



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº. 05/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ERA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado 05/2021, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.436/96, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

O presente Edital será publicado no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município: www.novaera.mg.gov.br

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital corresponde ao exercício da seguinte atividade:

Cargo	Vagas	Cadastro Reserva (CR)	Vigência do contrato	Carga horária semanal	Requisitos mínimos	Vencimento
Professor de Educação Básica		16	31/12/2021	30 h	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Pedagogia, Normal Superior com Licenciatura Plena ou outra licenciatura com pós-graduação específica	2.265,27

- Os contratados cumprirão sua jornada de trabalho de 30h semanais podendo ser exigido escalas de plantão conforme a necessidade da Administração.
- As atribuições do cargo estão no Anexo III deste Edital.
- Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários.

1.0 DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.1 As inscrições serão realizadas das 08:00h (oito horas) do dia 18 de maio de 2021 até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 21 de maio de 2021 pelo e-mail **processoseletivo@novaera.mg.gov.br**.

1.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

1.4 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher e assinar o currículo, modelo no Anexo I deste edital, digitalizá-lo e anexá-lo ao e-mail a ser enviado no ato da inscrição, juntamente com as cópias dos documentos pessoais e títulos. Nenhum documento utilizado para inscrição poderá ser devolvido, ficarão à disposição dos arquivos municipais.

1.5 Deverão ser enviados para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado os seguintes documentos:

- a) Currículo (Anexo I) do Edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) Carteira de identidade;
- c) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido para o cargo;
- d) Cópias dos diplomas ou certificados que comprovem os títulos acadêmicos;
- e) Cópia da CTPS ou contrato com a Administração Pública ou Contrato de Prestação de Serviços para comprovação do tempo de experiência;
- f) Declaração (Anexo II) do Edital, sob responsabilidade civil e criminal, de que não está inserido em grupo de risco para COVID-19.

1.6 No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 05/2021**.

1.7 Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

1.8 Não estar inserido em grupo de risco para COVID-19.

1.9 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

1.10 Não serão recebidas inscrições por via postal e ou extemporâneas.

2.0 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 1.1, a Comissão publicará no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – www.novaera.mg.gov.br – pelo prazo de dois dias, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

2.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ampararão a sua irresignação pelo e-mail **processoseletivo@novaera.mg.gov.br**.

2.3 No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **RECURSO INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 05/2021.**

2.4 No prazo de até 02 (dois) dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

2.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada nos meios oficiais do Município.

3.0 DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS

3.1 A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do edital, que será enviado pelo candidato no ato da inscrição.

3.2 Declarações de órgão empregador deverão ter firma reconhecida, bem como, carimbo do CNPJ da mesma.

3.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

3.4 A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital.

3.5 Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 2.1. e 2.2 do presente Edital, a Comissão terá o prazo de 05 (dias) dias para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital, e enviar à Secretaria Municipal de Administração, que divulgará o resultado preliminar das notas no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – www.novaera.mg.gov.br.

4.0 DOS RECURSOS

4.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia, devendo ser enviado ao e-mail **processoseletivo@novaera.mg.gov.br**.

4.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

4.3 No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **RECURSO CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR EDITAL 05/2021.**

4.4 No prazo de até 02 (dois) dias a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

4.5 A lista final de selecionados e classificação será publicada no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – www.novaera.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.0 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela abaixo:

Cargo: Professor Educação Básica

Discriminação do Título	Pontuação	Pontuação Máxima
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (Pontuação máxima 10 pontos) Stricto Sensu – em nível de Mestrado ou Doutorado em campo diretamente relacionado com o cargo pretendido ou em Educação, devidamente reconhecido pelo MEC.	04 (quatro) Pontos	04(quatro) pontos
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO Lato Sensu em campo diretamente relacionado com o cargo pleiteado, com duração mínima de 360 horas ministrado por Instituição de Ensino Superior, devidamente reconhecido pelo MEC.	03 (três) pontos	03 (três) pontos
CURSO DE EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO OU ATUALIZAÇÃO, em campo diretamente relacionado com o cargo pretendido, carga horária mínima de 40 horas (cada curso).	01 (um) ponto	03 (três Pontos)
Exercício Profissional do cargo pretendido (contagem de tempo expedida e assinada pelo empregador ou responsável pelo RH)	01 (um) ponto por ano de trabalho	3650 Pontos (10 anos)

5.2 Os candidatos serão enumerados em uma lista, por ordem de classificação segundo a pontuação obtida.

5.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) Apresentar maior pontuação (experiência profissional).
- b) Sorteio em ato público.

5.4 O sorteio será realizado em local e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Administração, a ser divulgado no quadro de avisos da Prefeitura, assim como no site da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.5 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

6.0 DA CONVOCAÇÃO

6.1 A convocação obedecerá a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

6.2 Os candidatos convocados deverão submeter, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.

6.3 Somente serão investidos nos cargos o candidato que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções.

6.4 Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos necessários a serem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

6.5 O candidato classificado e convocado para o trabalho, fica ciente que tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar no exercício do cargo, caso contrário, fica autorizada a convocação do próximo candidato por ordem de classificação.

7.0 PRAZO

7.1 O presente Processo Seletivo simplificado terá validade até 31/12/2022, podendo ser prorrogado por mais dois anos.

8.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria Municipal de Administração expedirá a classificação final dos candidatos, para homologação do Prefeito Municipal.

8.2 Os candidatos deverão manter atualizados os seus endereços.

8.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

8.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

Nova Era, 17 de maio de 2021

Txai Silva Costa
Prefeito

Carmem Maria Mendes Barros
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Nova Era, ____ de maio de 2021.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Declaração de que não está inserido em grupo de risco da COVID-19

DECLARAÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO EDITAL 05/2021, realizado pela Secretaria Municipal de Administração, não me encontro em grupo de risco da COVID – 19, em conformidade com as normas deste Processo Seletivo com o qual concordo plenamente.

Nova Era, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

Grupo de risco da doença COVID-19:

Doenças cardíacas crônicas: Doença cardíaca congênita; Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária; Doença cardíaca isquêmica descompensada;

Doenças respiratórias crônicas: DPOC e Asma controlados; Doenças pulmonares intersticiais com complicações; Fibrose cística com infecções recorrentes;

Doenças renais crônicas: Em estágio avançado (Graus 3,4 e 5); Pacientes em diálise;

Imunossupressos: Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea; Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos); Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica; Diabetes; Gestantes sintomáticas com suspeita de Síndrome Gripal COVID-19.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

PROFESSOR

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental e alfabetização de jovens e adultos, e atividades de leitura e escrita para alunos do tempo integral, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares.

Atribuições típicas:

- Participar da elaboração e reelaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando o desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões;
- Organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado, respeitando sua carga horária.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- Realizar pesquisas na área de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura;
- Participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca;
- Promover a democratização da leitura, através da Biblioteca;
- Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado;
- Manter os registros escolares em dia, cumprindo os prazos e aspectos determinados pela escola.

Quando na regência de classe com alunos portadores de necessidades especiais:

- Selecionar e preparar material didático a ser usado em turmas especiais para portadores de deficiência visual e auditiva, visando a sua integração à escola regular;
- Providenciar a impressão dos textos em folhas de metal com caracteres Braille, operando máquina própria;
- Seguir o currículo das escolas regulares, fazendo as adaptações complementares, exigidas pelo tipo de educando, de modo que seu desenvolvimento linguístico seja atendido;
- Ministrando aula de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- Atender individualmente os alunos especiais com deficiência visual, objetivando desenvolver sua expressão oral, abrangendo a voz, o ritmo, a entonação e a articulação dos fonemas;
- Executar outras atribuições afins.