

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

EDITAL Nº043/2017

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

Rodrigo Luis Vieira, Secretário de Administração e Silvana Elias da Silva Pereira, Secretária de Educação, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de manter organizado o quadro de pessoal em todos os estabelecimentos de ensino desta Secretaria, e em cumprimento às exigências legais previstas na Constituição Federal, artigos 205 e 208, parágrafo 2º e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96, nos artigos 24 e 25;

CONSIDERANDO que a ausência do profissional, cujo cargo está ligado diretamente à organização e suporte pedagógico das Unidades Escolares;

CONSIDERANDO a realização de um planejamento prévio para que não haja vacância de cargos;

CONSIDERANDO que todos os Coordenadores Pedagógicos, aprovados no concurso vigente já foram nomeados;

CONSIDERANDO que o processo seletivo vigente está em fase de conclusão de chamada dos candidatos aprovados,

fazem saber aos interessados que nos termos e condições deste Edital, serão selecionados profissionais para o exercício da função pública temporária de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, descrita no Quadro I abaixo, nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal, da Lei Complementar nº347/2005 e suas alterações, para atender às exigências e às necessidades da Prefeitura Municipal de Uberaba, de acordo com as normas e condições abaixo estabelecidas, a saber:

QUADRO I - DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA	Nº. DE VAGAS	SALÁRIO + BENEFÍCIOS
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Nível Superior, em curso de licenciatura em Pedagogia, graduação plena, com habilitação em Supervisão Escolar, ou licenciatura de graduação plena em qualquer área da Educação com especialização em Supervisão Escolar oferecido por universidades e/ou institutos superiores de Educação e reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC	20 horas em exercício + 5 horas de Extra Classe, conforme artigo 28 da Lei Complementar nº501/2015	01 VAGA + QUADRO DE RESERVA	R\$ 1.755,19 + Ticket Alimentação R\$ 425,00 + Plano de Saúde

QUADRO II - DAS ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Participar, de forma integrada e corresponsável com a equipe de gestão escolar, das atividades de planejamento escolar e da elaboração, organização, avaliação e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola, exercendo, entre outras, as seguintes atribuições I - acompanhar o docente na organização de suas atividades diárias de planejamento, execução e avaliação, favorecendo a melhoria do processo ensino-aprendizagem e da qualidade de ensino proposto para a escola pública; II - coordenar, de forma participativa, o processo de formação continuada em serviço a partir das necessidades da unidade escolar assegurando a sintonia com a prática pedagógica e com as demandas da comunidade educativa; III - organizar, no âmbito da unidade, o processo de avaliação interna e externa da aprendizagem dos alunos, bem como a análise dos resultados de forma a alcançar a efetividade no processo ensino aprendizagem, redirecionando as ações, conforme diagnóstico e análise decorrentes das avaliações; IV - planejar, executar e assegurar as condições necessárias para a efetividade e a produtividade nos espaços formais de atendimento aos docentes; V - participar de forma ética, responsável e coletiva com a equipe dirigente dos processos de avaliação de desempenho; VI - orientar, em parceria com a equipe gestora, os pais dos educandos para uma efetiva parceria na construção do processo educativo-pedagógico; VII - orientar os docentes quanto ao exercício de suas atribuições, conforme o Regimento Comum das Escolas Municipais; VIII - assegurar a qualidade do processo educativo pedagógico, zelando pelas metas propostas no Projeto Político Pedagógico; IX - cumprir este Regimento; X - exercer outras atividades correlatas.
--

QUADRO III- DAS INSCRIÇÕES

AÇÃO	DATA/PERÍODO	LOCAL
- Realização das inscrições <i>on line</i> - Emissão da GAM (taxa) - Emissão do protocolo de entrega de documentação	de 09:00h do dia 16/10/2017 até 23:59h do dia 20/10/2017	http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivo
- Entrega de documentação comprobatória, títulos e experiência profissional – Original e Fotocópia	de 09:00 às 15:00 horas do dia 21/10/2017 (Sábado)	Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado na Avenida Dom Luiz Maria de Santana nº. 141- Bairro Santa Marta, Uberaba/MG.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- ORIGINAL e fotocópia do documento oficial de identidade (RG ou CTPS ou CNH ou Identidade Profissional ou passaporte)
- ORIGINAL e fotocópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física)
- ORIGINAL e fotocópia do comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior) expedido por Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de formação exigida como requisito mínimo, conforme descrita no Quadro I
- ORIGINAL e fotocópia da comprovação de títulos e experiência profissional (atestados, declarações funcionais, registro na CTPS ou contratos de trabalho e certificados ou diplomas de cursos) declarados no currículo segundo os critérios do item 5 deste Edital
- **ORIGINAL do COMPROVANTE de pagamento da Taxa de Inscrição através da Guia de Arrecadação Municipal – GAM (original) em anexo ao comprovante de quitação (original)**
- Currículo profissional

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração em parceria com a Secretaria demandante deste Processo Seletivo.
- 1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 - As inscrições serão realizadas via internet e a entrega da documentação comprobatória de forma presencial, seguindo o cronograma descrito no Quadro III.
- 2.2 - São requisitos mínimos exigidos para o deferimento das inscrições:
- A - possuir a escolaridade e pré-requisitos mínimos descritos no Quadro I.
 - B - realizar a inscrição "on line" nos termos do item 3 deste Edital;
 - C - realizar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) através de GAM - Guia de Arrecadação Municipal específica, a qual será considerada quitada após a compensação bancária;
 - D - apresentar no ato da entrega da documentação comprobatória original e fotocópia simples dos seguintes documentos:**
 - 1 - documento oficial de identidade (RG ou CTPS ou CNH ou Identidade Profissional ou passaporte)
 - 2 - CPF (Cadastro de Pessoa Física)
 - 3 - comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior) expedido por Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de formação exigida como requisito mínimo, conforme descrita no Quadro I
 - 4 - fotocópia da comprovação de títulos e da experiência profissional declarados no currículo (atestados, declarações funcionais, registro na CTPS ou contratos de trabalho e certificados ou diplomas de cursos) segundo os critérios do item 5 deste Edital de Abertura
 - 5 - apresentar no ato da entrega da documentação comprobatória o comprovante original de pagamento da Taxa de Inscrição através da Guia de Arrecadação Municipal – GAM (original) em anexo ao comprovante de quitação (original).
 - 6 - currículo profissional
- 2.3 - A inscrição será indeferida nas hipóteses abaixo descritas, sendo vedado o recebimento extemporâneo dos documentos comprobatórios em período, local e horário distintos dos estabelecidos no Quadro III deste Edital:
- A - realizar a inscrição de forma diversa à prevista no item 3.
 - B - não realizar a entrega da documentação comprobatória no dia e horários estabelecidos no Quadro III.
 - C - não realizar o pagamento da taxa de inscrição nos termos do item 2.2.C.
 - D - não apresentar a fotocópia simples dos documentos descritos no item "2.2.D.1" à "2.2.D.4
 - E - não apresentar comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição – GAM e comprovante de quitação originais descrito nos itens "2.2.D.5"
- 2.4 - A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do processo seletivo e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos aprovados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do Resultado Final.
- 2.5 - O candidato cuja inscrição foi indeferida nos termos do item 2.3 ou anulada nos termos do item 2.4, não participará das demais etapas deste processo seletivo, não cabendo recurso ou nova chamada para apresentação de documentos.
- 2.6 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como o seu preenchimento, são de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 2.7 - É obrigação do candidato:
- A - ter conhecimento deste Edital na íntegra, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos, tomando as devidas providências para as comprovações;
 - B - conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
 - C - tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada fase do processo seletivo simplificado, através das publicações dos Editais divulgados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta Voz" (www.portavozuberaba.com.br).
- 2.8 - É vedada a inscrição e a entrega de documentação comprobatória de forma condicional e/ou extemporânea.
- 2.9 - Não serão aceitas inscrições e/ou a entrega de documentação comprobatória via fax e/ou correio eletrônico.
- 2.10 - O Protocolo de Entrega de Documentação Comprobatória tem valor de comprovação de inscrição e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado sempre que solicitado.
- 2.11 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3 – DAS FORMAS DE INSCRIÇÃO VIA INTERNET E DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:

- 3.1 - Para a realização das inscrições via internet o candidato deverá, **no período descrito no quadro III**, realizar os seguintes procedimentos:
- A - acessar, no período indicado no Quadro III, o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivo>, e no menu "ÁREA DO CANDIDATO-LOGIN", "MEU CADASTRO" e "INSCRIÇÕES ABERTAS", selecionar a opção para a função pública constante neste Edital.
 - B - preencher obrigatoriamente a página "MEU CADASTRO" com os dados pessoais.
 - C - imprimir a Guia de Arrecadação Municipal - GAM (taxa) e efetuar o pagamento.
 - D - imprimir e preencher o Formulário de Entrega de Documentação Comprobatória relacionando os documentos comprobatórios de requisitos, títulos e experiência profissional, conforme modelo do Anexo I deste Edital.
 - E - realizar a entrega da documentação comprobatória em anexo o Formulário de Entrega de Documentação Comprobatória nos dias e horários estabelecidos no Quadro III.
- 3.2 - A Taxa de Inscrição será no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), **com vencimento para o dia 21/10/2017**, sendo de responsabilidade do candidato, gerar e imprimir a GAM (Guia de Arrecadação Municipal) no site <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivo>, a qual estará disponível logo após a conclusão do cadastro com os dados pessoais na página "MEU CADASTRO".
- 3.2.1 - A GAM será emitida no nome do candidato, no valor acima descrito, devendo o pagamento ser efetuado na rede de bancos credenciados, até a

data do vencimento.

3.2.2 - A segunda via da GAM estará disponível no site <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivo>, durante o período de inscrição via internet e de entrega de documentação comprobatória, títulos e experiência profissional descritos no Quadro III deste Edital, ficando indisponível após esta data e horário.

3.2.3 - Não será considerada quitada a GAM que incida em uma ou mais das situações abaixo descritas:

A - que não esteja no nome do candidato ou esteja em nome de terceiros;

B - pagamento efetuado em valor diverso do estabelecido no item 3.2 deste Edital;

C - pagamento efetuado para outro processo seletivo autorizado por Edital de Abertura diverso, mesmo que a taxa de inscrição seja no mesmo valor;

D - pagamento através de depósito, transferência, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento, agendamento ou qualquer outra forma não prevista neste Edital.

3.2.4 - na ocorrência de qualquer uma das situações descritas no item 3.2.3, a taxa de inscrição não será considerada quitada e a solicitação de inscrição do candidato será indeferida.

3.3 - A entrega da documentação comprobatória deverá seguir os seguintes procedimentos:

A - comparecer pessoalmente no dia, horário e local descritos no Quadro III deste Edital, de posse do Formulário de Entrega de Documentação Comprobatória (Anexo I) devidamente preenchido em anexo aos seguintes documentos **originais e fotocópias simples:**

1 - fotocópia do documento oficial de identidade (RG ou CTPS ou CNH ou Identidade Profissional ou passaporte)

2 - fotocópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física)

3 - comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior) expedido por Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de formação exigida como requisito mínimo, conforme descrita no Quadro I

4 - fotocópia da comprovação de títulos e da experiência profissional declarados no currículo (atestados, declarações funcionais, registro na CTPS ou contratos de trabalho e certificados ou diplomas de cursos) segundo os critérios do item 5 deste Edital de Abertura.

5 - **ORIGINAL do COMPROVANTE** de pagamento da Taxa de Inscrição através da Guia de Arrecadação Municipal – GAM (original) em anexo ao comprovante de quitação (original)

6 - currículo profissional

B - poderá um terceiro realizar a entrega da documentação através de procuração com poderes específicos com assinatura do candidato reconhecida em cartório, nos termos da Lei, devendo o procurador apresentar o documento oficial de identidade com foto e CPF anexando as respectivas fotocópias à procuração, as quais deverão ser deixadas em anexo à documentação do candidato.

C - no ato da entrega da documentação comprobatória o candidato deverá apresentar os documentos originais de Identidade e CPF.

D - o horário para entrega da documentação comprobatória terá como referência o horário oficial de Brasília, não sendo permitidas exceções para recebimento anterior ou posterior aos definidos no Quadro III deste Edital.

3.4 - a emissão da Guia de Arrecadação Municipal-GAM (taxa) e do Formulário de Entrega de Documentação Comprobatória são de responsabilidade do candidato e estarão disponíveis no site durante o período de inscrição através de download após a conclusão da inscrição.

3.5 - o candidato que realizar as inscrições "on line", mas não proceder à entrega da documentação nos termos do Quadro III e dos itens "2.1" e "3.2" terá sua inscrição indeferida.

3.6 - O Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos – Secretaria de Administração, não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de redes de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por ele, bem como pelo não comparecimento do candidato no dia, horário e local estabelecidos para a entrega da documentação comprobatória, sendo vedada qualquer outra forma de entrega não prevista neste Edital.

3.7 - Estará disponível no período de inscrições o acesso gratuito à internet para os candidatos realizarem suas inscrições, no local, dias e horários abaixo descritos:

Local	Endereço	Dias disponíveis	Horário
Biblioteca Municipal Bernardo Guimarães	Rua Alaor Prata nº 317 - Centro	2ª à 6ª feira	de 08:00 às 21:00 horas

3.7.1 – Estarão disponíveis os seguintes telefones para esclarecimentos de dúvidas e informações: (34)3318-0900, (34)3318-0905 e (34)3318-0960, de segunda a sexta-feira das 12:00 às 18:00 horas.

4 - DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

4.1 - O processo seletivo simplificado será realizado através de ETAPA ÚNICA constituída de análise de títulos e experiência profissional

ETAPA ÚNICA	Descrição		Pontos ou Conceitos Atribuídos
	COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS MÍNIMOS CONFORME DESCRITOS NO QUADRO I E NO ITEM 2.2	ELIMINATÓRIA	DEFERIDO/INDEFERIDO
	ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	100,0 PONTOS

4.2 - A etapa única terá valor total de 100,0 (cem) pontos, de caráter classificatório e eliminatório, seguindo como parâmetro mínimo para classificação a nota de 50,0 (cinquenta) pontos e a ordem de classificação determinada pela ordem decrescente da nota total obtida por cada candidato, considerando os critérios de desempate estabelecidos no item 6.5 deste Edital.

4.3 - A avaliação será realizada seguindo como referência as atribuições técnicas específicas da função pública temporária inscrita, descritas no Quadro II simultaneamente aos critérios dispostos no item 5 deste Edital.

5 - DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA ETAPA DE ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

5.1 – A etapa de ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL terá caráter classificatório e eliminatório, nunca ultrapassando o valor máximo de 100,0 (cem) pontos atribuídos para cada candidato, considerando a experiência profissional e os cursos realizados pelo candidato, devidamente comprovados nos termos deste Edital, dentro das seguintes especificações:

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÕES	Pontos por curso	Nº máximo de títulos	Pontuação máxima a ser atribuída
TÍTULOS	Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento concluído, com carga horária mínima de 180 horas na área da Educação	20,0	1	20,0
	Curso de Especialização/Pós-Graduação concluído, com carga horária mínima de 360 horas na área da Educação em área diversa da exigida como requisito mínimo descrita no quadro I	30,0	1	30,0

EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Experiência profissional comprovada no exercício da função inscrita	Tempo considerado	Pontuação atribuída	Pontuação máxima
		de 6 meses e 1 dia a 12 meses	20,0	50,0
		de 12 meses e 1 dia a 24 meses	30,0	
		Acima de 24 meses	50,0	

5.2 - Referente à documentação comprobatória do item 5.1, devem ser obedecidos os seguintes parâmetros:

- 5.2.1 - não serão pontuados os títulos e experiência que forem apenas citados em currículo profissional, seja qual for o formato do mesmo, e não tenham sido devidamente comprovados através da fotocópia de diplomas, certificados, declarações e atestados entregues no ato da inscrição.
- 5.2.2 - Não serão recebidos os documentos originais, EXCETO as procurações estabelecidas para a fase de inscrição e recursos.
- 5.2.3 - As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 5.2.4 - Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação em outra fase distinta da inscrição.
- 5.2.5 - Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção da respectiva documentação declarada no currículo profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo.
- 5.2.6 - Não serão aceitos documentos ilegíveis ou outras formas de comprovação distintas destas descritas neste Edital.
- 5.2.7 - Os cursos e experiências profissionais devidamente comprovados, serão pontuados somente uma vez mesmo que atendam a mais de um quesito previsto no item 5.1 deste Edital.

5.3 – referente à documentação comprobatória para a análise de títulos:

- 5.3.1 – Não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito mínimo para inscrição, ou a cursos não concluídos, salvo eventuais exceções descritas no item 5.1;
- 5.3.2 – Não serão atribuídos pontos aos cursos com carga horária inferior à estabelecida no item 5.1, sendo vedada a soma da carga horária de diferentes cursos ou módulos ministrados de forma independente;
- 5.3.3 – não serão atribuídos pontos a cursos em que o candidato atue como monitor, professor, palestrante, organizador ou outra atuação distinta da situação de discente;
- 5.3.4 – Os títulos deverão ser comprovados pela apresentação de fotocópia simples de certificados, declarações ou certidões de conclusão de curso emitido por instituição legalmente reconhecida pelo MEC e promotora do curso constando obrigatoriamente o nome do aluno, tema/assunto abordado, carga horária total cursada, disciplinas/currículo ministradas, aprovação do participante, data de conclusão do curso, data da emissão do certificado, assinatura do responsável pela Instituição promotora do curso.
- 5.3.5 – Não serão atribuídos pontos a cursos comprovados pela impressão de páginas de sites das instituições de ensino salvo quando tratar-se de Declarações e Certidões emitidas *on line* com possibilidade de verificação da autenticidade via internet no site oficial da Instituição.
- 5.3.6 – Os cursos somente serão pontuados desde que o conteúdo seja correlato à área de atuação da função inscrita.

5.4 – referente à documentação comprobatória para a análise da experiência profissional:

5.4.1- Somente serão pontuadas as experiências em que o documento comprobatório informe o nome do candidato figurando como empregado/contratado/prestador de serviços, os dados de identificação do empregador/contratante, as datas de início e fim das atividades profissionais referentes ao cargo, função ou atividade profissional desempenhada correspondente à função inscrita neste processo seletivo, atendo às especificidades descritas no Quadro I e item 5.1 deste Edital, e ainda preenchem os requisitos abaixo descritos:

- 5.4.1.1 - as experiências através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, deverão ser comprovadas através da fotocópia da página em que conste o número da CTPS e foto, a página da qualificação civil, páginas de contrato de trabalho e alteração contratual e demais páginas que comprove as informações necessárias ao preenchimento dos requisitos descritos no item 5.4.1 deste Edital.
- 5.4.1.2 - as experiências através de Declarações e Certidões de contagem de tempo de serviço ou documento equivalente deverão ser emitidas em papel timbrado ou conter o carimbo de identificação do empregador, constando ainda a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição empregadora.
- 5.4.1.3 - as experiências comprovadas através de contratos de prestação de serviço somente serão computadas se acompanhadas de Declaração Emitida pelo contratante que contenha o cargo ou função desempenhada correlata à função pública inscrita, o período (data de início e fim) das atividades laborais, a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição contratante.
- 5.4.1.4 – as experiências comprovadas através de recibo de pagamento autônomo (RPA), notas fiscais de serviço, declaração de imposto de renda, e declaração de cooperativado deverão atender a todos os requisitos do item 5.4.1 para serem pontuadas.

5.4.2 - Não serão computadas as experiências:

- a) - que tenham sido apenas citadas em currículo profissional;
- b) - do tempo de estágio obrigatório, e de monitoria de ensino com parte da formação da graduação;
- c) - comprovadas por documentos que contenham rasuras;
- d) - comprovadas a partir de declarações, certidões ou outro documento emitido por terceiros que não figurem legalmente na relação de emprego/trabalho e no contrato de prestação de serviços;
- e) - de participação em banca examinadora de concurso, cursos, avaliações ou trabalhos e publicações;
- f) - que não sejam referentes ao cargo, função ou atividade profissional correspondente à função inscrita neste processo seletivo

5.4.3 - as experiências profissionais obtidas através de estágio curricular não obrigatório e voluntariado, devidamente comprovadas nos termos do item 5.4.1 serão pontuadas com 50% da pontuação descrita no item 5.1;

5.4.4 - as experiências profissionais exercidas junto à Prefeitura de Uberaba, Fundações e Autarquias vinculadas a esta, deverão ser devidamente comprovadas nos termos do subitem 5.2, não sendo pontuadas aquelas que não atenderem aos requisitos previstos neste item 5.

- 5.4.5 - Somente serão pontuadas as experiências profissionais em docência, exercidas após a conclusão da escolaridade mínima exigida.
- 5.4.6 - Serão consideradas experiências correlatas à função inscrita as atividades profissionais desempenhadas na supervisão, inspeção escolar e direção escolar, devidamente comprovadas nos termos desde Edital.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO:

- 6.1 - A classificação e os resultados parcial e final, assim como quaisquer outros atos referentes a este processo de seleção, serão publicados no Órgão Oficial do Município “Jornal Porta Voz”, sendo de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento das publicações.
- 6.2 - o resultado final será obtido pela pontuação do candidato na etapa de análise de títulos e experiência profissional, e será considerado classificado o

candidato que obtiver a pontuação mínima de 50,0 (cinquenta) pontos do total de pontos distribuídos.

6.3 - a ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida pelos candidatos, respeitados os critérios de desempate descritos nos itens 6.5 deste Edital.

6.4 - Será eliminado/desclassificado do processo seletivo simplificado:

6.4.1 - o Candidato que não obtiver um mínimo de 50,0 (cinquenta) pontos no total da ETAPA ÚNICA.

6.4.2 - agir com descortesia em relação aos Fiscais, Examinadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes nas etapas constitutivas deste processo de seleção.

6.4.3 - lançar mão de meios ilícitos para a obtenção de documentação comprobatória;

6.5 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato:

a - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

b - com maior nota na experiência profissional

c - de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano de nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

6.5.1 - Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 6.5, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

7 – DOS RECURSOS:

7.1 - Serão admitidos recursos após as seguintes divulgações e/ou homologações oficiais publicadas através de Editais, a saber:

a – da Análise de Títulos e Experiência Profissional de acordo com o item 5.

7.2 - O recurso será individual, interposto eletronicamente no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir da publicação no Jornal Portal Voz, no horário das 09h00min do primeiro dia, até às 16h00min do segundo e último dia, ininterruptamente.

7.3 - Os recursos deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivo>. O candidato deverá acessar a opção "ÁREA DO CANDIDATO", no item "MEUS RECURSOS", clicar no ícone referente ao processo seletivo inscrito e preencher o FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE RECURSOS.

7.4 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no item 8.1, o qual será considerado interposto após a finalização e envio do Formulário Eletrônico de Recursos, não havendo possibilidade de posterior revisão, correção, acréscimo ou exclusão de argumentações.

7.5 - Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo ou fora do prazo estabelecido, não serão apreciados.

7.6 - Recursos interpostos presencialmente ou por fax, telex, telegrama, via postal ou via internet fora do endereço eletrônico ou link específico indicado no item 7.3 não serão apreciados.

7.7 - A interposição do recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

7.8 - O recurso será admitido somente para reavaliação do candidato impetrante.

7.9 - Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas, poderá, eventualmente alterar a classificação, obtida pelo candidato impetrante e pelos demais candidatos, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação, conforme descrito no item 7.2 deste Edital.

7.10 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado e homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as eventuais alterações decorrentes.

7.11 - A Prefeitura Municipal de Uberaba, não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas e redes de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

8 – DOS PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

8.1 - A admissão obedecerá à ordem de classificação final obtida pelo candidato, e estará condicionada à comprovação da escolaridade e dos pré-requisitos mínimos exigidos no Quadro I deste Edital.

8.2 - O candidato não poderá ser novamente designado, com fundamento da Lei nº347/2005 antes de 06 (seis) meses do término da última designação, salvo eventuais exceções previstas em Lei.

8.3 - Para a admissão, o candidato deverá apresentar os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

I - Documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - Cadastro nacional da pessoa física - CPF;

IV - Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - Comprovante de residência atualizado;

VI - Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VII - Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VIII - Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;

IX - Certidão de casamento, quando for o caso;

X - Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver;

XI - Documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

XII - Cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos se for o caso;

XIII - Atestado de saúde ocupacional – ASO, emitido pelo serviço médico oficial da respectiva entidade referida no art. 1º do Decreto 363/2009, ou em sua falta, de quem esta indicar, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo;

XIV - 01 (uma) foto 3X4 recente;

XV - Declaração de que não possui registro de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos;

8.4 - A admissão fica ainda condicionada ao preenchimento de formulário próprio, constando as seguintes informações:

I - Dados pessoais;

II - Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda;

III - Declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" ou por infringência do art. 168, I, IV, IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único, da Lei Complementar nº 392, de 17/12/2008;

IV - Declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso;

V - Declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

8.5 - A admissão dependerá de prévia inspeção do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba.

8.5.1 - Na realização da inspeção, deverão ser apresentados:

I - formulário oficial, fornecido pela Prefeitura Municipal de Uberaba, devidamente preenchido;

II - documento de identidade original utilizado na inscrição para o presente processo seletivo;

III - resultado dos exames: Avaliação Clínica; Laringoscopia, realizados às custas do interessado, exigidos para o cargo e suas atribuições.

8.6 - Poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares, considerados necessários para a conclusão do exame médico

pré-admissional.

8.7 - O serviço médico oficial deverá conferir as informações a que se referem os incisos I e II e a relação de candidatos constante no respectivo ato de nomeação.

8.8 - O material dos exames, exceto "urina", deverá ser colhido nas dependências do laboratório escolhido, devendo tal informação ser declarada no resultado do exame pelo técnico responsável.

8.9 - Somente serão aceitos resultados originais dos exames, onde deve constar a assinatura de identificação do responsável técnico pelo laboratório.

8.10 - A apresentação da documentação discriminada nos arts. 11 a 13 e a realização da inspeção a que se referem os arts. 15 a 17 deverá se dar dentro do prazo de 05 (cinco) dias, nos termos do Decreto nº 1956/2014.

8.11 - Impedirá a posse:

8.11.1 - o não atendimento ao critério de escolaridade e requisitos mínimos exigidos no Quadro I deste Edital na data da apresentação da documentação discriminada nos artigos 11 a 13 do Decreto nº 363/2009;

8.11.2 - o não atendimento ao disposto no item 9.1 deste Edital.

8.12 - as convocações oficiais de designação para o admissão serão realizadas por meio da publicação de atos oficiais através do Órgão Oficial do Município "Jornal Porta Voz" (www.portavozuberaba.com.br); sendo de responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações e manter-se informado das datas, horários e locais para apresentação.

8.13 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial na data e no local determinado pela Secretaria Municipal de Administração, munido de toda documentação exigida no ato da admissão;

8.14 - O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será designado para a função para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Quadro I deste Edital.

8.15 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

8.16 - Os candidatos aprovados e classificados que forem convocados para a admissão através de publicações no Órgão oficial do Município "Jornal Porta Voz", e não atenderem no prazo estipulado as disposições deste Edital, serão automaticamente tornado sem efeito o ato de designação.

8.17 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, de candidatos pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público fica condicionada à compatibilidade de horários e ao limite de jornada de 60 h (sessenta horas) semanais, nos termos do art. 58, § 3º da Lei Complementar nº 392/2008.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 - A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

9.2 - Caberá à Secretaria Municipal de Administração a homologação dos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

9.3 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Secretaria dematante.

9.4 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Uberaba, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

9.5 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para cada fase constitutiva do Processo Seletivo. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Órgão Oficial do Município "Porta Voz" (www.portavozuberaba.com.br).

9.6 - Os valores arrecadados através das Guias de Arrecadação Municipal (GAM), serão destinados ao Fundo de Assistência ao Servidor, conforme a Lei Municipal N°12.383/2016.

9.7 - A Prefeitura do Município de Uberaba poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos diversos certames.

Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 29 de Setembro de 2017.

Silvana Elias da Silva Pereira
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rodrigo Luís Vieira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paulo Piau Nogueira
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Este formulário deve ser preenchido entregue em anexo à fotocópia da documentação para comprovação de requisitos, títulos e experiência profissional.

Apresentar documento original de identidade no ato da entrega.

CARGO:	COORDENADOR PEDAGÓGICO – Edital de Abertura N° 043/2017 publicado no Jornal Porta-Voz N°1549 de 29/09/2017
NOME DO CANDIDATO(A):	
N° DOCUMENTO DE IDENTIDADE	

Colocar **Sim** ou **Não** apenas no item para o qual está sendo protocolada documentação para a Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, de acordo com o Edital Normativo. **A ausência dos itens de 1 à 4 acarretará**

	Especificações	Sim ou Não
--	-----------------------	-------------------

1	Documento de Identidade Oficial (RG ou CTPS ou CNH ou Identidade Profissional ou Passaporte)	() SIM () NÃO
2	CPF	() SIM () NÃO
3	Fotocópia do Comprovante de Escolaridade Exigido (Diploma ou Certificado de Conclusão) em licenciatura em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar / ou licenciatura plena em qualquer área da Educação com especialização em Supervisão Escolar	() SIM () NÃO
4	Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição – GAM e comprovante e quitação original	() SIM () NÃO
5	Currículo Profissional	() SIM () NÃO
6	Fotocópia da comprovação de títulos e da experiência profissional declarados no currículo (atestados, declarações funcionais, registro na CTPS ou contratos de trabalho e certificados ou Diplomas de cursos) segundo os critérios do item 5 do Edital.	
6.3	Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento concluído, com carga horária mínima de 180 horas na área da Educação	() SIM () NÃO
6.4	Curso de Especialização/Pós-Graduação concluído, com carga horária mínima de 360 horas na área da Educação em área diversa da exigida como requisito mínimo descrita no quadro I	() SIM () NÃO
6.5	Experiência profissional comprovada no exercício da função inscrita	() SIM () NÃO

Uberaba (MG), ____ de _____ de 2017.

Nº Matrícula do atendente

Assinatura Legível do (a) Atendente

Assinatura do Candidato (a)

Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141 – CEP 38061080 – Tel: (34)3318-0905 – (34)3318-0900

PROTOCOLO DO CANDIDATO

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Este formulário deve ser preenchido entregue em anexo à fotocópia da documentação para comprovação de requisitos, títulos e experiência profissional. **Apresentar documento original de identidade no ato da entrega.**

CARGO:	COORDENADOR PEDAGÓGICO – Edital de Abertura Nº043/2017 publicado no Jornal Porta-Voz Nº1549 de 27/09/2017
NOME DO CANDIDATO (A):	
Nº DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	

Este protocolo destina-se à comprovação da entrega da documentação comprobatória, títulos e experiência profissional no Processo Seletivo para a função pública temporária acima descrita para preenchimento dos requisitos mínimos para inscrição e para a etapa de análise de títulos e experiência profissional. Para que o candidato tenha a inscrição deferida este deverá apresentar a documentação exigida no Edital de Abertura. O candidato declara estar ciente que a ausência de qualquer um dos documentos exigidos como requisito mínimo poderá ter sua solicitação de inscrição indeferida, não cabendo recurso ou nova chamada para apresentação destes documentos. A inscrição em desacordo com o Edital de Abertura será anulada em qualquer fase do processo seletivo e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos aprovados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do Resultado Final. A validade da documentação está condicionada à análise posterior da equipe técnica competente verificando o preenchimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura do Processo Seletivo e da Legislação em vigor.

Uberaba (MG), ____ de _____ de 2017.

Nº Matrícula do atendente

Assinatura Legível do (a) Atendente

Assinatura do Candidato (a)

Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141 – CEP 38061080 – Tel: (34)3318-0905 – (34)3318-0900