



1ª RETIFICAÇÃO- EDITAL SEMECALT Nº 001/2.024

PROCESSO SELETIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES – MG, por sua SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a seguinte retificação do Edital supracitado, cujas alterações estão a seguir elenca:

1. No preâmbulo do Edital, LEIA-SE:

“... contendo as normas referentes ao Processo de Seleção Simplificada, destinado à contratação, por tempo determinado, de Professor/Instrutor, para os Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), na modalidade **presencial**, de Assistente Administrativo e Operador de Computador, para o Polo Perdizes/MG”.

2. No item INÍCIO DAS ATIVIDADES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS, acrescenta-se:

“7.4. O candidato poderá fazer mais de uma inscrição, condicionando a contratação apenas a dois componentes curriculares, sendo de sua opção a escolha conforme a lista final de classificação. ”

Os demais itens de citado Edital permanecem inalterados.

Publica-se o Edital de Retificação.

Perdizes, 24 de julho de 2.024

Edna Jalva Afonso Duarte

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município de Perdizes





EDITAL SEMECALT Nº 001/2.024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES – MG, por sua SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo de Seleção Simplificada, destinado à contratação, por tempo determinado, de Professor/Instrutor, para os Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), na modalidade **presencial**, de Assistente Administrativo e Operador de Computador, para o Polo Perdizes/MG.

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo. A presente seleção será organizada pela Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto Municipal nº 3667/2024 – Polo Perdizes do IFTM campus Patrocínio.

1.2. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá a lista de classificação e ocorrerá conforme demanda dos cursos no IFTM.

1.3. O prazo de execução dos serviços será de acordo com o desenvolvimento das ações dos Cursos FIC supracitados, finalizando em 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado e/ou alterado conforme necessidade institucional.

1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência ao horário oficial da cidade de Brasília/DF.

1.5. Compreende-se como processo de seleção:

- inscrição online (e-mail: processoseletivo@perdizes.mg.gov.br),
- avaliação de títulos,
- apresentação de documentos.

2 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS.

2.1. Poderão submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos com experiência profissional comprovada e/ou qualificação em educação





profissional e tecnológica exigida. Por "áreas afins" serão consideradas as Áreas na Tabela de Áreas do Conhecimento da Capes.

2.2. Quando servidores públicos, além de preencherem os requisitos previstos em cada componente curricular, deverão se enquadrar nas seguintes situações:

- a) não estar em gozo de qualquer licença ou afastamento de suas atividades profissionais;
- b) possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função;
- c) não possuir redução de carga horária para fins de capacitação.

3 – DA INSCRIÇÃO

3.1. O período de inscrição será do dia **25 até as 23h59 do dia 29 de julho de 2.024**, período que deverá ser observado pelo candidato.

3.2. As inscrições serão realizadas online, exclusivamente pelo e-mail: processoseletivo@perdizes.mg.gov.br.

3.2.1. Não serão aceitas inscrições entregues pessoalmente, ou por correios.

3.3. Não haverá retificação da inscrição. Em caso de recebimento de mais de uma inscrição para o mesmo cargo e área, apenas a última inscrição será considerada.

3.4. A Ficha de Inscrição (Anexo II) deverá ser preenchida, assinada e digitalizada em formato PDF para encaminhamento, no período constante do Cronograma do Processo Seletivo.

3.4.1 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação e dados do candidato.

3.4.2 – Em caso de preenchimento incorreto da Ficha de Inscrição e/ou apresentação incompleta dos documentos, a inscrição será indeferida.

3.5. Dos requisitos para inscrição:

3.5.1. Para realizar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá observar as seguintes exigências:

- a) possuir um e-mail válido;
- b) possuir CPF e Documento de Identidade;
- c) possuir os requisitos necessários para o exercício do componente curricular;
- d) possuir os documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional;





e) preencher corretamente o formulário de inscrição, indicando o componente curricular que está concorrendo e anexando toda documentação comprobatória no formato PDF, em um único arquivo;

f) estar apto para o exercício da atividade docente, com apresentação de atestado médico no ato da contratação.

3.6. Para fins de pontuação, os documentos aceitos deverão ter data de emissão até o último dia de inscrição, 29/07/2024.

3.7. Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que nela não esteja mencionada nenhuma pendência e que conste o aguardo apenas do diploma/certificado.

3.8. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas.

3.9. Será desclassificado do processo seletivo, o candidato que realizar a inscrição fora dos padrões determinados. A SEMECELT não se responsabiliza por problemas técnicos com computadores ou internet do candidato no ato da inscrição.

3.10. Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;

b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

c) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

d) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;

e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo.

DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO:

* Para os vencimentos da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, o valor a ser considerado será o R\$ 4.580,57 (quatro mil, quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos), correspondente ao Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública para o exercício de 2024, nos termos da PORTARIA Nº 61, DE 31 JANEIRO DE 2024.

4.1 – CURSO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:





COMPONENTE CURRICULAR	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Rotinas administrativas	01	40 horas	- Graduação em Administração ou em Tecnologia em Gestão Comercial ou correlatos.
Gestão de pessoas	01	40 horas	- Graduação em Administração ou Graduação em Tecnologia em Gestão Comercial ou em Tecnologia em Recursos Humanos ou correlatos.
Técnicas comerciais e de vendas	01	40 horas	- Graduação em Administração ou em Tecnologia em Gestão Comercial ou correlatos
Contabilidade e finanças	01	40 horas	- Graduação em Ciências Contábeis ou Graduação em Administração ou correlatos.

4.1.1. A remuneração para a carga horária semanal:

a) 40 horas é de R\$ 4.580,57 (quatro mil, quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos)

4.2 CURSO: OPERADOR DE COMPUTADOR

COMPONENTE CURRICULAR	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Introdução à computação	01	20 horas	- Graduação em cursos na área de Informática/Computação/Engenharia Elétrica ou correlatos.





Operação do Sistema Operacional	01	30 horas	- Graduação em cursos na área de Informática/Computação/Engenharia Elétrica ou correlatos.
Internet	01	20 horas	- Graduação em cursos na área de Informática/Computação/Engenharia Elétrica ou correlatos.
Editor de texto	01	30 horas	- Graduação em cursos na área de Informática/Computação/Engenharia Elétrica ou correlatos.
Planilha eletrônica	01	30 horas	- Graduação em cursos na área de Informática/Computação/Engenharia Elétrica ou correlatos.
Edição de apresentações gráficas	01	30 horas	- Graduação em cursos na área de Informática/Computação/Engenharia Elétrica ou correlatos.

4.2.1. A remuneração para a carga horária semanal:

a) 30 horas: R\$ 3.435,42 (três mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e quarenta e dois centavos).

b) 20 horas: R\$2.290,28 (dois mil, duzentos e noventa reais e vinte e oito centavos).

5 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

5.1. O processo de seleção/classificação será feito por meio da pontuação obtida pelo candidato e da conferência de sua documentação. A classificação ocorrerá por meio de prova de títulos e experiência profissional, no total de 50 (cinquenta) pontos. O processo de seleção será conduzido pela Comissão Responsável pela Avaliação





do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto Municipal nº3667/2024 – Polo Perdizes do IFTM campus Patrocínio.

5.2. Do cômputo dos Títulos e Experiência Profissional é classificatória e tem valor máximo de 50 (cinquenta) pontos:

5.2.1. A prova de títulos:

a) Diploma ou certificado de conclusão de curso de Doutorado - 20 pontos;

b) Diploma ou certificado de conclusão de curso de Mestrado – 10 pontos;

c) Diploma ou certificado de conclusão de curso de Especialização "lato sensu" - 05 pontos, exceto no caso de pré-requisito para a vaga;

5.2.1 -Experiência no Magistério:

a) na área de atuação no cargo pleiteado – 1 ponto por ano completo de experiência, até o limite máximo de 10 pontos.

b) experiência em outras áreas de atuação – 1 ponto por ano completo de experiência, até o limite máximo de 05 pontos.

5.2.2. Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período de tempo, será levado em consideração apenas um dos vínculos.

5.2.3. O tempo de exercício será apurado em dias, que serão posteriormente convertidos em anos, adotando-se a seguinte equivalência: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias igual a 01 (um) ano

5.2.4. Caso haja dúvidas quanto a veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação ou à experiência apresentada pelo candidato, a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo os desconsiderará.

5.2.5. Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita cópia da página da Carteira de Trabalho e Previdência Social em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso), e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/estágio/voluntariado, ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.





5.2.6. Em nenhuma hipótese será revista pontuação para além da declarada no momento da inscrição, mesmo que na documentação enviada conste de comprovantes que ensejem tal ação.

5.3. Da classificação e desempate:

5.3.1. O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos atribuídos, para preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas e Requisitos deste Edital.

5.3.2. Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior tempo de experiência profissional na área (comprovado);
- b) maior titulação;
- c) maior tempo de experiência profissional;
- c) maior idade.

5.3.3. A classificação do Processo Seletivo será publicada no dia 02 de agosto de 2024, no endereço eletrônico www.perdizes.mg.gov.br e apresentará os candidatos aprovados por cargo, em ordem crescente de classificação.

DO RECURSO

6.1 O candidato poderá interpor recurso administrativo fundamentado no prazo de 03 (três) dias contados a partir da data da publicação dos resultados preliminares, conforme Cronograma de Atividades do Processo Seletivo.

INÍCIO DAS ATIVIDADES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS

7.1. O início das atividades dos Cursos está previsto para 19 de agosto de 2024, condicionado à formação de turmas pelos demandantes conforme legislação dos Cursos.

7.2. Ao Professor/Instrutor cabe:

- a) planejar a execução de aulas de acordo com o cronograma do curso;
- b) participar de reuniões periódicas;
- c) produzir o Plano de Ensino contendo os objetivos, a descrição das atividades de estudo e avaliações a serem desenvolvidas pelos alunos;





- d) preparar materiais didáticos complementares em mídias e físicos;
- e) participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento de seu curso e informar à coordenação os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;
- f) avaliar as atividades propostas e realizar o fechamento das notas/conceitos da disciplina, no prazo máximo de 7 (sete) dias após o encerramento da sua disciplina;
- g) registrar notas e frequências no sistema acadêmico institucional ou equivalente;
- h) elaborar os materiais didáticos e disponibilizar aos alunos;
- i) adequar o curso e as aulas às necessidades específicas do público-alvo;
- j) elaborar o conteúdo programático adequando conteúdos, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia aos alunos e avaliando-os conforme orientação da Coordenação;
- k) auxiliar na atualização e revisão do Projeto Pedagógico do Curso;
- l) elaborar lista de compra de materiais necessários para execução do curso, quando couber.

7.3. A classificação no Processo Seletivo não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, uma vez que esta contratação está condicionada à formação de turmas pelas demandantes.

7.4. O candidato poderá fazer mais de uma inscrição, condicionando a contratação apenas a dois componentes curriculares, sendo de sua opção a escolha conforme a lista final de classificação.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A SEMEC/CELTE não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; provocados por congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados.





8.2. O Edital completo deste Processo poderá ser retirado pelo candidato por download do arquivo, no endereço eletrônico www.perdizes.mg.gov.br

8.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

8.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

8.6. A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando este ato condicionado ao interesse e conveniência da Administração e demais disposições legais.

8.7. A carga horária semanal corresponde à regência, preparação de aulas e demais atividades inerentes ao cargo.

8.8. A critério da Administração há a possibilidade de alteração da jornada de trabalho de professor, conforme Nota Informativa SEI nº 18350/2020/ME.

8.9. O contrato será vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, de que trata a Lei nº 8.213, de 24/07/1991, conforme o previsto no artigo 8º, da Lei nº 8.745/93.

8.10. O contrato terá vigência mínima de 3 (três) meses para Professor, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

8.11. Se houver desistência ou impedimento de algum candidato convocado para contratação, será chamado o próximo candidato obedecendo a ordem de classificação.

8.12. Caso o candidato não aceite a vaga ofertada com característica diversa, o mesmo permanecerá na lista de classificação aguardando nova oportunidade.

8.13. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por Ato do Presidente da Comissão Organizadora, o candidato que se tornar culpado de incorreções ou descortesia para com algum dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades presentes, durante a realização deste Processo Seletivo.





8.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

8.15. Fica eleito o foro da Comarca de Perdizes, para dirimir os eventuais conflitos atinentes ao certame.

Perdizes, 24 de Julho de 2.024.

Edna Jalva Afonso Duarte

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município de Perdizes





ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Polo Perdizes do IFTM campus Patrocínio.

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:	DATA:
Inscrições	25/07/2.024 a 29/07/2024
Lista dos Inscritos e Resultado Preliminar	02/08/2.024
Apresentação de recurso	05/08/2024 a 07/08/2024
Análises dos recursos	08/08/2024 e 09/08/2024
Resultado final	09/08/2024
Convocação e apresentação dos documentos	A partir do dia 12/08/2024





ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL SEMECALT nº 01/2024

Processo Seletivo Polo Perdizes do IFTM campus Patrocínio.

CURSO: _____

COMPONENTE CURRICULAR: _____

NOME DO CANDIDATO:

RG Nº _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

ENDEREÇO:

_____ Nº _____

COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ UF: _____

TELEFONE FIXO: () _____

TELEFONE CELULAR: () _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

Declaro estar ciente e de acordo com as condições do Edital SEMECALT nº 01/2024, Processo Seletivo - Polo Perdizes do IFTM campus Patrocínio.

Data: ____/____/____

ASSINATURA DO CANDIDATO/PROCURADO





ANEXO III

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO EDITAL SEMECALT nº 01/2024

- I. Cópia dos documentos pessoais
- II. Cópia dos diplomas e títulos
- III. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
- IV. Cópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos
- V. Cópia do Cartão de cadastramento PIS/PASEP
- VI. Contagem de tempo original (para comprovação da experiência profissional)
- VII. Comprovante de endereço
- VIII. Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral
- IX. Atestado de antecedentes criminais, emitido através do site <https://www.pc.mg.gov.br/atestado> ou na delegacia
- X. Número da conta bancária (Banco do Brasil)
- XI. Atestado de Saúde Ocupacional.

Observação: Atestado de Saúde Ocupacional é às expensas do candidato.

