



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

EDITAL 04/2021

**PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA O
ANO LETIVO DE 2021**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BICAS - MG, no uso de suas atribuições estabelece a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para Processo Seletivo Público Simplificado visando selecionar profissionais de educação para atuar em caráter temporário nas Unidades Escolares da Rede Municipal nos diferentes níveis de ensino, nos termos previstos no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal 8.745/93, alterada pela lei Federal 9.849/99 e Lei Municipal 1.316/2006.

Considerando que nos autos do processo judicial 0069.18.002.201-9, foi concedida em caráter liminar, a prorrogação do prazo de vigência do edital de concurso público 01/2016, quanto ao cargo de Professor de Educação Infantil e Professor de 1º ao 5º ano.

Considerando que em cumprimento a referida ordem judicial, o Município de Bicas através da Portaria 104 de 20/06/2018, prorrogou, de forma parcial e excepcional, o prazo de validade do concurso, tão somente quanto ao cargo de Professor de Educação Infantil e de Professor do 1º ao 5ºano.

Considerando que se trata de ação individual, cujo polo ativo é formado unicamente por cinco candidatas classificadas como excedentes nas 33ª, 34ª, 35ª, 36ª, 37ª e 38ª posição, a referida prorrogação beneficia, apenas e tão somente, aos autos, não atingindo, portanto, os demais candidatos classificados no rol de excedentes.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este edital, por seus anexos e eventuais retificações e objetiva o preenchimento de vagas nos cargos do quadro de pessoal em caráter temporário, cabendo sua execução à Prefeitura Municipal de Bicas, com sede à Praça Raul Soares, nº 20 – Centro – Bicas/MG.
- 1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado será coordenado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeada através da portaria.
- 1.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado será de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses a critério da Administração.
- 1.4. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Público Simplificado não gera, para a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BICAS, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo Público Simplificado.

- 1.5. As vagas oferecidas mediante este Processo Seletivo Público Simplificado são para o Município de BICAS/MG e os locais de trabalho serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação no ato da contratação e poderão ser alterados no decorrer da vigência do contrato.
- 1.6. A quota de vagas reservadas às pessoas com deficiência - PcD está contida no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo Público Simplificado, por cargos, conforme ANEXO II deste edital.
- 1.7. As funções, escolaridade mínima exigida, carga horária, vencimentos e vagas são os estabelecidos no ANEXO II deste edital.
- 1.8. As atividades inerentes às funções constantes deste Processo Seletivo Público Simplificado serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas Unidades Escolares, visando atender ao restrito interesse público.
- 1.9. As publicações deste Processo Seletivo Público Simplificado serão realizadas através do quadro de avisos afixado na portaria da Sede da Prefeitura Municipal de Bicas, à Praça Raul Soares, nº 20, centro – Bicas/MG – CEP:36.600-000, na sede da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Dona Ana, s/n - Centro, em Bicas – MG, bem como no sítio eletrônico www.bicas.mg.gov.br.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. O Edital estará disponível na sede da Secretaria Municipal de Educação, no sítio eletrônico www.bicas.mg.gov.br e afixado no quadro de avisos na portaria da Sede da Prefeitura Municipal de Bicas, à Praça Raul Soares, nº 20, centro – Bicas/MG – CEP:36.600.000, bem como da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Dona Ana, s/n - Centro, em Bicas – MG.

2.2. A ficha de inscrição, ANEXO I deste edital, será disponibilizada no sítio eletrônico www.bicas.mg.gov.br, sendo que as inscrições serão realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, à Rua Dona Ana, s/n - Centro, em Bicas – MG, no período de 22, 25, 26, 27 e 28/01/2021, de 8 às 12 horas e de 13 às 17 horas.

2.3. As informações constantes na ficha de inscrição, ANEXO I são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Bicas de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto referente ao cargo apontado pelo candidato.

2.4. O candidato poderá inscrever-se somente em um cargo oferecido no edital e sua inscrição deverá ser realizada pessoalmente, ou por representante munido com documentos pessoais e instrumento de procuração que outorgue poderes específicos.

2.6. A inscrição implica aceitação tácita das condições exigidas para concorrer à função pretendida e submissão às normas expressas neste Edital.

2.7. São condições para inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

- a) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto Nº 70.436/72;
- b) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
- c) Não ter sofrido penalidade administrativa na Prefeitura do Município de Bicas;
- d) Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- e) Gozar de boa Saúde Física e Mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial;
- f) Estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e estar quite com o Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- g) Possuir escolaridade e comprovar habilitação legal correspondente ao nível exigido para cada função;
- h) Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
- i) Não ser aposentado por invalidez ou estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- j) Poder ser aposentado por tempo de serviço no INSS ou em qualquer outro regime, desde que possua uma única aposentadoria devidamente comprovada por meio de documentos e mediante declaração de próprio punho;
- k) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.8. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos de escolaridade mínima exigida, os quais deverão ser anexados em cópia simples, no ato da inscrição, sendo que a não apresentação de qualquer documento implicará impossibilidade de juntada posterior e aproveitamento do candidato.

2.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Bicas.

2.10. Não haverá taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

III– DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS - PcDs

3.1. Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº. 5.296/2004.

3.2. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser contratadas aos candidatos PcDs, desde que atendam ao disposto no item 3.3 deste capítulo.

3.2.1. O candidato PcD deverá verificar se as atribuições do emprego são compatíveis com a necessidade de que é portador.

3.3. O candidato PcD, quando convocado pelo Departamento de Recursos Humanos deverá apresentar:

3.3.1. Especificação médica contendo dados pessoais e da deficiência de que é portador.

3.3.2. Laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4. A declaração de PcD, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da necessidade especial, que julgará as aptidões física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.

3.4.1. Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação deste Edital.

3.4.2. O candidato PcD participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação.

3.4.3. O candidato PcD submeter-se-á, quando convocado, a exame perante o Médico do Trabalho, da Prefeitura do Município de Bicas, que verificará a existência da deficiência declarada, bem como de sua compatibilidade com o exercício total das atribuições do cargo.

3.5. Será eliminado do certame o candidato cuja deficiência não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.6. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos PcDs.

3.7. As vagas que não forem providas por falta de candidatos PcDs serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

IV– DO PROCESSO SELETIVO, DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Público Simplificado de que trata o presente Edital compreende:

4.2.1. Prova objetiva classificatória;

4.2.2. Análise de Currículo;

4.2.3. Comprovação de experiência;

4.2.4. A falta do Currículo e/ou dos documentos comprobatórios dentro do envelope de inscrição, impede que a referida pontuação seja computada em favor do candidato.

4.2. A Prova será objetiva e aplicada de acordo com cronograma em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

4.2.1 - A prova objetiva será de atualidades (6 questões), raciocínio lógico (7 questões) e interpretação de texto (7 questões);

4.2.2 - Cada questão da prova objetiva será composta de cinco alternativas, tendo apenas uma correta;

4.2.3 - O gabarito oficial será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Bicas, 4 horas após o término da prova;

4.2.4 – O local da realização das provas serão nas escolas municipais:

- Coronel Joaquim José de Souza - Rua Barão de Catas Altas – Centro – Bicas-MG.
- Retto Júnior – Rua Dr. Ralph Grunewald, 320 – Retto Júnior – Bicas-MG.
- Maria Antonieta – Rua Paulino de Souza Ramos, Alto das Brisas – Bicas-MG.

4.2.5 – O Candidato será informado sobre o local de sua prova através do site da Prefeitura Municipal de Bicas, pelo seu número de inscrição no dia 29 de janeiro de 2021.

4.3. A análise curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado nomeada pelo Prefeito Municipal, e dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de avaliação curricular e da experiência profissional.

4.4. Para contagem de títulos e experiência comprovada na área serão considerados os critérios descritos no Anexo III deste Edital.

V– DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A pontuação final dos candidatos será composta da somatória obtida nos critérios apresentados no ANEXO III.

5.2. Os candidatos serão classificados, de acordo com sua pontuação final, por ordem decrescente, em lista de classificação por função.

5.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

5.4. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

5.5. No caso de igualdade na Classificação Final aos empregos, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que tiver:

- 5.5.1. Maior avaliação obtida na prova objetiva;
- 5.5.2. Título de doutor na área da Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

- 5.5.3. Título de mestre na área da Educação;
- 5.5.4. Idade mais avançada; e
- 5.5.5. Maior tempo de experiência na área.

VI – DOS RECURSOS

- 6.1. O prazo para interposição de recursos será de 1 (um) dia da publicação dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o dia útil seguinte ao da publicação do referido ato.
- 6.2. Os recursos do Processo Seletivo deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, ser protocolados no Departamento de Protocolo, aos cuidados da Comissão de Processo Seletivo.
- 6.3. O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, número de inscrição, emprego de sua opção, telefone de contato e endereço para correspondência.
- 6.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 6.6. Recursos cujo teor seja, de algum modo, desrespeitoso, serão preliminarmente indeferidos.
- 6.7. O candidato deverá protocolar um documento para cada reclamação que vier a ter, sob pena de indeferimento do recurso.

VII – DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos por função, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Bicas e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal.
 - 7.1.1. A convocação dos candidatos será realizada pela Imprensa Oficial do Município e, supletivamente, por contato telefônico ou e-mail.
- 7.2. O candidato que vier a ser convocado assinará contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos estatutários.
- 7.3. Por ocasião da contratação, será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará imediata eliminação do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 7.4. O candidato deverá apresentar, ainda, os documentos pessoais e documentos exigidos pela Legislação Municipal vigente.
- 7.5. A Prefeitura do Município de Bicas poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.
- 7.6. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a contratação.
- 7.7. De acordo com a necessidade manifesta ao longo do ano letivo de 2021, a Secretaria Municipal de Educação convocará os aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado considerando fundamentalmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

- a) A classificação publicada na Imprensa Oficial do Município e no *site* da Prefeitura;
- b) As classes/aulas disponíveis as quais serão atribuídas pela Secretaria de Educação, não cabendo ao candidato convocado o direito de escolha de local nem horário de trabalho.

7.8. Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, promovida pela Prefeitura do Município de Bicas, que avaliará sua capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho. Da decisão da perícia médica não caberá recurso.

VIII – DA RESCISÃO

8.1. O contrato firmado de acordo com o previsto neste Edital extinguir-se-á:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por iniciativa da Administração Municipal;
- d) quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível de demissão.

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

9.2. Todas as convocações e avisos serão publicados no site www.bicas.mg.gov.br bem como na imprensa oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

9.3. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Público Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar desistência por escrito.

9.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

9.5. Caberá ao Prefeito Municipal nomear, por portaria, uma Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado.

9.6. A Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado será composta por 3 (três) membros e lhe será conferida as seguintes prerrogativas:

- 9.6.1. Realizar a correção das provas objetivas;
- 9.6.2. Realizar a verificação das inscrições;
- 9.6.3. Contar os pontos dos candidatos;
- 9.6.4. Classificar os candidatos;
- 9.6.5. Decidir os recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

9.6.6. Solucionar os questionamentos relativos ao processo seletivo.

9.7. Caberá à Secretária de Educação a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

9.8. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet no endereço eletrônico www.bicas.mg.gov.br, bem como será publicado na Imprensa Oficial do Município conforme Cronograma ANEXO IV.

Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

ANEXO I - Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado
Edital nº 04/2021 – Bicas/MG

CARGO CANDIDATO		Nº INSCRIÇÃO
NOME		
ENDERECO		
BAIRRO	CIDADE/UF	
TELEFONE	CELULAR/WHATSAPP	
EMAIL		
CAPACITAÇÃO PARA O CARGO: Indique qual sua capacitação profissional assinalando apenas os títulos/diplomas que possui:		
X	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO/DIPLOMA	COMPROVANTE/DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÃO
<input type="checkbox"/>	Graduação superior na área correlata a função e/ou disciplina específica	Diploma ou Certificado de Graduação em curso superior na área correlata à função, expedido por instituição reconhecida pelo MEC
<input type="checkbox"/>	Curso da área técnica correlatos com função de opção do candidato	Diploma ou Certificado de curso da área técnica
<input type="checkbox"/>	Curso de capacitação correlatos com função de opção do candidato, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas)	Diploma ou Certificado com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), expedido por instituição de ensino reconhecida. (máximo de 2)
<input type="checkbox"/>	Curso de capacitação correlatos com função de opção do candidato, com carga horária mínima de 80h (oitenta horas)	Diploma ou Certificado com carga horária mínima de 80h (oitenta horas), expedido por instituição de ensino reconhecida. (máximo de 2)
<input type="checkbox"/>	Curso de capacitação correlatos com função de opção do candidato, com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas)	Diploma ou Certificado com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas), expedido por instituição de ensino reconhecida. (máximo de 3)
<input type="checkbox"/>	Tempo de serviço no cargo pretendido,	Contagem de tempo na função pretendida. Serão consideradas apenas contagem de tempo atualizadas, 1,0 a cada 12 meses comprovados (máximo 10 pontos)
Declaro que estou ciente das presentes instruções e do compromisso da aceitação das condições estabelecidas no Edital supracitado, bem como da veracidade das informações por mim declaradas.		
_____ Assinatura do Candidato		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	EDITAL Nº 04//2021 – BICAS/MG
CARGO CANDIDATO:	Nº INSCRIÇÃO:
NOME:	RECEBIDO EM:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

CARGO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	
NOME		
ENDEREÇO		
BAIRRO	CIDADE/UF	
TELEFONE	CELULAR/WHATSAPP	
EMAIL		
CAPACITAÇÃO PARA O CARGO:		
<i>Indique qual sua capacitação profissional assinalando apenas os títulos/diplomas que possui:</i>		
X	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO/DIPLOMA	COMPROVANTE/DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÃO
<input type="checkbox"/>	Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , Doutorado na área de Saúde e/ou disciplina específica	<i>Diploma ou Certificado de pós-graduação/doutorado na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC</i>
<input type="checkbox"/>	Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , Mestrado na área correlata à função e/ou função específica	<i>Diploma ou Certificado de pós-graduação/mestrado na área correlata à função e/ou disciplina específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC</i>
<input type="checkbox"/>	Pós-graduação <i>lato sensu</i> , especialização na área correlata à função (com carga horária mínima de 360 horas)	<i>Diploma ou Certificado de pós-graduação/especialização na área correlata à função, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC</i>
<input type="checkbox"/>	Graduação superior na área correlata à função e/ou disciplina específica	<i>Diploma ou Certificado da Segunda Graduação em curso superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC</i>
<input type="checkbox"/>	Tempo de serviço no cargo pretendido,.	<i>Contagem de tempo na função pretendida. Serão consideradas apenas contagem de tempo atualizadas, 1,0 a cada 12 meses comprovados (máximo 10 pontos)</i>
<i>Declaro que estou ciente das presentes instruções e do compromisso da aceitação das condições estabelecidas no Edital supracitado, bem como da veracidade das informações por mim declaradas.</i>		
<hr/>		
Assinatura do Candidato		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	EDITAL Nº 04/2021 – BICAS/MG
CARGO CANDIDATO:	Nº INSCRIÇÃO:
NOME:	RECEBIDO EM:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

ANEXO II
FUNÇÕES, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA,
VENCIMENTOS, ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO E VAGAS.

FUNÇÃO	SALÁRIO INICIAL/CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VAGAS
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	R\$ 1.987,36 20 HORAS SEMANAIS	<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar e/ou Orientação Escolar, além de experiência profissional comprovada no sistema de ensino público ou privado. <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none">• Normal Superior (acrescido de Pós Graduação em Supervisão Escolar e/ou Orientação Escolar), além de experiência profissional comprovada no sistema de ensino público ou privado.	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecer e cumprir as disposições do Regimento Escolar;2. Coordenar o planejamento e implementação da proposta pedagógica;3. Delinear, com os professores, a proposta pedagógica, explicitando seus componentes, de acordo com a realidade da instituição;4. Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;5. Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;6. Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;7. Participar da elaboração e reposição do calendário escolar;8. Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico pedagógico, definindo suas atividades específicas;	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

- | | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none">9. Avaliar e monitorar o trabalho pedagógico, com vistas à reorientação através da análise dos resultados (avaliação externa);10. Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;11. Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da instituição;12. Analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;13. Realizar a avaliação de desempenho dos professores, juntamente com a direção da escola para identificar as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;14. Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na instituição;15. Manter intercâmbio com as Instituições Educacionais e/ou pessoais visando sua participação nas atividades de capacitação da instituição;16. Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;17. Identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;18. Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam, ser | |
|--|--|--|---|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			<p>trabalhadas em nível pedagógico;</p> <p>19. Realizar o trabalho de orientação dos alunos com dificuldades que requeiram atendimento terapêutico;</p> <p>20. Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;</p> <p>21. Proceder, com o auxílio dos professores, o levantamento das características socioeconômicas e linguísticas do aluno e sua família;</p> <p>22. Utilizar os recursos do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;</p> <p>23. Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-a, se necessário, para obtenção de melhores resultados;</p> <p>24. Oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da instituição;</p> <p>25. Assessorar a direção nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino;</p> <p>26. Colaborar na elaboração de atividades extraclasse;</p> <p>27. Estimular a frequência dos alunos;</p> <p>28. Promover reunião e entrevistas com os pais, visando a melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;</p>	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			<p>29. Cuidar do aprimoramento do corpo docente;</p> <p>30. Participar das reuniões da instituições;</p> <p>31. Seguir a Proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na execução do mesmo;</p> <p>32. Acompanhar o desenvolvimento das crianças;</p> <p>33. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>34. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;</p> <p>35. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>36. Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade, respeito e ética os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;</p> <p>37. Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos de que for incumbido;</p> <p>38. Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações</p>	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			39. Executar outras atividades correlatadas orientadas pela coordenação pedagógica, direção da unidade ou Secretaria Municipal de Educação.	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

FUNÇÃO	SALÁRIO INICIAL/CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VAGAS
AUXILIAR DE SECRETARIA	R\$ 1.100,00 40 HORAS SEMANAIS	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Conclusão de Ensino Médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e ainda Curso de Informática Básica (Windows, Word, Excel e Internet) com carga horária de no mínimo 100 horas, emitido por Instituição legalmente constituída.	<ol style="list-style-type: none">1. Desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis do Regimento Escolar;2. Supervisionar a expedição e tramitação de quaisquer documentos ou transferência, assinando, conjuntamente com a direção documentos oficiais;3. Supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar de arquivo corrente intermediário e permanente;4. Articular-se com o setor técnico-pedagógico para que nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;5. Manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente coleta e guarda de dados;6. Manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;7. Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos pelo órgão autorizado;8. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do	08



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			<p>estabelecimento e demais reuniões com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;</p> <p>9. Adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;</p> <p>10. Executar outras tarefas delegadas pelo diretor, no âmbito de sua competência;</p> <p>11. Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de conselho de classe e de outros processos, cujo registro de resultado for necessário;</p> <p>12. Cuidar da efetivação de matrículas, transferências e respectiva documentação;</p> <p>13. Atender e acompanhar, encaminhando adequadamente as pessoas que se dirigirem ao estabelecimento;</p> <p>14. Cuidar da comunicação externa do estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros;</p> <p>15. Providenciar levantamentos para a direção da Escola, quanto à necessidade de material;</p> <p>16. Manter a ética e o sigilo profissional;</p> <p>17. Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação do ensino e disposições regimentais;</p> <p>18. Coordenar as atividades da secretaria da Escola e do pessoal auxiliar;</p> <p>19. Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;</p>	
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			<p>20. Seguir a Proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na execução do mesmo;</p> <p>21. Acompanhar o desenvolvimento das crianças;</p> <p>22. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>23. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;</p> <p>24. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>25. Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade, respeito e ética os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;</p> <p>26. Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos de que for incumbido;</p> <p>27. Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações</p> <p>28. Executar outras atividades correlatas orientadas pela coordenação pedagógica, direção da</p>	
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			unidade ou Secretaria Municipal de Educação.	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

FUNÇÃO	SALÁRIO INICIAL/CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VAGAS
NUTRICIONISTA	R\$ 1.699,49 20 HORAS SEMANAIS	<ul style="list-style-type: none">• Bacharelado em Nutrição com comprovação certificada, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.• Cursos específicos na área de Merenda Escolar - PNAE.• Carteira Profissional Ativa no CRN, além de experiência profissional comprovada no sistema de ensino público.	<ol style="list-style-type: none">1. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);2. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:<ul style="list-style-type: none">• a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;• b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;• c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade;3. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;4. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			<p>5. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;</p> <p>6. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;</p> <p>7. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;</p> <p>8. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);</p> <p>9. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;</p> <p>10. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de</p>	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			<p>Fabricação e Controle para UAN;</p> <ol style="list-style-type: none">11. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE;12. Ter capacidade de iniciativa, resolver problemas e não trazer problemas;13. Seguir a Proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na execução do mesmo;14. Acompanhar o desenvolvimento das crianças;15. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação;16. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;17. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação;18. Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade, respeito e ética os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;19. Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos de que for incumbido;20. Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações;21. Executar outras atividades	
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			correlatadas orientadas pela coordenação pedagógica, direção da unidade ou Secretaria Municipal de Educação.	
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

FUNÇÃO	SALÁRIO INICIAL/CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VAGAS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO	R\$ 1.731,69 24 HORAS SEMANAIS	<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental. <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none">• Graduação em Normal Superior.	<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da Escola, ministrando aulas em conformidade com o ano de ensino e atividades inerentes;2. Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;3. Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;4. Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes como nível cognitivo do corpo discente;5. Acompanhar o ato de aprender do aluno para estimular o conhecimento através de atividades compatíveis ao mesmo;6. Promover a relação intra e interpessoal dos alunos, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;7. Realizar sistematicamente avaliações processuais visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;8. Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;9. Colaborar com diretores, supervisores e outros profissionais da Escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los com seus trabalhos com os alunos;10. Executar tarefas correlatas	07



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			mediante determinação superior; 11. Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; 12. Cumprir o ano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola.	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

FUNÇÃO	SALÁRIO INICIAL/CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VAGAS
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	R\$ 19,57 h/a	<ul style="list-style-type: none">Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Literaturas de Língua Portuguesa para lecionar nos anos finais do Ensino Fundamental.	<ol style="list-style-type: none">Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da Escola, ministrando aulas em conformidade com o ano de ensino e atividades inerentes;Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com nível cognitivo do corpo discente;Acompanhar o ato de aprender do aluno para estimular o conhecimento através de atividades compatíveis ao mesmo;Promover a relação intra e interpessoal dos alunos, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;Trabalhar de forma interdisciplinar e contextualizada os conteúdos práticos e pertinentes, utilizando-se de sequências didáticas, dinâmicas variadas e metodologia adequada ao perfil do aluno dos anos finais;Realizar sistematicamente avaliações processuais visando acompanhar o	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			<p>desenvolvimento da aprendizagem do aluno;</p> <p>9. Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>10. Colaborar com diretores, supervisores e outros profissionais da Escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los com seus trabalhos com os alunos;</p> <p>11. Executar tarefas correlatas mediante determinação superior;</p> <p>12. Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>13. Cumprir o ano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola.</p>	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

FUNÇÃO	SALÁRIO INICIAL/CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VAGAS
PROFESSOR DE HISTÓRIA	R\$ 19,57 h/a	• Licenciatura Plena em História para lecionar nos anos finais do Ensino Fundamental.	<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da Escola, ministrando aulas em conformidade com o ano de ensino e atividades inerentes;2. Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;3. Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;4. Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes como nível cognitivo do corpo discente;5. Acompanhar o ato de aprender do aluno para estimular o conhecimento através de atividades compatíveis ao mesmo;6. Promover a relação intra e interpessoal dos alunos, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;7. Trabalhar de forma interdisciplinar e contextualizada os conteúdos práticos e pertinentes, utilizando-se de sequências didáticas, dinâmicas variadas e metodologia adequada ao perfil do aluno dos anos finais;8. Realizar sistematicamente avaliações processuais visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;9. Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			<p>Educação;</p> <p>10. Colaborar com diretores, supervisores e outros profissionais da Escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los com seus trabalhos com os alunos;</p> <p>11. Executar tarefas correlatas mediante determinação superior;</p> <p>12. Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>13. Cumprir o ano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola.</p>	
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

FUNÇÃO	SALÁRIO INICIAL/CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VAGAS
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	R\$ 19,57 h/a	<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura Plena em Biologia para lecionar nos anos finais do Ensino Fundamental.	<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da Escola, ministrando aulas em conformidade com o ano de ensino e atividades inerentes;2. Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;3. Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;4. Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes como nível cognitivo do corpo discente;5. Acompanhar o ato de aprender do aluno para estimular o conhecimento através de atividades compatíveis ao mesmo;6. Promover a relação intra e interpessoal dos alunos, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;7. Trabalhar de forma interdisciplinar e contextualizada os conteúdos práticos e pertinentes, utilizando-se de sequências didáticas, dinâmicas variadas e metodologia adequada ao perfil do aluno dos anos finais;8. Realizar sistematicamente avaliações processuais visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;9. Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			<p>Educação;</p> <p>10. Colaborar com diretores, supervisores e outros profissionais da Escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los com seus trabalhos com os alunos;</p> <p>11. Executar tarefas correlatas mediante determinação superior;</p> <p>12. Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>13. Cumprir o ano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola.</p>	
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

FUNÇÃO	SALÁRIO INICIAL/CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VAGAS
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	R\$ 19,57 h/a	<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura Plena em Geografia para lecionar nos anos finais do Ensino Fundamental.	<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da Escola, ministrando aulas em conformidade com o ano de ensino e atividades inerentes;2. Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;3. Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;4. Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes como nível cognitivo do corpo discente;5. Acompanhar o ato de aprender do aluno para estimular o conhecimento através de atividades compatíveis ao mesmo;6. Promover a relação intra e interpessoal dos alunos, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;7. Trabalhar de forma interdisciplinar e contextualizada os conteúdos práticos e pertinentes, utilizando-se de sequências didáticas, dinâmicas variadas e metodologia adequada ao perfil do aluno dos anos finais;8. Realizar sistematicamente avaliações processuais visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;9. Participar das reuniões	01 + 01 (30 dias)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

			<p>pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>10. Colaborar com diretores, supervisores e outros profissionais da Escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los com seus trabalhos com os alunos;</p> <p>11. Executar tarefas correlatas mediante determinação superior;</p> <p>12. Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>13. Cumprir o ano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola.</p>	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

ANEXO III

CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO PARA AS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL MÉDIO QUE COMPÕEM ESTE EDITAL

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	COMPROVANTE/DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÃO	VALOR/PONTUAÇÃO	PONT/MAXIMA
Graduação superior na área correlata a função e/ou disciplina específica.	Diploma ou Certificado de Graduação em curso superior na área correlata à função, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC	15 Pontos	25 pontos
Curso da área técnica correlatos com função de opção do candidato	Diploma ou Certificado de Curso da área técnica	10 Pontos	
Curso de capacitação correlatos com função de opção do candidato, com carga horária mínima de 40 h (quarenta horas)	Diploma ou Certificado com carga horária mínima de 40 h (quarenta horas), expedido por instituição de ensino reconhecida. (Máximo de 02)	01 Ponto	02 Pontos
Curso de capacitação correlatos com função de opção do candidato, com carga horária mínima de 80 h (oitenta horas)	Diploma ou Certificado com carga horária mínima de 80 h (oitenta horas), expedido por instituição de ensino reconhecida. (Máximo de 02)	04 Pontos	08 Pontos
Curso de capacitação correlatos com função de opção do candidato, com carga horária mínima de 120 h (cento e vinte horas)	Diploma ou Certificado com carga horária mínima de 120 h (cento e vinte horas), expedido por instituição de ensino reconhecida. (Máximo de 03)	05 Pontos	15 Pontos
Tempo de serviço no município de Bicas ou em outros municípios.	Contagem de Tempo na função pretendida. Serão considerados apenas contagem de tempo atualizadas, 1,0 a cada 12 meses comprovados (Máximo 10 pontos). Declaração comprovando a experiência na função	1 Ponto	10 Pontos
Prova Objetiva de múltipla escolha	Atualidades (6 questões) Raciocínio Lógico (7 questões) Interpretação de texto (7 questões)	12 Pontos 14 Pontos 14 Pontos	40 Pontos

OBS NÃO SERÃO ACEITOS COMO COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA EM ESTÁGIOS E MONITORIAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO PARA AS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR QUE COMPÕEM ESTE EDITAL

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	COMPROVANTE/DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÃO	VALOR/PONTUAÇÃO	PONT/MAXIMA
Pós-graduação stricto sensu, Doutorado na área da Saúde e/ou disciplina específica.	Diploma ou Certificado de pós-graduação/doutorado na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida.	20 Pontos	50 Pontos
Pós-graduação stricto sensu, Mestrado na área correlata à função e/ou função específica.	Diploma ou Certificado de pós-graduação/mestrado na área correlata à função e/ou disciplina específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10 Pontos	
Pós-graduação lato sensu, especialização na área correlata à função (com carga horária mínima de 360 horas)	Diploma ou Certificado de pós graduação/especialização na área correlata à função, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10 Pontos	
Graduação superior na área correlata a função e/ou disciplina específica.	Diploma ou Certificado da Segunda Graduação em curso superior, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC	10 Pontos	
Tempo de serviço no município de Bicas ou em outros municípios	Contagem de Tempo na função pretendida. Serão considerados apenas contagem de tempo atualizadas, 1,0 a cada 12 meses comprovados(Máximo 10 pontos). Declaração comprovando a experiência na função	1 Ponto	10 Pontos
Prova Objetiva de múltipla escolha	Atualidades (6 questões) Raciocínio Lógico (7 questões) Interpretação de texto (7 questões)	12 Pontos 14 Pontos 14 Pontos	40 Pontos

OBS: DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO, SENDO CONSIDERADO APENAS O DE MAIOR NÍVEL ACADÊMICO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

ANEXO IV
CRONOGRAMA COM AS DATAS PREVISTAS

ORDEM	ATIVIDADE	FUNÇÃO/ CARGO	PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
01	Publicação do Edital	Todos contidos neste edital	21/01/2021	18:00	Site Oficial e Quadro de avisos da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação
02	Período de inscrição presencial com entrega de currículo e documentos comprobatórios	Todos contidos neste edital	22, 25, 26, 27 e 28/01/2021	8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00	Secretaria Municipal de Educação
03	Prova Objetiva Nível Superior	Todos contidos neste edital	30/01/2021	8:00 às 10:00	Escolas Municipais citadas no item 4.2.4
	Prova Objetiva Nível Médio	Todos contidos neste edital	30/01/2021	14:00 às 16:00	Escolas Municipais citadas no item 4.2.4
04	Recurso de Gabarito	Todos contidos neste edital	01/02/2021	13:00 às 17:00	Secretaria Municipal de Educação
05	Resultado parcial	Todos contidos neste edital	02/02/2021	13:00	Site Oficial e Quadro de avisos da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação
06	Entrega de Documentos Comprobatórios	Todos contidos neste edital	03/02/2021	8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00	Secretaria Municipal de Educação
07	Resultado Final	Todos contidos neste edital	05/02/2021	17:00	Site Oficial e Quadro de avisos da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dona Ana, s/n.
CENTRO- BICAS- MG.
CEP: 36.600-000
CNPJ: 17.722.935/0001-84

ANEXO V
FICHA /FORMULÁRIO PARA RECURSO

FICHA /FORMULÁRIO PARA RECURSO – PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO – EDITAL N° 04/2021

Eu, _____, Brasileiro(a), () solteiro(a), () casado (a), () divorciado (a), () viúvo (a), residente e domiciliado (a) à Rua _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado _____ Portador (a) da cédula de Identidade n° _____ e CPF n° _____, com protocolo de inscrição n° _____. Venho por meio deste solicitar junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais da Educação em caráter temporário para o ano letivo de 2021, a

Nestes termos pede deferimento.

Bicas – MG, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato