar Martins
Diretor do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

ANEXO I – CRONOGRAMA

Período de inscrição	22/11/2021 a partir das 8 horas até 30/11/2021 às 23h:59min. Horário de Brasília
Classificação Preliminar	03/12/2021 a partir das 8 horas
Período de Recurso	06/12/2021 a partir das 8 horas até as 17horas do dia 07/12/2021
Classificação Final (após recurso)	09/12/2021 a partir das 8 horas
Edital de Convocação para Contratação Temporária (Início do Ano Letivo)	Será afixado dia 01/02/2022 com os respectivos horários de convocação para cada cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

CARGOS	NUMERO DE VAGAS
PROFESSOR	30
MONITOR EDUCACIONAL	20
PEDAGOGO	02
SERVENTE ESCOLAR	05
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05
VIGIA	01
SECRETÁRIO(A) ESCOLAR	02
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

ANEXO III – ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

CARGOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA
PROFESSOR	Normal Superior ou Pedagogia.
MONITOR EDUCACIONAL	Magistério, Normal Pós-Médio.
PEDAGOGO	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar OU Licenciatura Plena em qualquer área ou Programa de Formação Pedagógica, acrescida de Pós-Graduação com habilitação em Supervisão Escolar.
SERVENTE ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto
VIGIA	Ensino Fundamental incompleto
SECRETÁRIO(A) ESCOLAR	Magistério completo de Nível Médio.
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Fundamental completo.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCADOR FÍSICO	Nível superior completo em curso de Educação Física, licenciatura plena.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

ANEXO IV – PROVA DE TÍTULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. Candidato ao Cargo de Professor que apresentar habilitação em Normal Superior ou Pedagogia.	10	10
II. Candidato ao Cargo de Pedagogo que apresentar habilitação em Pedagogia.	10	10
III. Candidato ao Cargo de Pedagogo que apresentar Licenciatura Plena em qualquer área acrescida Pós-Graduação com habilitação em Supervisão Escolar.	05	05
IV. Candidato ao cargo de Professor e/ou Pedagogo, que apresentar a conclusão de Curso de pós- graduação na área de atuação. Será computada apenas uma pós-graduação.	01	01
V. Candidato a Monitor Educacional, que apresentar curso de Magistério ou Normal Pós-Médio.	10	10
VI. Candidato a Servente Escolar, que apresentar o Ensino Fundamental Completo.	5	5
VII. Candidato a Serviços Gerais, que apresentar o Ensino Fundamental Incompleto.	5	5
VIII. Candidato a Vigia que apresentar o ensino fundamental incompleto.	5	5
IX. Candidato a Vigia que apresentar o ensino fundamental incompleto.	5	5
X. Candidato a Secretário Escolar que apresentar o curso de magistério em nível médio completo.	10	10
XI. Candidato a Monitor de Transporte Escolar que apresentar o ensino fundamental completo.	10	10
XII. Tempo de serviço (para todos os candidatos)	0,03 (por cada mês)	240



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

ANEXO V – CARGOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CARGOS	CH/S	ATRIBUIÇÃO	SALÁRIO BASE
PROFESSOR	25h/s	Ministrar ensino para os anos iniciais do ensino fundamental e educação infantil, colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade, colaborar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar, zelar pelo material didático a sua disposição. Viabilizar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola, cadastrar e efetivar matrícula dos alunos e, sempre que se fizer necessário, elaborar a escrita escolar. Participar dos planejamentos e reuniões pedagógicas e administrativas.	R\$1.803,84
MONITOR EDUCACIONAL	30h/s	Cuidar da higiene pessoal dos alunos, auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas, acompanhar as refeições dos alunos, coordenar as atividades propostas pelo professor regente, participar das reuniões administrativas e pedagógicas, participar das atividades cívicas, culturais e recreativas, organizar a sala de aula e executar tarefas designadas pelo chefe imediato. Auxiliar o professor regente quando solicitado. Participar dos planejamentos e reuniões pedagógicas e administrativas.	R\$1.100,00
PEDAGOGO	25h/s	Atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de trabalhos relativos a levantamento, avaliação, desenvolvimento de projetos, estudos e pesquisas das atividades executivas e dos fatores socioculturais que influem nos programas de ensino. Participar dos planejamentos e reuniões administrativas.	R\$2.828,10
SERVENTE ESCOLAR	40h/s	Executar serviços de limpeza e manutenção de dependências, mobílias, equipamentos, valas, jardins e reservatórios de água das instituições de ensino da rede municipal, preparar a merenda escolar conforme orientação do nutricionista, zelar pela higiene dos alimentos, abrir e fechar as dependências da escola, providenciar o pedido de compra do material de consumo, bem como o pedido de compra da merenda escolar, junto à diretoria imediata e executar outras atividades afins, solicitadas pela chefia imediata. Participar de reuniões administrativas e de capacitação com o Serviço de Nutrição.	R\$1.100,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 h/s	CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Atribuições: Quando no serviço de atividades de Serviços Gerais: - Executar atividades de apoio em almoxarifados, oficinas mecânicas, garagem, hortas, jardins, Vasos, quadras de esporte, escola e demais dependências de prédios públicos; - Recepcionar atendendo pessoas; - comparecer às reuniões, quando convocado pelo chefe imediato; - Receber e transmitir recados; - Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público; - Desempenhar atividades correlatas. Quando no exercício de atividades de conservação e limpeza: - Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização; - Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios; - Preparar e distribuir alimentos; - Varrer, raspar e encerar assoalhos; - Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame; - Manter a higiene das instalações sanitárias; - Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; - Comparecer às reuniões, quando convocado pelo chefe imediato; - Receber e transmitir recados;	R\$ 1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

		<ul style="list-style-type: none">- Cuidar de hortas, jardins, vasos, quadras de esportes e demais dependências da escola;- Desempenhar tarefas afins.	
VIGIA	40 h/s	<ul style="list-style-type: none">- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências das escolas ou do Departamento Municipal de Educação, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos, comunicando imediatamente as ocorrências, se for o caso à Polícia Militar, e obrigatoriamente, a seu chefe imediato.- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas;- realizar controle de portaria;- atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;- Zelar pelo patrimônio público;- Zelar pela limpeza do seu local de trabalho.	R\$ 1.100,00
SECRETÁRIO(A) ESCOLAR	30 H/S	<p>CARGO:SECRETÁRIO ESCOLAR</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto político-Pedagógico da Escola.a) manter-se atualizado no tocante e legislação escolar;b) Realizar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal;c) Manter sobre controle todo o material de secretaria usado;d) Secretariar reuniões;e) Atender a fiscalização dos órgãos oficiais;f) Atender ao Especialista em Educação Básica, ao Coordenador e ao Diretor;g) Orientar o preenchimento de formulários anuais;h) Fazer o controle de correspondências;i) Zelar pelo cumprimento do regime escolar;j) Fazer registro da frequência dos funcionários;k) Assinar os documentos escolares referentes a vida escolar do aluno;l) Expedir transferências e declarações;m) Preparar material para matrícula e registro da vida escolar;n) Fazer o controle da vida escolar do aluno;o) Manter em dia a documentação legal das escolas municipais;p) Responder, perante o Secretário Municipal, pelo expediente, pelos serviços gerais da secretaria, executando ou fazendo executar suas determinações;- Executar no âmbito de sua competência o processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do projeto Político-Pedagógico;- Assinar a documentação da escola;- Realizar cadastro na Delegacia Regional de Ensino ou equivalente para assinatura de documentação da escola, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.- Emitir e assinar certidões, históricos e outros documentos escolares- Recolher, selecionar, classificar, codificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já devam ser arquivados definitivamente;- Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo;- Redigir ofícios, exposição de motivos, atas e outros expedientes;- Preparar e assinar conjuntamente com autoridade superior, certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos;- Expedir e assinar documentos relacionados ao aluno, como transferência, histórico, currículo, pastas de alunos e outros	R\$ 1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

		<p>documentos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;- organizar as fontes de pesquisa ou as pastas de procura de modo que qualquer documento exigido seja rapidamente localizado;- Manter em dia a escrituração da escola com o máximo de qualidade;- Manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade, de modo a poder ser utilizado por ocasião de coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos de inspeção, supervisão e orientação;- Trazer em dia a coleção de Leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito às atividades do estabelecimento;- Identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor pertinente à organização da unidade escolar;- Divulgar todas as normas procedentes de órgãos superiores, estimulando o pessoal em exercício na escola e respeitá-las, valorizá-las e agir corretamente de acordo com as mesmas;- Planejar seu trabalho de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos claramente definidos;- Elaborar cronograma de atividades de secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;- Participar de programas de capacitação;- Exercer outras atribuições previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar, que integram a administração da Escola.	
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	30 H/S	Recepcionar e direcionar alunos, assim como organizar o transporte escolar. Cuidar da higiene pessoal dos alunos; acompanhar os alunos até o portão da escola (levar e buscar). Participar das reuniões administrativas e pedagógicas; participar das atividades cívicas, recreativas e culturais. Organizar os ônibus escolares. Auxiliar o motorista do ônibus escolar quando solicitado.	R\$ 1.100,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCADOR FÍSICO.	25h/s	CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCADOR FÍSICO Atribuições: - Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola. Inclui, entre outras, as seguintes atribuições: a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. c) Participar da elaboração do calendário escolar. d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento. e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática. g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo, Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da	R\$ 1.803,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Professor Cristiano Morais, 86-A, Centro - São Domingos do Prata - MG – CEP:35995-000Tel.
(31)3856-1087 - e-mail: educacao@saodomingosdoprata.mg.gov.br

		<p>rotina.</p> <p>h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.</p> <p>i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.</p> <p>j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica ;</p> <p>k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.</p> <p>l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.</p> <p>m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.</p> <p>n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.</p> <p>o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.</p> <p>p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, prevista nesta Lei e no regime escolar.</p> <p>- Para o professor de Educação Física as atribuições são previstas no art. 3º da Lei 9696/98, e no que couber as citadas acima.</p>	
--	--	---	--