



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 001/2017

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capim Branco/MG, Senhor Elmo Alves do Nascimento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público o Processo Seletivo Simplificado instaurado no âmbito do Município de Capim Branco, encontrando-se abertas as inscrições no período de 18 a 20 de janeiro de 2017, no horário de 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Coronel Custódio Alvarenga, 420, Centro, Capim Branco/MG.

I. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Processo Seletivo Público Simplificado objeto deste edital visa a formação de cadastro reserva para fins de preenchimento das vagas que surgirem no decurso do ano letivo de 2017, conforme os cargos constantes do Anexo I deste Edital, cuja contratação se dará nos termos das Leis Municipais nº 1.371/2016, 1.379/2016, 1.387/2016 e 1.404/2017, bem como, em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta firmado junto ao Ministério Público do Estado de Minas Gerais em 29/06/2006 e conforme normas estabelecidas neste Edital.

A organização, execução, fiscalização e conclusão deste processo seletivo simplificado, bem como a divulgação de todos os atos pertinentes será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio das Comissões Especiais instituídas pela Portaria nº 111/2017, com o apoio e o suporte da Secretaria Municipal de Administração e Governo e da Procuradoria Geral do Município de Capim Branco/MG.

II. DOS CARGOS/FUNÇÕES, NÍVEIS, PRÉ-REQUISITOS, DESCRIÇÃO DO TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

Os cargos e as vagas a serem ocupadas pelos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado são vinculadas à Secretaria Municipal de Educação (Anexo I).

Regime Jurídico: Contratação temporária, à título precário, por excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 1.379/2016 e artigo 37, inciso IX, da CF/88.

Período da contratação: Conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, podendo ocorrer prorrogação do prazo da contratação para atender interesses da Administração Municipal. Poderá o contrato administrativo que vincula as partes ser rescindido a qualquer tempo por qualquer uma das partes. Sendo selecionado e convocado o candidato deverá assumir de imediato a vaga para a qual foi selecionado, sob pena de desclassificação e perda da vaga.

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Descrição das atividades: As atividades a serem desenvolvidas pelos candidatos selecionados são aquelas previstas nas Leis Municipais nº 1.371/2016 e 1.370/2016, bem como regulamentos específicos da Secretaria Municipal de Educação.

Local para exercício das atividades: Secretaria Municipal de Educação, Escolas Municipais e demais órgãos municipais, conforme a conveniência da Administração Pública Municipal. As vagas, remuneração, carga horária, requisitos dos cargos constam do Anexo I deste Edital. As atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

III. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES

Poderão se inscrever os(as) candidatos(as) que:

- a) sejam brasileiros natos ou naturalizados;
- b) possuírem idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
- c) estejam em dia com as obrigações eleitorais;
- d) se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;
- e) estejam em gozo dos direitos políticos;
- f) para os cargos dispostos no anexo I, o candidato deverá ter a escolarização que o habilite para o exercício da função;
- g) declarem no requerimento de inscrição que atendem as condições exigidas e se submetem às normas expressas neste Edital.

IV. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão admitidas somente quando realizadas pessoalmente pelo(a) próprio(a) interessado(a), ou através de procuração (instrumento particular com firma reconhecida em cartório ou instrumento público) no período de **18 a 20 de janeiro de 2017**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Coronel Custódio Alvarenga, 420, Centro, Capim Branco/MG, **no horário das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas**. Para inscrever-se o candidato deverá preencher o requerimento da inscrição, cujo formulário será fornecido no próprio local de inscrição, mediante apresentação dos seguintes documentos, cópia e original para comprovar a autenticidade dos mesmos:

- Registro geral e CPF;
- Documento que comprove o local da residência do candidato (que contenha nome da rua, do bairro, do município e número da casa onde o candidato resida e caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, para que seja válido tal documento será necessário, neste caso, a comprovação do parentesco ou a relação jurídica entre o candidato e o titular do documento).

PRACA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da inscrição, bem como da documentação ou das informações, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, além das penalidades cabíveis.

Não poderá ser fornecida qualquer informação através de telefone, por servidores municipais, seja daqueles lotados nas Secretarias Municipais ou em qualquer órgão da administração municipal, ficando o(a) candidato(a) interessado(a) responsável pelo acompanhamento das fases de tramitação do Processo Seletivo Simplificado, através do Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal, pelo endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>.

A inscrição no Processo Seletivo independe do pagamento de qualquer taxa.

Antes de efetuar a inscrição o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

Os **candidatos não habilitados**, conforme especificações contidas no anexo I deste edital, **não poderão se inscrever**.

Cada candidato poderá inscrever-se para concorrer à vaga de apenas 1 (um) cargo, observando-se a carga horária de trabalho especificada no **anexo I** deste edital.

O candidato ficará de posse do recibo contendo o número de sua inscrição.

Uma vez classificado o candidato terá a oportunidade de concorrer às vagas disponibilizadas no Processo Seletivo Simplificado para o cargo ao qual concorreu, sendo válida a sua aprovação até o final do ano de 2017, não sendo necessário realizar nova seleção para o mesmo cargo neste período.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento do mesmo e a sua tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá posteriormente alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, e não serão aceitos, em nenhuma hipótese, posterior pedido de alteração da ficha de inscrição.

V. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

O processo de seleção para os cargos de **Pedagogo, Professor de Educação Básica, Professor de Apoio, Professor de Sala de Recurso e Professor de Educação Física** constará de uma Avaliação escrita composta por 01 (uma) questão dissertativa, fundamentada na literatura e nas discussões sobre Educação, conforme veiculadas nos diversos meios de comunicação, bem como no texto / entrevista.

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

conflito nasce quando o professor não ensina disponível em: <http://acervo.novaescola.org.br/formacao/formacao-continuada/bernard-charlot-conflito-nasce-quando-professor-nao-ensina-609987.shtml>, no valor de 100 (cem) pontos, para fins de se avaliar o domínio teórico dos conhecimentos específicos referente ao cargo pretendido, concordância verbal e nominal, organização de idéias, ortografia, acentuação e gramática.

Já o processo de seleção para os cargos de **Auxiliar de Secretaria e Monitor de alunos (Transporte escolar)** constará de uma avaliação com 10 (dez) questões objetivas de interpretação de texto, no valor total de 100 (cem) pontos, obedecendo-se a escolaridade exigida para o cargo/função, conforme descrita no anexo I desse edital.

Será classificado(a) o(a) candidato(a) que atender os requisitos mínimos exigidos e que tenha aproveitamento acima de **60% (sessenta por cento)** na pontuação total distribuída na avaliação.

Os (as) candidatos(as) será(ão) desclassificados(as) caso não obtenham pontuação mínima de 10 (dez) pontos na avaliação.

A classificação será feita em ordem decrescente a partir da maior pontuação obtida na avaliação.

As vagas serão preenchidas com os(as) candidatos(as) que alcançarem maior pontuação e ainda exame médico atestando a aptidão do candidato para o desempenho da função pretendida.

Para efeito de contratação o(a) candidato(a) convocado(a) será submetido(a) a exame médico de caráter eliminatório.

A classificação neste processo não gera obrigação de contratação pelo Município, sendo o candidato convocado somente em caso de haver a real necessidade de preenchimento da vaga.

VI. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO E DA AVALIAÇÃO:

Este Processo Seletivo Simplificado se desenvolverá nas seguintes fases:

- 1) **Inscrições** - Dos dias **18 a 20 de janeiro de 2017**;
- 2) **Publicação das inscrições deferidas: 23 de janeiro de 2017**; a partir das 18 horas no Diário Oficial Municipal no endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>.

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Poderá ser interposto recurso contra o indeferimento de inscrição, até as 12:00 horas do dia seguinte (horário de Brasília), sendo o resultado do recurso divulgado a partir das 18 horas, do mesmo dia, no Diário Oficial Municipal no endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>.

3) **Avaliação escrita:** A realização da Avaliação escrita, para todos os cargos, será no dia **27 de janeiro de 2017 (sexta-feira)**, às **14:00 horas**, na **Escola Municipal “Deputado Emílio Vasconcelos Costa”**, situada na rua Antônio Daher, 40, Centro, Capim Branco/MG.

4) **Divulgação do resultado:** A publicação do resultado da classificação geral obtida no Processo Seletivo Simplificado está prevista para o dia **30 de janeiro de 2017**, no Diário Oficial Municipal no endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> podendo tal data ser alterada pelas Comissões Municipais de Organização de Processo Seletivo e de Fiscalização e Conclusão de Processos Seletivos, pela Coordenadoria de Comunicação, pela Procuradoria Municipal e pelas Secretarias Municipais de Administração e Governo e de Educação.

No momento da avaliação, o(a) candidato(a) deverá estar de posse dos documentos de identificação original, e do comprovante de inscrição, também original.

A duração da avaliação escrita será de até 01:30 (uma hora e trinta minutos), a contar a partir do início da realização da prova. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência.

As Comissões Especiais farão toda a divulgação e comunicação relativa a este Processo no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do trâmite da realização do Processo Seletivo.

VII. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na hipótese de haver empates na pontuação obtida pelo candidato na avaliação escrita, serão observados sucessivamente, para efeito de definição da classificação, os seguintes critérios:

- **Habilitação**

a) **Para o Cargo de Pedagogo – Supervisor Pedagógico:**

1º) Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar;

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

2º) Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução do Conselho Nacional de Educação/Conselho Pleno – CNE/CP nº 1, de 15/5/2006 com especialização em Supervisão Escolar;

3º) Curso de Pedagogia ou licenciatura em qualquer área do conhecimento com especialização em Supervisão Escolar.

b) **Para o cargo de Professor de Educação Básica:**

1º) Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

2º) Curso de Pedagogia em cujo histórico escolar comprove estudo de Metodologias de Ensino e Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental;

3º) Curso Normal Superior.

4º) Curso Normal em nível médio desde que comprovada a matrícula em curso superior de Pedagogia ou outras Licenciaturas.

c) **Para o Cargo de Professor de Educação Física:**

1º) Licenciatura Plena em Educação Física;

2º) Bacharelado em Educação Física acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes com habilitação em Educação Física.

d) **Para o Cargo de professor de Apoio (AEE):**

1º) Licenciatura plena em Educação Especial ou Pedagogia com ênfase em Necessidades Educacionais Especiais (NEE) ou em Educação Especial;

2º) Curso de Pedagogia, Normal Superior ou outras licenciaturas com Pós-graduação na área de Educação Especial ou Educação Inclusiva em cujo currículo constem, no mínimo, 40 horas de estudos em Comunicação Alternativa e Tecnologia Assistiva;

3º) Curso de Pedagogia ou Normal Superior com Curso especializado, em cujo currículo conste, no mínimo 120 horas de carga horária total contemplando estudos em uma ou mais áreas a saber: Tecnologia Assistiva, Comunicação alternativa, deficiência intelectual, surdez, deficiência física, deficiência visual, deficiência múltipla e transtornos globais do desenvolvimento (TGD), oferecidos por instituições de ensino credenciadas, priorizando-se o candidato que comprovar o maior número de cursos nas áreas descritas (mínimo de 01 e máximo de 06).

e) **Para o cargo de professor de Sala de Recursos (AEE):**

1º) Licenciatura plena em Educação Especial ou Pedagogia com ênfase em Necessidades Educacionais Especiais (NEE) ou em Educação Especial;

2º) Curso de Pedagogia, Normal Superior ou outras licenciaturas com Pós-graduação na área de Educação Especial ou Educação Inclusiva.

- **maior tempo de serviço prestado na área pretendida;**
- **maior idade**

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- sorteio

VIII. DO CONTRATO

Os candidatos classificados no Processo Seletivo deverão apresentar no momento de sua convocação a documentação exigida abaixo, sob pena de desclassificação neste processo.

A contratação terá duração conforme as necessidades da Administração Pública Municipal conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Municipal nº 1.379/2016 e suas alterações posteriores.

Para elaboração do contrato serão exigidos os seguintes documentos:

- carteira de identidade;
- CPF,
- título de eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição,
- PIS/PASEP,
- diploma/Certificado ou Declaração que comprove a Escolaridade exigida no processo,
- certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, e se estudantes até 24 anos e certidão de casamento se for o caso;
- se do sexo masculino, comprovante de quitação com as obrigações militares;
- uma foto 3x4 recente;
- cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) que comprove rua, bairro e cidade onde o candidato reside;
- declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos ou qualquer outro emprego ou atividade profissional (**a ser preenchida no ato da assinatura do contrato**);
- N.º de conta corrente junto ao Credisete para depósito dos pagamentos mensais;
- atestado Médico (Emitido pelo setor médico próprio da Prefeitura Municipal de Capim Branco ou terceirizado).

A contratação poderá ocorrer imediatamente após a publicação do resultado final do Processo Seletivo ou do julgamento de eventuais recursos que porventura sejam interpostos.

Não haverá direito ao auxílio-transporte ou fornecimento de vale-transporte, independente de onde resida o candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado.

O contrato administrativo que vinculará as partes se dará à título precário e poderá ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes.

O Município de Capim Branco reserva-se no direito de rescisão contratual caso o candidato classificado e contratado deixe de cumprir quaisquer normas ou regulamentos relativos à execução do trabalho para o qual foi contratado e ainda, caso não detenha o

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

perfil adequado, não dispunha de habilidade para o exercício da função, cujo desempenho será avaliado pelo superior imediato do candidato classificado e contratado.

IX. DA DESISTÊNCIA DOS CONTRATADOS TEMPORÁRIOS

Atendendo aos princípios constitucionais que regem a administração pública, fica vedada, sob pena de nulidade, a contratação de uma mesma pessoa, com fundamento neste edital, ainda que para atividades diferentes, antes de decorridos 60 (sessenta) dias do término do contrato, em caso de desistência por parte do profissional.

X. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O candidato classificado que for convocado deverá apresentar a documentação completa, na data estabelecida pela Administração Municipal para assinar o ato da contratação, sob pena de ser desclassificado, perdendo sumariamente o direito à ocupação da vaga concorrida/prestendida.

Fazendo-se necessário, o Município de Capim Branco fará divulgar normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais, mediante publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio do prédio da Prefeitura Municipal, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações.

A acumulação remunerada de cargos públicos somente será aceita, conforme permitido pela Constituição Federal.

O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Comissão Especial de Fiscalização e Conclusão e pelo Prefeito Municipal, sendo esse último através da assinatura dos contratos temporários.

Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

O prazo recursal para impugnação do presente edital e do resultado final do Processo Seletivo Simplificado é de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital e do resultado final, respectivamente.

Os recursos deverão ser apresentados por escrito e em duas vias no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Capim Branco ou na sede da Secretaria Municipal de Educação.

Elmo Alves do Nascimento
Prefeito Municipal

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

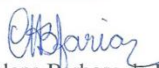
Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

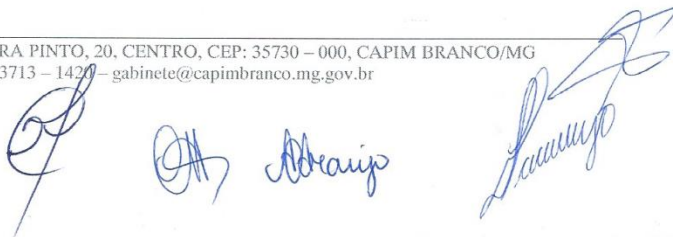
COMISSÃO MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO – Portaria n.º 111,
de 16 de janeiro de 2017:


Lucas Henrique de Araújo Mendes
Presidente


Cássia Helena Barbosa de Faria
Membro


Adriane Conceição Araújo
Membro

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br





Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

CARGO/CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
Pedagogo Supervisor Pedagógico Código EEB	- Formação de cadastro de reserva;	Vencimentos R\$2.360,00	40 horas semanais	- Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar; - Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução do Conselho Nacional de Educação/Conselho Pleno – CNE/CP nº 1, de 15/5/2006 com especialização em Supervisão Escolar; - Curso de Pedagogia ou licenciatura em qualquer área do conhecimento com especialização em Supervisão Escolar.
Professor de Educação Básica Código PEB	- Formação de cadastro de reserva;	Vencimentos R\$1.281,38	24 horas semanais	- Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental; - Curso de Pedagogia em cujo histórico escolar comprove estudo de Metodologias de Ensino e Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental; - Curso Normal Superior. - Curso Normal em nível médio desde que comprovada a matrícula em curso superior de Pedagogia ou outras Licenciaturas.
Professor de Educação Básica	- Formação de cadastro de reserva;	Vencimentos R\$ 1.281,38	24 horas semanais	- Licenciatura Plena em Educação Física; - Bacharelado em

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Especialização em Educação Física				Educação Física acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes com habilitação em Educação Física.
Código PEB				
Professor de Educação Básica Código PEB (AEE)	- Formação de cadastro de reserva;	Vencimentos R\$1.281,38	24 horas semanais	- Licenciatura plena em Educação Especial ou Pedagogia com ênfase em Necessidades Educacionais Especiais (NEE) ou em Educação Especial; - Curso de Pedagogia, Normal Superior ou outras licenciaturas com Pós-graduação na área de Educação Especial ou Educação Inclusiva em cujo currículo constem, no mínimo, 40 horas de estudos em Comunicação Alternativa e Tecnologia Assistiva; - Curso de Pedagogia ou Normal Superior com Curso especializado, em cujo currículo conste, no mínimo 120 horas de carga horária total contemplando estudos em uma ou mais áreas a saber: Tecnologia Assistiva, Comunicação alternativa, deficiência intelectual, surdez, deficiência física, deficiência visual, deficiência múltipla e transtornos globais do desenvolvimento(TGD), oferecidos por instituições de ensino credenciadas;

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

				priorizando-se o candidato que comprovar o maior número de cursos nas áreas descritas (mínimo de 01 e máximo de 06).
Professor de Educação Básica (Sala de Recursos (AEE)) Código PEB	- Formação de cadastro de reserva;	Vencimentos R\$ 1.281,38	24 horas semanais	- Licenciatura plena em Educação Especial ou Pedagogia com ênfase em Necessidades Educacionais Especiais (NEE) ou em Educação Especial; - Curso de Pedagogia, Normal Superior ou outras licenciaturas com Pós-graduação na área de Educação Especial ou Educação Inclusiva.
Secretário Escolar Código AM-04	- Formação de cadastro de reserva;	Vencimentos R\$937,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo
Monitor de alunos (Transporte escolar) Código AM- 01	- Formação de cadastro de reserva;	Vencimentos R\$937,00	40 horas semanais que serão cumpridas conforme escala a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.	Ensino Fundamental Completo
Servente Escolar Código AM-05	- Formação de cadastro de reserva;	Vencimentos R\$937,00	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR DA SALA DE RECURSOS

- ⇨ Atuar, como docente, nas atividades de complementação/suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- ⇨ Elaborar e executar o plano de AEE, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- ⇨ Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos;
- ⇨ Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, entre outros;
- ⇨ Fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações;
- ⇨ Propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação;
- ⇨ Promover o aprendizado da libras para o aluno surdo que optar pelo seu uso;
- ⇨ Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para aprendizagem da libras e da língua portuguesa;
- ⇨ Promover a aprendizagem da língua portuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação;
- ⇨ Promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo sistema Braille;
- ⇨ Realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille;
- ⇨ Desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade em diversos espaços proporcionando ao aluno o conhecimento do espaço/ dimensão/ organização/ localização/ funcionamento da sala de aula e atividades da vida diária para autonomia e independência;
- ⇨ Alertar e orientar a escola sobre as adequações no ambiente, como por exemplo: desobstrução de corredores, pátios e portas para favorecer a circulação e locomoção, uso de faixas indicativas de alto contraste, iluminações, adaptações de carteiras e outras;
- ⇨ Desenvolver o ensino para o uso do soroban;
- ⇨ Operacionalizar as complementações curriculares específicas necessárias à educação dos alunos com deficiência física no que se refere ao manejo de materiais adaptados e à escrita alternativa, quando necessário, às vivências de mobilidade e acesso a todos os espaços da escola e atividades da vida diária, que envolvam a rotina escolar, dentre outras;
- ⇨ Garantir a utilização de material específico de comunicação aumentativa e alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- ⇒ Garantir a utilização de equipamentos (computadores e notebooks) para os alunos cegos, equipamentos para alunos com baixa visão (lupas de mão, apoio, telescópios, CCTV e outros)
- ⇒ Garantir a utilização de materiais adaptados (disponibilização de formatos alternativos, uso de cores contrastantes, uso de tamanho de fonte ampliadas, folhas com pautas escuras, livros com texto ampliado, e outras adaptações que se fizerem necessárias);
- ⇒ Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária.
- ⇒ Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum visando à disponibilização dos recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- ⇒ Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular;
- ⇒ Orientar os profissionais das escolas para o oferecimento de materiais pedagógicos ampliados para o uso dos alunos com baixa visão;
- ⇒ Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos;
- ⇒ Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;
- ⇒ Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;
- ⇒ Promover, em conjunto com os demais educadores, as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
- ⇒ Orientar, em conjunto com os demais educadores, as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- ⇒ Orientar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional.

PROFESSOR DE APOIO À COMUNICAÇÃO, LINGUAGEM E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS

- ⇒ Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- ⇒ Adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;
- ⇒ Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula;

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- ⇒ Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;
- ⇒ Prover recursos de comunicação aumentativa e alternativa;
- ⇒ Garantir a utilização de material específico de comunicação aumentativa e alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;
- ⇒ Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;
- ⇒ Ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária;
- ⇒ Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula;
- ⇒ Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades especiais em todas as atividades educacionais da escola;
- ⇒ Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- ⇒ Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

- ⇒ Ministrar aulas para alunos da educação infantil e séries iniciais (1º a 5º ano) do ensino fundamental;
- ⇒ Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- ⇒ Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- ⇒ Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos;
- ⇒ Ministrar aulas, promovendo o processo de ensino-aprendizagem;
- ⇒ Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- ⇒ Participar da avaliação do aproveitamento escolar do aluno;
- ⇒ Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos portadores de necessidades especiais, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento;
- ⇒ Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- ⇒ Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade;
- ⇒ Cumprir o currículo e conteúdos mínimos, a fim de garantir a formação básica comum;
- ⇒ Elaborar e executar projetos em consonância com o projeto político-pedagógico da escola e da rede municipal de educação;
- ⇒ Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola;

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- ⇨ Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela divisão de ensino e pela escola;
- ⇨ Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade;
- ⇨ Elaborar relatórios;
- ⇨ Promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino-aprendizagem;
- ⇨ Esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem;
- ⇨ Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da rede municipal de educação;
- ⇨ Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da rede municipal de educação;
- ⇨ Participar em equipe multidisciplinar para a designação da divisão de ensino;
- ⇨ Realizar outras tarefas específicas compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem conferidas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- ⇨ Ministras aulas para alunos da educação infantil e séries iniciais (1º a 5º ano) do ensino fundamental;
- ⇨ Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- ⇨ Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- ⇨ Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos;
- ⇨ Ministras aulas, promovendo o processo de ensino-aprendizagem;
- ⇨ Zelar pela aprendizagem dos alunos e participar da avaliação do aproveitamento escolar do aluno;
- ⇨ Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos portadores de necessidades especiais, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento;
- ⇨ Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- ⇨ Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade;
- ⇨ Cumprir o currículo e conteúdos mínimos, a fim de garantir a formação básica comum;
- ⇨ Elaborar e executar projetos em consonância com o projeto político-pedagógico da escola e da rede municipal de educação;
- ⇨ Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola;
- ⇨ Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela divisão de ensino e pela escola;
- ⇨ Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade;
- ⇨ Elaborar relatórios;

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- ⇔ Promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino-aprendizagem;
- ⇔ Esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem;
- ⇔ Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da rede municipal de educação;
- ⇔ Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da rede municipal de educação;
- ⇔ Participar em equipe multidisciplinar para a designação da divisão de ensino;
- ⇔ Realizar outras tarefas específicas compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem conferidas.

PEDAGOGO

- ⇔ Planejar e Coordenar a orientação: escola comunidade;
- ⇔ Proporcionar reuniões com alunos, pais e professores;
- ⇔ Realizar intercâmbio de informações;
- ⇔ Sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos;
- ⇔ Apresentar aos pais separadamente ou em conjunto, o resultado do Conselho de Classe, bimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário; ⇔ Zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
- ⇔ Coordenar o acompanhamento de egressos; Participar de forma multidisciplinar, dos Projetos desenvolvidos na escola;
- ⇔ Oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo;
- ⇔ Estimular o desenvolvimento do auto conceito positivo e aumento da auto-estima do educando;
- ⇔ Assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar;
- ⇔ Sistematizar o processo acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial;
- ⇔ Coordenar a elaboração e a execução da proposta Pedagógica da escola; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário;
- ⇔ Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- ⇔ Prover meios adequados que possibilitem a recuperação de alunos de menor rendimento;
- ⇔ Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- ⇔ Informar os pais e responsáveis sobre frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- ⇔ Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes;
- ⇔ Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino o u escola;

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- ⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- ⇒ Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SECRETARIA

- ⇒ Organização dos serviços de escrituração escolar;
- ⇒ Execução e controle das normas administrativas da escola;
- ⇒ Atendimento às solicitações dos órgãos competentes no que refere ao funcionamento de dados relativos ao estabelecimento;
- ⇒ Manter atualizada toda a documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade;
- ⇒ Executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE ALUNOS (TRANSPORTE ESCOLAR)

- ⇒ Auxiliar e acompanhar os alunos no transporte escolar.
- ⇒ Zelar pela segurança dos alunos.
- ⇒ Observar a frequência e horário dos alunos comunicando qualquer anormalidade aos seus superiores.
- ⇒ Observar e cumprir criteriosamente os horários estabelecidos.
- ⇒ Zelar pela parte higiênica das crianças.
- ⇒ Motivar os alunos.

SERVENTE ESCOLAR

- ⇒ Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia;
- ⇒ Orientar os trabalhos de preparação dos alimentos;
- ⇒ Fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade;
- ⇒ Preparar refeições e merendas;
- ⇒ Controlar o estoque de ingredientes;
- ⇒ Supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene,
- ⇒ Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- ⇒ Zelar pela limpeza da escola;
- ⇒ Auxiliar no cuidado com as crianças;
- ⇒ Responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola.
- ⇒ Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017.

Elmo Alves do Nascimento
Prefeito Municipal

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

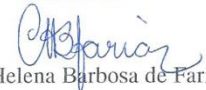
Capim Branco, 17 de Janeiro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 472 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO – Portaria n.º 111,
de 16 de janeiro de 2017:


Lucas Henrique de Araújo Mendes
Presidente


Cássia Helena Barbosa de Faria
Membro


Adriane Conceição Araújo
Membro

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br

