



PREFEITURA DE
SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

O Prefeito Municipal e a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, tornam público a abertura de inscrições para a seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, para desempenhar as funções de: **Auxiliar de Secretaria, Diretor Escolar, Professor, Professor de Educação Física e Professor de Inglês**, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 935/2008 e alterações posteriores.

Em razão da necessidade de provimento de cargos vagos, optou a Administração Municipal pela realização do processo seletivo, mas já tendo sido determinado a abertura de procedimento administrativo visando a realização do competente concurso público para provimento de cargos.

O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 está sob a responsabilidade da comissão de avaliação de processo seletivo simplificado designada pela Portaria nº 105, de 15 de setembro de 2021, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

A comissão de avaliação de processo seletivo, é formada por servidores com experiência no ramo de Recursos Humanos, como as servidoras Márcia Cristina Laviola Mendes, Valéria Paiva de Oliveira, Michelle dos Santos Rezende, bem como Kalícia Ingrid de Lacerda Rabelo, Psicóloga do Município e Haylander Augusto Moreira Pedrosa que exerce o cargo de Secretário Municipal de Administração.

A Secretaria Municipal de Administração dará ampla divulgação ao processo de seleção através do sítio eletrônico: <https://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br>

1. DA INSCRIÇÃO

1.1. As inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 serão realizadas de forma presencial na Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, na Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32, centro, no período de 04/01/2022 à 21/01/2022, das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00.

1.2. As taxas de inscrições deverão ser pagas via depósito bancário na conta da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, de acordo com a tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Fundamental Completo	R\$ 20,00 (vinte reais)
Nível Superior	R\$ 40,00 (quarenta reais)

1.2.1. Dados para pagamento da Taxa de Inscrição:

CAIXA ECONOMICA FEDERAL - BANCO 104

Agência 0105

Conta Corrente: 0354-9

Operação: 006

Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória

CNPJ: 18.114.231.0001/91



1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em cópia dos seguintes documentos e em envelope lacrado:

1.3.1. Para função pública com exigência de escolaridade - Nível Superior/Habilitado:

1.3.1.1. Comprovante de habilitação: diploma, carteira ou registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente;

1.3.1.2. Títulos de pós-graduação, caso tenha;

1.3.1.3. Declaração de tempo de serviço na função pública para a qual irá concorrer, caso tenha.

1.3.1.4. Currículo Lattes.

1.3.2. Para função pública com exigência de escolaridade - Nível Fundamental:

1.3.2.1. Histórico escolar emitido por instituição de ensino reconhecida;

1.3.2.2. Comprovação de experiência na função pública a que irá concorrer, caso tenha.

1.3.2.3. Currículo Vitae.

1.4. As pessoas com deficiência, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

1.4.1. Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

1.5. O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo.

1.6. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada geram a eliminação e afastamento do candidato no processo seletivo.

1.7. Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado.

1.8. Somente serão recebidos currículos entregues pelos próprios candidatos.

1.9. Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com a função pública para a qual o candidato concorre.

1.10. Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Processo Seletivo para cargos e turnos distintos.

2. DA SELEÇÃO



PREFEITURA DE
SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

2.1. A comissão de avaliação de processo seletivo simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório.

2.1.1. O Processo Seletivo compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, análise de currículo, entrevista, tempo de serviço/experiência na função pretendida.

2.1.2. Na análise dos currículos serão avaliados escolaridade, cursos, títulos e experiência profissional comprovados na área.

2.1.3. Na entrevista serão avaliados a disponibilidade e o perfil dos candidatos para exercerem a função, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo, ocasião em que deverão se fazer presentes pelos menos 3 (três) membros.

2.1.4. As provas objetivas serão realizadas na Escola Municipal Antônio Franco Laviola conforme cronograma. (Anexo III)

2.1.5. A Prova Objetiva será composta de 20 (vinte) questões de quatro alternativas cada e será realizada em formulário impresso de avaliação, disponibilizados nos locais indicados pela comissão de avaliação de processo seletivo simplificado, em dia e horário estabelecido no cronograma Anexo III deste edital.

2.1.6. Será previsto um período de 02 (duas) horas para a realização da Prova Objetiva.

2.1.7. A aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo.

2.1.8. A divulgação do gabarito da prova objetiva será através do site da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória (<https://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br>) no dia 25 de janeiro de 2022 a partir das 15:00.

2.2. Na avaliação dos candidatos, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida nas provas objetivas de múltipla escolha, análise de currículo, entrevista e tempo de serviço/experiência na função, assim distribuídos:

2.2.1. Nível Superior

		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Prova Objetiva		60,0	60,0
Habilitação Profissional	Conclusão de Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na área.	10,0	10,0
Tempo de Atuação/Experiência	Declaração de tempo de serviço em atividades correspondentes à função pública.	2,0/por ano	20
Entrevista		10,0	10,0
Pontuação máxima			100,0



2.2.2. Nível Fundamental

		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Prova Objetiva		60,0	60,0
Tempo de Atuação/Experiência	Declaração de tempo de serviço em atividades correspondentes à função pública.	3,0/por ano	30
Entrevista		10,0	10,0
Pontuação máxima			100,0

2.3. No caso de comprovação de tempo de serviço/experiência inferior a 1 (um) ano, deverá ser considerado: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco décimos) de ponto, por mês de efetivo exercício para os cargos de Nível Fundamental e 0,17 (zero vírgula dezessete décimos) para os cargos de Nível Superior.

2.4. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizado no item 3.2 deste Edital.

2.5. Os aprovados para os cargos com vagas predeterminadas serão convocados pela Administração, ficando os demais classificados fazendo parte de um cadastro de reserva para possível convocação posterior, em caso de necessidade do Município.

2.6. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato com:

- Maior pontuação no quesito Tempo de Atuação/Experiência;
- Residência fixa na circunscrição do Município;
- A maior idade dentre os candidatos;

3. DOS CARGOS

3.1. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

3.1.1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.1.1.1. Auxiliar de Secretaria: Confeccionar cartazes e murais alusivos a datas comemorativas e eventos. Auxiliar a Secretária Escolar nas tarefas relativas à escrituração e documentação escolar. Controlar matrículas e transferências expedidas e recebidas de alunos na respectiva unidade educacional. Datilografar ofícios, memorandos, registros de diário escolar e outros documentos, observando estética e conteúdo, para agilizar os serviços. Redigir atas e expedir correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos, de forma a assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa. Controlar a movimentação escolar, anotando admissão, transferências e evasão de alunos. Atender ao público, orientando e esclarecendo dúvidas relacionadas aos trabalhos de secretaria para pais, alunos e comunidade. Reproduzir cópias de tarefas escolares, avisos e provas em mimeógrafo, observando a quantidade a ser confeccionada e distribuindo-os de forma a atender às solicitações. Zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho e observar normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



3.1.1.2. Diretor Escolar: Dirigir estabelecimento de ensino de primeiro, pré-escolar ou especial, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar desempenho regular das atividades docente e discente. Colaborar no desenvolvimento da política pedagógica do Município. Planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como a elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins. Coordenar os trabalhos administrativos supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige. Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da escola e as necessidades do ensino, consultando professores, pais e alunos a fim de assegurar melhores índices de rendimento escolar. Estabelecer o cumprimento das normas de disciplina, higiene e comportamento, para proporcionar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual do aluno. Promover reuniões com pais e professores, discutindo assuntos relacionados ao ensino, ao desenvolvimento do aluno na escola, para propiciar maior participação e integração dos agentes envolvidos no processo educacional. Atualizar-se no tocante à legislação oficial vigente, consultando códigos, editais e estatutos referentes ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos. Ordenar as despesas de caixa escolar e prestar contas ao órgão competente. Informar aos superiores sobre os trabalhos pedagógico e administrativos na escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar-lhes o controle do processo educativo. Solicitar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer a dispensa e contratação de pessoal. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

3.1.1.3. Professor: Executar atividades educativas em pré-escolas e escolas de 1ª à 4ª séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos. Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador educando. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que a rodeia. Ministrando aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados. Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras, etc, para integrar a escola com a comunidade. Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. Zelar pelo material didático à sua disposição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

3.1.1.4. Professor de Educação Física: Apresentar o futebol como forma de desenvolver as capacidades físicas, psicológicas e sociais das crianças e adolescentes. Participar da elaboração de projeto pedagógico da escola, visando ilustrar a história do desporto, destacar as principais regras do desporto, enumerar os elementos técnicos do desporto, estimular a autonomia, a



tomada de decisão e o respeito mútuo, e desenvolver as habilidades motoras necessárias para a prática do desporto. Propor momentos de lazer e entretenimento para as crianças e jovens do município, visando diminuir a ociosidade dos atletas. Melhorar o condicionamento físico psicológico e social das crianças e adolescentes do município. Realizar jogos e torneios municipais e intermunicipais, para que os atletas passem por experiências diversas dentro do desporto. Planejar e executar aulas ilustrativas/expositivas, com a utilização de slides e vídeos, além de palestras com pessoas experientes na área, além de atividades práticas para desenvolver os fundamentos e técnicas características do desporto. Trabalhar o condicionamento físico dos atletas, de acordo com a faixa etária e nível de desenvolvimento motor, visando jogos coletivos.

3.1.1.5. Professor de Inglês: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola. Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

3.2. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

3.2.1. DO TOTAL DE VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO BÁSICO

CARGOS	VAGAS	PcD*	JORNADA	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR				
Diretor Escolar	01		40 h/s	2.220,28
Professor	02	01	30 h/s	2.262,45
Professor de Educação Física	01		30 h/s	2.262,45
Professor de Inglês	01		30 h/s	2.262,45
NÍVEL FUNDAMENTAL				
Auxiliar de Secretaria	01	-	30 h/s	1.125,00
Total parcial de vagas				
	06			
Total de vagas PcD*				
	01			
Total geral de vagas				
	07			

**A vaga acima evidenciada entra no cômputo do total de vagas para o Processo Seletivo, tratando-se apenas de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o tema.*

4. DOS RECURSOS

4.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado na Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº 32, Centro, **no prazo**



PREFEITURA DE
SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

de 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação de cada fase, seguindo rigorosamente as datas já previstas nas disposições finais deste Edital.

4.1.1. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal.

4.1.2. O prazo para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

4.1.3. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

4.2. Compete à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

4.3. O recurso que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

4.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem a identificação do candidato.

4.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada no átrio e no sítio da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória.

5. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição no Processo Seletivo, deverá:

5.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto Federal nº 70.436/72.

5.1.2. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

5.1.3. Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;

5.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;

5.1.5. Ter boa conduta;

5.1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

5.1.7. Possuir a escolaridade exigida para a função pública;

5.1.8. Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;

5.1.9. Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;



5.1.10. Apresentar laudo de junta médica oficial indicada pela Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.

5.2. A confirmação de que os documentos hábeis foram apresentados pelos candidatos deverá ocorrer na ocasião da contratação temporária e a falta de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. À Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura, conforme calendário abaixo:

FASES	DATA
Publicação do edital	03/01/2022
Período de inscrição	04/01/2022 a 21/01/2022
Prova Objetiva	25/01/2022
Entrevistas	26/01/2022
Divulgação do resultado preliminar	28/01/2022
Prazo para interposição de recurso	31/01/2022 a 01/02/2022
Divulgação do resultado final	02/02/2022

6.2. A inscrição do candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

6.3. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Prefeito Municipal, e terá seus efeitos a partir do dia 03 de fevereiro de 2022.

6.4. A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e o Município de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, sendo que o contratado se vinculará, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13, do art. 40, da Constituição da República.

6.4.1. O Contrato Administrativo terá vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, e deverá ser assinado no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas a contar da convocação e assumir a função no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação no certame e convocação do próximo aprovado. O departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória/MG, convocará os aprovados no Processo Seletivo, dentro do número de vagas disponíveis, para apresentação de documentos e formalização do contrato de trabalho, a partir de 03 de fevereiro de 2022.

6.4.1.1. A homologação do Concurso Público a qualquer tempo, que inclua cargo efetivo correspondente a função pública exercida, traz, como consequência, o término do contrato, advindo deste processo seletivo.



PREFEITURA DE
SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

6.5. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e) insuficiência de desempenho;
- f) homologação do Concurso Público.

6.6. Cabe cada Secretaria Municipal estipular o local de trabalho de cada função pública.

6.7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

São Francisco do Glória/MG, 03 de janeiro de 2022.

WALACE FERREIRA PEDROSA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível, municipal, regional, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Secretaria: Sistema Educacional Brasileiro - Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB - Lei de Diretrizes e Bases e suas alterações). Técnicas de atendimento ao público. Organização administrativa e secretariado escolar. Noções básicas de Administração: planejamento, organização, direção e controle. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica. Matrícula, transferência. Noções de Censo Escolar. Escrituração Escolar: conceito, documentos escolares, diplomas/certificados, e sua escrituração. Histórico Escolar.

Diretor Escolar: Conhecimentos de Gestão Educacional, Princípios Metodológicos da Gestão Escolar, Didática, Avaliação da Aprendizagem, Tecnologia Educacional, Educação Inclusiva, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Educação de Tempo Integral, Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Legislação Educacional do Município e Psicologia Educacional.

Professor: Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos, e Avaliação da Aprendizagem. Tecnologia Educacional, Educação Inclusiva, Educação de Tempo Integral, Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Legislação Educacional do Município e Psicologia Educacional. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Família e instituição.

Professor de Educação Física: Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição aplicada a atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Educação Física escolar e cidadania. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Aprendizagem motora. Concepções de Educação e Escola. Abordagens da Educação Física escolar. Motricidade humana. Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física. BNCC: Educação Física no Ensino Fundamental – Anos Iniciais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.

Professor de Inglês: Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem do Inglês e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Conhecimentos linguísticos da língua inglesa. Metodologia de ensino de Inglês.



PREFEITURA DE
SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

ANEXO II

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Processo Seletivo conforme Edital 001/2022.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



ANEXO III
CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

INSCRIÇÕES:

04 a 21 de janeiro de 2022

Horário: 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00.

Local: Centro Administrativo Municipal Fábio Ferreira Pedrosa à Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32, Centro - São Francisco do Glória/MG.

PROVA OBJETIVA:

Para todos os cargos

25 de janeiro de 2022: 08:00 às 10:00

Local: Escola Municipal Antônio Franco Laviola

ENTREVISTAS:

Para todos os cargos

26 de janeiro de 2022

Horário: 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00

Local: Centro Administrativo Fábio Ferreira Pedrosa

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

28 de janeiro de 2022: Publicação, a partir das 16:00, através do site oficial da Prefeitura Municipal e Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>), bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:

31 de janeiro e 1º de fevereiro de 2022: De 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00

Local: Centro Administrativo Municipal Fábio Ferreira Pedrosa à Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32, Centro - São Francisco do Glória/MG.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

02 de janeiro de 2022: Será divulgado e publicado no quadro de avisos e no site oficial da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no sítio (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>).

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO: O departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória/MG, convocará os aprovados no Processo Seletivo, dentro do número de vagas disponíveis, para apresentação de documentos e formalização do contrato de trabalho, a partir de 03 de fevereiro de 2022.



PREFEITURA DE
SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/ FUNÇÃO/ EMPREGO
PÚBLICO/ PRIVADO

Eu, _____,
portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais e CPF nº _____ DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal que, presentemente não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

Declaro ainda, que estou ciente do inteiro teor das normas acima mencionadas e, que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui nomeado(a).

São Francisco do Glória, _____, de _____ de 202__.

Assinatura do Declarante



PREFEITURA DE
SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

ANEXO V
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:			
RG:	ORG. EXPED.	UF.	CPF:
ENDEREÇO:			
Nº	COMPLEMENTO:	CEP:	
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	
TELEFONE CELULAR:		TELEFONE FIXO:	
E-MAIL:			
1. OPÇÕES DO CANDIDATO:			
Emprego público pretendido:			
2. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO:			
Declaro ter tomado conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2022 e estou ciente das disposições contidas no mesmo e concordo com as mesmas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição.			
3. PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:			
_____ Assinatura Candidato(a)		_____ Assinatura Recebedor(a)	
Nº Inscrição: _____		Data da Inscrição: ____/____/____	

4. PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:	
Candidato: _____	Nº Inscrição: _____
Recebido por: _____	____/____/____



**ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO TEMPORÁRIO N.º

Contrato de prestação de serviços, por tempo determinado, que entre si celebram o Município de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais e _____

Contrato, por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, originário do processo seletivo público simplificado Edital n° 001/2022, para a prestação de serviços de _____.

Cláusula Primeira - DAS PARTES

CONTRATANTE:

Órgão: Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Administração.

Endereço: com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, n° 32, Centro, em São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais.

CNPJ n°

CONTRATADO(A)

Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade: _____.

CPF _____

Cláusula Segunda – DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços, na área de _____, de acordo com o processo seletivo público simplificado, Edital n° 001/2022, as especificações e detalhes constantes do Edital e seus Anexos, que, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. Os serviços serão prestados no município de São Francisco do Glória/MG.

Cláusula Terceira - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor mensal a ser pago ao(à) CONTRATADO(A) é de R\$ _____ (_____), dos quais serão deduzidos a contribuição previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas - IRPF.

O pagamento será efetuado através do sistema bancário e creditado em nome do(a) CONTRATADO(A), junto ao Banco _____, conforme calendário de pagamento dos servidores públicos da administração municipal.



§ 1º - A remuneração fixada no *caput* tem como referência o valor do vencimento básico do cargo efetivo de _____.

§ 2º - As parcelas relativas ao décimo terceiro-salário, férias e o terço constitucional de férias, serão pagas observando-se o disposto na legislação federal.

Cláusula Quarta - DO REAJUSTE

A concessão de reajuste salarial, se o caso, será fixada tomando-se por base o reajuste concedido aos servidores ocupantes do cargo público tomado como referência, nos termos da legislação municipal.

Cláusula Quinta - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A natureza jurídica deste contrato é administrativa, não gerando qualquer vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, entre o(a) CONTRATADO(A) e o Município de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, nem tão pouco a condição de servidor(a) público(a).

Cláusula Sexta - DA VIGÊNCIA

Este contrato terá duração de ____ (____) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração municipal, e ser extinto antes desse prazo se cessar a causa transitória de excepcional interesse.

Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

§ 1º - DO CONTRATANTE:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio da Secretaria Municipal de _____;
- II - Viabilizar as condições necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste contrato;
- III - Disponibilizar ao(à) CONTRATADO(A) o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, bem como aos locais onde serão executados;
- IV - Notificar o(a) CONTRATADO(A) sobre irregularidades na prestação dos serviços;
- V - Efetuar o pagamento no prazo fixado, em consonância com o disposto na cláusula terceira deste contrato;
- VI - Recolher a contribuição previdenciária e o imposto de renda de pessoas físicas-IRPF, deduzidos dos pagamentos do(a) CONTRATADO(A);



§ 2º - DO(A) CONTRATADO(A):

- I. Cumprir a jornada de trabalho de ____ (____) horas semanais;
- II. Cumprir o(s) horário(s) de trabalho definido pelo CONTRATANTE;
- III. Submeter-se às normas e rotinas de trabalho estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- IV. Executar os serviços contratados nos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE, observando os critérios técnicos e as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços, bem como as instruções e especificações técnicas estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- V. Exercer outras a atividades correlatas.

Cláusula Oitava – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente do CONTRATANTE, designado pela Secretaria Municipal de _____, devidamente designado para tanto, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do objeto.

§ único - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) pelo exercício irregular de seus encargos.

Cláusula Nona - DA EXTINÇÃO

Este contrato poderá ser extinto a qualquer tempo, sem direito à indenização:

- I** - Pelo término do prazo contratual;
- II** - Por ato unilateral da Administração, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, quando da extinção da causa transitória justificadora da contratação;
- III** - Por iniciativa do(a) CONTRATADO(A), precedida de comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

§ 1º - Ocorrendo a extinção do contrato, será devido ao(à) CONTRATADO(A) o pagamento dos dias trabalhados e décimo terceiro salário proporcional, observada a legislação pertinente;

§ 2º - Este contrato poderá ser extinto por ato unilateral do CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização ao(à) CONTRATADO(A), salvo o pagamento dos dias trabalhados e décimo terceiro salário proporcional, observada a legislação pertinente;

§ 3º - Esse contrato poderá ser rescindido em caso de infração disciplinar devidamente comprovada, e em caso de avaliação anual insatisfatória;



PREFEITURA DE
SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

Cláusula Décima - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após sua assinatura.

Cláusula Décima Primeira - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Carangola/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor.

Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória/MG, ____ de _____ de 202__.

Wallace Ferreira Pedrosa
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



PREFEITURA DE
SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

ANEXO VII

**EXTRATO DO EDITAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022**

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, estado de Minas Gerais, torna público o extrato de edital de Processo Seletivo Simplificado 001/2022.

A seleção é destinada a selecionar candidatos para o provimento temporário para os cargos de *Auxiliar de Secretaria, Diretor Escolar, Professor, Professor de Educação Física e Professor de Inglês*.

Os interessados poderão se inscrever no período de 04 a 21 de janeiro de 2022. O edital completo encontra-se na Sede da Prefeitura Municipal – Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32 e no site <https://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br>, onde serão realizadas as inscrições. São Francisco do Glória, 03 de janeiro de 2022. WALACE FERREIRA PEDROSA - Prefeito Municipal.