



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA – MANTENA - MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024**

**Estabelece normas para o processo seletivo simplificado de profissionais para contratação temporária no cargo de Professor da Educação Básica para o ano de 2024.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, torna público o processo seletivo para contratação temporária de profissionais para o ano de 2024, para o Cargo Professor da Educação Básica – PEB.I.A na Função: Professor para a Sala de Recursos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O processo seletivo de que trata este Edital destina-se à seleção de profissionais ao exercício da função.

1.2 - A coordenação geral deste processo seletivo será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.3 - Este processo seletivo será desdobrado nas seguintes etapas:

1ª - Inscrição;

2ª - Avaliação Documental;

3ª - Resultado da Classificação.

1.4 - Os candidatos classificados estarão aptos a concorrerem às vagas disponibilizadas, que serão amplamente divulgadas por meio de editais, que serão afixados nos quadros da Secretaria de Educação e instituições escolares e também publicados na rede social da SEMED e site da Prefeitura Municipal de Mantena [www.mantena.mg.gov.br](http://www.mantena.mg.gov.br).

**2. DA INSCRIÇÃO:**

2.1 - As inscrições serão realizadas, exclusivamente, de forma presencial pelo candidato ou por seu procurador legal, **nos dias 04.03.2024 a 06.03.2024, das 8h às 10h30min e 13h às 16h30min na Secretaria Municipal de Educação de Mantena, situada à Av. Getúlio Vargas, 149 - Galeria Minas Gerais - Sala 20 - Centro – Mantena.**

2.2 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via e-mail, correspondências, ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido.

2.3 - A inscrição é responsabilidade do candidato, devendo fazer a juntada de todos os documentos e do comprovante de “tempo de serviço”, colocar dentro de um envelope e apresentar no ato da inscrição.

2.4 - O tempo de serviço a ser computado será até a data de **29 de fevereiro de 2024**.

2.5 - Os documentos referentes à inscrição deverão estar em envelope.

2.6 - Todas as folhas devem ser numeradas e assinadas pelo candidato.

2.7 - Após conferência da quantidade de folhas pelo responsável do protocolo, o candidato deverá lacrar o envelope, assinar e protocolizar.

2.8 - No envelope deverá constar o nome do candidato, cargo e função pleiteada, conforme modelo:

**Nome:**

**Cargo:** Professor da Educação Básica

**Função:** Professor para Sala de Recursos

2.9 - **Documentação que deverá constar no envelope para efetivar a inscrição:**

- Comprovante de escolaridade (xerox) ;
- Documento de identidade (xerox);
- Comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (xerox);
- Comprovante do “tempo de serviço” prestado na função pleiteada (xerox).

### **3.0 . DOS CRITÉRIOS PARA DESIGNAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

3.1 - A classificação dos candidatos será processada observando sucessivamente:

**I.** Ordem de prioridade de acordo com a Habilitação/Escolaridade exigida:

1º- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, acrescida de Licenciatura Plena em Educação Especial.

2º- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, acrescida de Pós-Graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva.

3º- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, acrescida de Curso Específico na Educação Especial, com carga horária mínima de 160h, oferecido por instituição de ensino credenciada.

**II.** Maior tempo de efetivo exercício na função pleiteada, em dias.

**III.** Idade maior, em dias.

3.2 - Havendo empate a Secretaria de Educação definirá novos critérios para desempate.

#### **4.0 . DO TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO**

4.1 – Na certidão ou declaração deverá constar obrigatoriamente a função exercida (Professor na sala de recursos), período do contrato ou vínculo empregatício e o “tempo de serviço” em dias. Na certidão ou Declaração que contenha mais de uma função, será computado somente o tempo na função a que concorre, desde que esteja informado de forma separada o período e o tempo em dias.

4.2 - O tempo registrado na Carteira de Trabalho só terá validade se for informado em Certidão ou declaração contendo obrigatoriamente a função exercida, período do contrato ou vínculo empregatício e o “tempo de serviço” em dias.

4.3 - Não será computado tempo de serviço paralelo, vinculado a cargo efetivo e o tempo utilizado para aposentadoria ou em programa de desligamento voluntário.

#### **5.0. DA DISPENSA**

5.1 - A dispensa de servidor contratado para função pública deve ser feita pelo Secretário Municipal de Educação, podendo ocorrer a pedido ou de ofício.

5.1.1 - Os dados para a dispensa devem ser registrados em formulário próprio, assinado pelo servidor, pela chefia imediata e visado pela Secretária Municipal de Educação.

5.1.2 - O servidor dispensado a pedido só poderá ser novamente contratado decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias da dispensa.

5.1.3 – O servidor cujo desempenho não recomende sua permanência, após avaliação feita pela escola ou instituição que presta serviços ou desempenho insatisfatório comprovado na Avaliação de Desempenho Individual, só poderá ser novamente contratado na rede municipal de ensino, após decorrido o prazo de dois anos da dispensa.

#### **6.0. DO CRONOGRAMA**

6.1 - **04.03.2024 a 06.03.2024:**

Inscrição para participar do processo seletivo.

Local: Secretaria Municipal de Educação de Mantena, nos dias de expediente.

Endereço: Av. Getúlio Vargas, 149 - Galeria Minas Gerais – Sala 20 – Centro – Mantena - MG.

Horários: 8h às 10h30min

13h às 16h30min.

**6.2 - 08.03.2024:**

Classificação preliminar dos Candidatos.

Divulgação da classificação no site da Prefeitura e nos quadros da Secretaria de Educação e instituições conveniadas.

**6.3 – 11.03.2024:**

**Interposição de Recursos:**

Local: Secretaria Municipal de Educação de Mantena.

Horário: 8h às 11h.

**Classificação Final dos candidatos.**

Divulgação da classificação no site da Prefeitura e nos quadros da Secretaria de Educação e instituições conveniadas.

**7.0 . DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 - As inscrições após protocolizadas não poderão ser alteradas.

7.2 - Será desclassificado o candidato que não observar as orientações dispostas neste Edital.

7.3 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas aqui contidas e, ao concluir a inscrição, efetiva-se a anuência de que está de acordo com este Edital.

7.4 - Os casos omissos serão decididos pela Secretária Municipal de Educação.

Mantena, 01 de março de 2024.

  
**Eliane Lourindo Alves**  
**Secretária Municipal de Educação**