



# **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 05/2021**

## **PROCESSO SELETIVO Nº 05/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PRESTADORES DE SERVIÇO DA EDUCAÇÃO PARA O ANO LETIVO DE 2021**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BICAS - MG, no uso de suas atribuições estabelece a ABERTURA DE INSCRIÇÕES e normas relativas à realização de Processo Seletivo Público Simplificado visando selecionar profissionais de educação para atuar como Prestadores de Serviço nas Unidades Escolares da Rede Municipal nos diferentes níveis de ensino.

### **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 designada pelo Prefeito Municipal.
- 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, 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 portadoras de necessidades especiais 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 III deste edital.



# 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

- 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 – Bicas/MG; nas Escolas Municipais de Bicas; bem como no sítio eletrônico [www.bicas.mg.gov.br](http://www.bicas.mg.gov.br).

### II – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A ficha de inscrição, ANEXO I deste edital, será disponibilizada no sítio eletrônico [www.bicas.mg.gov.br](http://www.bicas.mg.gov.br), sendo que as inscrições serão realizadas presencialmente na Sede da Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Bicas, à Rua Dona Ana, s/nº – Centro – Bicas/MG e estarão abertas no período de 22, 25,26,27 e 28/01/2021, de 8 às 12 horas e de 13 às 17 horas.
- 2.2. 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.
- 2.3. Considerar-se-á inscrito para participação do presente Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Educação, em dia e hora marcados e entregar seu curriculum juntamente com **TODA** a documentação comprobatória das informações nele inseridas, em envelope devidamente identificado, com nome completo do candidato, cargo pretendido e número da inscrição.
- 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.
- 2.5. A inscrição implica aceitação tácita das condições exigidas para concorrer à função pretendida e submissão às normas expressas neste Edital.
- 2.6. São condições para inscrição:
  - 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;





# 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

- 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.

2.7. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos de escolaridade mínima exigida 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.

2.8. 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.

2.9. Não haverá taxa de inscrição.

### 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



# **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

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.





# 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

### 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 Curriculum;
- 4.2.3. Comprovação de experiência;

4.2.4. A falta do Curriculum 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.

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 através pelo Prefeito Municipal, e dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de avaliação curricular e da experiência profissional.



# **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

4.4. Para contagem de títulos e experiência comprovada na área serão considerados os critérios descritos no Anexo II 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;

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) dias 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.





# 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

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 deste Processo Seletivo Público Simplificado, por meio de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos por função, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Bicas.

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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS com Prefeitura Municipal de Bicas, vindo a ser remunerado de acordo com o número de horas trabalhadas e/ou serviços prestados.

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 PÚBLICO SIMPLIFICADO, 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:

a) A classificação publicada na Imprensa Oficial do Município e no *site* da Prefeitura;



# 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

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](http://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.





# 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

- 9.5. 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 da prova objetiva;
  - 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;
  - 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](http://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 EDITAL Nº 05 /2021

CARGO CANDIDATO		Nº INSCRIÇÃO
NOME		
ENDEREÇO		
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.		
<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 05/2021 – 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
<b>PROFESSOR ESPECIALIZADO EM INFORMÁTICA</b>	R\$ 19,57 h/a	<ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação em Pedagogia E/OU Magistério (Normal Superior) com cursos específicos na área de informática com comprovação certificada.</li></ul> <p><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação a Nível Superior na área de Informática com cursos específicos na área da Educação com comprovação certificada.</li></ul>	Planejar, desenvolver, executar e avaliar projetos com professores das diversas áreas do conhecimento e ministrar aulas nos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, utilizando o espaço e recursos da sala informatizada, propiciando aprendizagens significativas para as crianças, conforme plano de ensino; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Elaborar Plano de Trabalho priorizando a interdisciplinaridade e práticas educacionais pautadas na participação ativa, crítica, autoral, autônoma e responsável dos estudantes frente às mídias digitais, atentando para o diálogo com as diferentes linguagens (oral, imagética, escrita e áudio visual); Articular o trabalho desenvolvido com as Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação; Tornar público as ações desenvolvidas com as TIDC, criando espaços de compartilhamento e de relato de experiências na Unidade Educativa e com outras instituições; Acompanhar o ato de aprender dos alunos para estimular o desenvolvimento das crianças, através de atividades compatíveis com as mesmas; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; Realizar sistematicamente avaliações processuais visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Zelar pelo funcionamento, segurança e organização da Sala Informatizada, assim como dos equipamentos que compõem esse ambiente, seguindo as normas estabelecidas pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação; Acompanhar o atendimento da assistência técnica na sala informatizada, seguindo as normas estabelecidas pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal;	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>Elaborar ao final de cada bimestre letivo um relatório pedagógico com as atividades desenvolvidas na sala informatizada</p> <p>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>Acompanhar o desenvolvimento das crianças;</p> <p>Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos que for incumbido;</p> <p>Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>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>Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;</p> <p>Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações;</p> <p>Executar outras atividades correlatas orientadas pela coordenação pedagógica, direção da unidade ou Secretaria Municipal de Educação.</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
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	R\$ 19,57 h/a	Licenciatura Plena em Educação Física para lecionar no Ensino Fundamental.	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 desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com diretores, supervisores e outros profissionais da Escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los com seus trabalhos com os alunos; Executar tarefas correlatas mediante determinação superior; Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Cumprir o ano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola.	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

FUNÇÃO/CARGO	SALÁRIO INICIAL CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO / CARGO	VAGAS
INSTRUTOR DE OFICINA CURRICULAR TEATRO	R\$ 19,57 HORA/RELÓGIO	<ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação em Pedagogia E/OU Magistério (Normal Superior) com Curso de Teatro com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação a Nível Superior na área de Teatro com cursos específicos na área da Educação com comprovação certificada.</li></ul>	<p>Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; Registrar a frequência diária dos alunos, avaliando seu desempenho, Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e principalmente práticos; Participar das atividades de capacitação, quando solicitado, Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, Introduzir novas abordagens do fazer teatro em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; Participar dos eventos da Secretaria Municipal de Educação, realizando apresentações quando solicitado; Realizar atividades desenvolvendo as seguintes áreas: iniciação ao Teatro; Corpo, voz, direção e técnicas de interpretação; noções de direção e técnica teatral: cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços; noções de dramaturgia; realização de montagens cênicas; Programar atividades em datas especiais e comemorativas; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene, garantindo que ela esteja sempre limpa e asseada; Manter a ética e o sigilo profissional; Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação do ensino e disposições regimentais; Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho; 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; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade,</p>	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>conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>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>Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos de que for incumbido;</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações;</p> <p>Executar outras atividades correlatadas orientadas pela coordenação pedagógica, direção da unidade ou Secretaria Municipal de Educação.</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/CARGO	SALÁRIO INICIAL CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO / CARGO	VAGAS
<b>INSTRUTOR DE OFICINA CURRICULAR MÚSICA</b>	<b>R\$ 19,57 HORA/RELÓGIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação em Pedagogia <b>E/OU</b> Magistério (Normal Superior) com Curso de Musica com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</li></ul> <p><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação a Nível Superior na área Música com cursos específicos na área da educação com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</li></ul>	<p>Desenvolver trabalho de Música em geral; Organizar grupos e oficinas terapêuticas de Música para relaxar os alunos, sempre com aprendizado envolvido; Desenvolver dentro das oficinas, ações concretas de música voltadas ao aprendizado e crescimento pessoal de cada aluno, respeitando sua faixa etária; Utilizar técnicas musicais nas propostas pedagógicas em sala de aula; Listar espaços e equipamentos para o desenvolvimento das atividades planejadas; Identificar a necessidade de adequação dos espaços de acordo com as atividades a serem desenvolvidas; Manter a ética e o sigilo profissional; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene, garantindo que ela esteja sempre limpa e asseada; Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho; Seguir a Proposta Político – Pedagógica da rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, participe na execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade, respeito e ética os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos de que for incumbido; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações; Executar outras atividades correlatas orientadas pela coordenação pedagógica,</p>	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

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

FUNÇÃO/CARGO	SALÁRIO INICIAL CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO / CARGO	VAGAS
<b>INSTRUTOR DE OFICINA CURRICULAR RECREAÇÃO</b>	<b>R\$ 19,57 HORA/RELÓGIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação em Pedagogia <b>E/OU</b> Magistério (Normal Superior) com Curso de atividades recreativas com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</li><li><b>OU</b></li><li>Habilitação a Nível Superior na área de atividades recreativas / Educação Física com cursos específicos na área da Educação com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</li></ul>	<p>Planejar atividades recreativas tais como jogos, aplicações motoras e visuais, estórias e outros; Consultar bibliografia específica visando à elaboração de suas aulas; Desenvolver atividades recreativas, observando a faixa etária e o grau de escolaridade, utilizando técnicas e materiais adequados, contribuindo para o desenvolvimento psico-motor ; Observar as crianças durante as atividades recreativas, registrando ocorrências e o comportamento das mesmas; Planejar atividades laborais, manuais e artesanais, com fins terapêuticos e de crescimento individual dos alunos; Apresentar relatórios da evolução dos alunos; Aplicar os conhecimentos de lazer e recreação para oferecer melhor atendimento aos alunos; Listar espaços e equipamentos para o desenvolvimento das atividades planejadas; Identificar a necessidade de adequação dos espaços de acordo com as atividades a serem desenvolvidas; Listar e executar atividades recreativas de acordo com a faixa etária de cada turma; Manter a ética e o sigilo profissional; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene, garantindo que ela esteja sempre limpa e asseada; Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação do ensino e disposições regimentais; Coordenar as atividades da secretaria da Escola e do pessoal auxiliar; Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho; Seguir a Proposta Política – Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela</p>	<b>01</b>





# 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>Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;</p> <p>Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>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>Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos de que for incumbido;</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações;</p> <p>Executar outras atividades correlatadas orientadas pela coordenação pedagógica, direção da unidade ou Secretaria Municipal de Educação.</p>	
--	--	--	--	--

FUNÇÃO/CARGO	SALÁRIO INICIAL CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO / CARGO	VAGAS
<b>INSTRUTOR DE OFICINA CURRICULAR DANÇA</b>	<b>R\$ 19,57 HORA/RELÓGIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação em Pedagogia <b>E/OU</b> Magistério (Normal Superior) com Curso de dança recreativas com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</li><li><b>OU</b></li><li>Habilitação a Nível Superior na área de Dança com cursos específicos na área da Educação com</li></ul>	<p>Desenvolver trabalho de Dança em geral;</p> <p>Organizar grupos e oficinas terapêuticas de Dança para relaxar os alunos, sempre com aprendizado envolvido;</p> <p>Desenvolver dentro das oficinas, ações concretas de dança voltadas ao aprendizado e crescimento pessoal de cada aluno, respeitando sua faixa etária;</p> <p>Listar espaços e equipamentos para o desenvolvimento das atividades planejadas;</p> <p>Identificar a necessidade de adequação dos espaços de acordo com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Manter a ética e o sigilo profissional;</p> <p>Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene, garantindo que ela esteja sempre limpa e asseada;</p> <p>Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;</p> <p>Seguir a Proposta Político – Pedagógica da rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, participe na execução do mesmo;</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento das crianças;</p> <p>Participar das reuniões de pais, reuniões</p>	<b>01</b>



# 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>carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</p>	<p>pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade, respeito e ética os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos de que for incumbido; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações; Executar outras atividades correlatas orientadas pela coordenação pedagógica, direção da unidade ou Secretaria Municipal de Educação.</p>	
--	--	--	---	--

FUNÇÃO/CARGO	SALÁRIO INICIAL CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO / CARGO	VAGAS
<b>INSTRUTOR DE OFICINA CURRICULAR ARTE</b>	<b>R\$ 19,57 HORA/RELÓGIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação em Pedagogia <b>E/OU</b> Magistério (Normal Superior) com Curso de arte com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</li><li><b>OU</b></li><li>Habilitação a Nível Superior na área de atividades Artísticas com cursos</li></ul>	<p>Desenvolver trabalho de habilidades artísticas em geral; Organizar grupos e oficinas de Arte, sempre com aprendizado envolvido; Desenvolver dentro das oficinas, ações concretas de arte voltadas ao aprendizado e crescimento pessoal de cada aluno, respeitando sua faixa etária; Listar espaços e equipamentos para o desenvolvimento das atividades planejadas; Identificar a necessidade de adequação dos espaços de acordo com as atividades a serem desenvolvidas; Manter a ética e o sigilo profissional; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene, garantindo que ela esteja sempre limpa e asseada; Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho; Seguir a Proposta Política – Pedagógica da rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, participe na execução</p>	<b>01</b>





# 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

		específicos na área da Educação com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.	do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade, respeito e ética os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos de que for incumbido; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações; Executar outras atividades correlatadas orientadas pela coordenação pedagógica, direção da unidade ou Secretaria Municipal de Educação.	
--	--	---	---	--

FUNÇÃO/CARGO	SALÁRIO INICIAL CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO / CARGO	VAGAS
INSTRUTOR DE OFICINA CURRICULAR LEITURA	R\$ 19,57 HORA/RELÓGIO	<ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação em Pedagogia E/OU Magistério (Normal Superior) com Curso de Leitura com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</li></ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação a Nível Superior</li></ul>	Desenvolver e promover o hábito de leitura; Organizar grupos e oficinas de leitura, sempre com aprendizado envolvido; Desenvolver dentro das oficinas, ações concretas de leitura voltadas ao aprendizado e crescimento pessoal de cada aluno, respeitando sua faixa etária; Listar espaços e equipamentos para o desenvolvimento das atividades planejadas; Identificar a necessidade de adequação dos espaços de acordo com as atividades a serem desenvolvidas; Manter a ética e o sigilo profissional; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene, garantindo que ela esteja sempre limpa e asseada; Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho; Seguir a Proposta Política – Pedagógica da rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação	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>na área Letras com cursos específicos na área da Educação com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</p>	<p>pedagógica, como, coparticipe na execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade, respeito e ética os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos de que for incumbido; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações; Executar outras atividades correlatadas orientadas pela coordenação pedagógica, direção da unidade ou Secretaria Municipal de Educação.</p>	
--	--	--	--	--

FUNÇÃO/CARGO	SALÁRIO INICIAL CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO / CARGO	VAGAS
<b>INSTRUTOR DE OFICINA CURRICULAR TECNOLOGIA</b>	<b>R\$ 19,57 HORA/RELÓGIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação em Pedagogia <b>E/OU</b> Magistério (Normal Superior) com Curso de Informatica com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</li></ul> <p><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação a</li></ul>	<p>Incentivar o uso da internet para a ampliação do conhecimento; Estimular a aprendizagem do aluno em fontes de pesquisa na internet, acessando à informação e ampliação do conhecimento, inserindo-o na tecnologia e entretenimento da rede social e no uso das tecnologias para os estudos; Propiciar aos alunos um aprendizado tecnológico na sala de aula; Trabalhar os conteúdos de forma interdisciplinar e lúdica; Ampliar os conhecimento e aprendizagem em tecnologias de recurso, respeitando sua faixa etária; Listar espaços e equipamentos para o desenvolvimento das atividades planejadas; Manter a ética e o sigilo profissional; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene, garantindo que ela esteja sempre limpa e asseada;</p>	<b>01</b>





# 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>Nível Superior na área de atividades Tecnológicas com cursos específicos na área da Educação com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</p>	<p>Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho; 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; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade, respeito e ética os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos de que for incumbido; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações; Executar outras atividades correlatas orientadas pela coordenação pedagógica, direção da unidade ou Secretaria Municipal de Educação.</p>	
--	--	---	--	--

FUNÇÃO/CARGO	SALÁRIO INICIAL CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO / CARGO	VAGAS
<b>INSTRUTOR DE OFICINA CURRICULAR LÍNGUA ESTRANGEIRA</b>	<b>R\$ 19,57 HORA/RELÓGIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Habilitação em Pedagogia <b>E/OU</b> Magistério (Normal Superior) com Curso de Língua Estrangeira com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente</li></ul>	<p>Possibilitar aos alunos maior percepção de sua própria cultura por meio do conhecimento da cultura de outros povos; Contribuir para uma reflexão dos alunos sobre sua própria língua por meio de comparações; Colaborar na ampliação da visão de mundo do aluno, tornando-o mais crítico e reflexivo; Possibilitar o uso da língua em situações de comunicação oral e escrita; Desenvolver dentro das oficinas, ações concretas voltadas ao aprendizado e crescimento pessoal de cada aluno, respeitando sua faixa etária; Listar espaços e equipamentos para o</p>	<b>01</b>



# 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

		constituída.  <b>OU</b>  • Habilitação a Nível Superior na área de Letras/Inglês com cursos específicos na área da Educação com carga horária de no mínimo 120 horas, emitido por instituição legalmente constituída.	desenvolvimento das atividades planejadas; Identificar a necessidade de adequação dos espaços de acordo com as atividades a serem desenvolvidas; Manter a ética e o sigilo profissional; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene, garantindo que ela esteja sempre limpa e asseada; Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho; Seguir a Proposta Político – Pedagógica da rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, participe na execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da Secretaria Municipal de Educação; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade, respeito e ética os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Desempenhar com zelo, presteza, amor e carisma os trabalhos de que for incumbido; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações; Executar outras atividades correlatas orientadas pela coordenação pedagógica, direção da unidade ou Secretaria Municipal de Educação.	
--	--	---	--	--

FUNÇÃO/CARGO	SALÁRIO INICIAL CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA REQUISITOS EXIGIDOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO / CARGO	VAGAS
		• Habilitação em Pedagogia E/OU Magistério (Normal Superior) ..	Desenvolver e promover o hábito de estudo; Reforçar os conteúdos trabalhados pelos professores regentes; Apoiar e orientar os alunos na realização das tarefas propostas pelo professor regente; Desenvolver dentro das oficinas, ações concretas de ensino/aprendizagem voltadas ao	





# 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><b>INSTRUTOR DE OFICINA ORIENTAÇÃO PARA OS ESTUDOS</b></p>	<p><b>R\$ 19,57 HORA/RELÓGIO</b></p>		<p><b>02</b></p>
---	--	--	------------------

aprendizado e crescimento pessoal de cada aluno, respeitando sua faixa etária;  
Listar espaços e equipamentos para o desenvolvimento das atividades planejadas;  
Identificar a necessidade de adequação dos espaços de acordo com as atividades a serem desenvolvidas;  
Manter a ética e o sigilo profissional;  
Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene, garantindo que ela esteja sempre limpa e asseada;  
Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;  
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;  
Acompanhar o desenvolvimento das crianças;  
Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade Educativa e Secretaria Municipal de Educação;  
Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;  
Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Unidade Educativa e da 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 III

### 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)	12 Pontos	40 Pontos
	Raciocínio Lógico (7 questões)	14 Pontos	
	Interpretação de texto (7 questões)	14 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
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



**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

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**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**FICHA /FORMULÁRIO PARA RECURSO – PROCESSO SELETIVO**  
**SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 05/2021**

Eu, \_\_\_\_\_, Brasileiro(a), ( ) solteiro(a), ( )  
casado (a), ( ) divorciado (a), ( ) viúvo (a), residente e domiciliado (a) à Rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_ Portador (a) da cédula de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, com protocolo de inscrição nº \_\_\_\_\_. 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*