



**EDITAL SEMECELТ Nº 001/2.022**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES – MG, por sua SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO, torna pública a abertura de inscrições ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para a contratação de servidores, por tempo determinado, para as vagas temporárias, e, ainda, para aquelas que surgirem durante o período de validade deste processo seletivo, nas Unidades da Rede Municipal de Ensino de Perdizes/MG.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. Em caráter excepcional e a urgente necessidade temporária de interesse público, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - SEMECELТ torna público o presente edital de Processo Seletivo Simplificado destinado ao recrutamento e seleção de profissionais a serem contratados para atendimento das demandas da Secretaria, durante o ano 2.022.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da SEMECELТ.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto por inscrição *online*, com comprovação de Títulos e Tempo de Serviço no cargo pretendido, a ser realizada no site oficial do Município [www.perdizes.mg.gov.br](http://www.perdizes.mg.gov.br).

1.4. Este Processo terá validade até 31/12/2.022.

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

1.6. O Processo Seletivo ocorrerá do dia 12/01/2.022 até o dia 31/01/2.022, no âmbito do Município de Perdizes, sendo coordenado pela SEMECELТ.

1.7. Compreende-se como processo de seleção:

- inscrição online ([www.perdizes.mg.gov.br](http://www.perdizes.mg.gov.br)),
- avaliação de títulos,
- avaliação do tempo de serviço na educação no cargo/função pretendida, na Prefeitura de Perdizes, ou em outros órgãos públicos.





- apresentação dos documentos comprobatórios,
- atestado médico comprovando a aptidão para o exercício do cargo.

1.8. Este Processo Seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, que será divulgado no site oficial [www.perdizes.mg.gov.br](http://www.perdizes.mg.gov.br) e na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, localizada na Rua Prefeito Terêncio Pereira do Vale, nº 65, Bairro Alvorada I, nesta cidade de Perdizes.

## 2 -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

2.1. O período de inscrição será do dia **12 de janeiro de 2.022 à 17 de janeiro de 2.022**, período que deverá ser observado pelo candidato.

2.2. As inscrições serão realizadas *online* por meio do preenchimento das informações constantes do Formulário de Requerimento de Inscrição (FRI) o qual deverá ser observado pelos candidatos sob pena de não efetivação da inscrição, sendo feito um formulário para cada carga pretendido.

2.2.1. Não serão aceitas inscrições por e-mail ou entregues pessoalmente, ou por correios.

2.3. Durante o período de inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato:

2.3.1. Acessar o link de inscrição disponível no site [www.perdizes.mg.gov.br](http://www.perdizes.mg.gov.br), relativo à seleção que deseja concorrer;

2.3.2. Ler com atenção as informações e as disposições estabelecidas neste edital;

2.3.3. Preencher eletronicamente os campos do Formulário de Requerimento de Inscrição (FRI) com os dados e informações solicitadas.

2.3.4. Realizar o upload dos diplomas/certificados que comprovem os títulos **referentes ao cargo pretendido**, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato atentar para as suas condições de acesso, legibilidade, com tamanho máximo de 3mb em formato PDF e outras condições estabelecidas neste edital ou no FRI.

2.3.5 Realizar o upload da certidão que comprove o tempo de serviço referente ao cargo pretendido em formato PDF.

2.4. Não será cobrada taxa de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.





2.5. A inscrição implica o compromisso tácito por parte do candidato em aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado fixadas neste edital e nos demais atos normativos, dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

2.6. A qualquer tempo, poderão ser anuladas as inscrições e a contratação do candidato, se constatada falsidade em qualquer informação ou documento e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, ou em situações que caracterizem vício na realização do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da responsabilização criminal a ser apurada pelos órgãos competentes.

2.6.1. Toda a documentação/informações apresentadas relativas a este edital, inclusive aquelas referentes à inscrição, serão arquivadas na SEMECLET.

2.7. Após o período de realização de inscrições, será publicada a Relação Preliminar de candidatos inscritos, da qual conterà a lista nominal dos candidatos que efetivamente realizaram a inscrição na respectiva seleção. (Anexo I)

### 3- DA COMISSÃO AVALIADORA

3.1 – Finalizadas as inscrições, todas as informações serão repassadas à Comissão Avaliadora, designada pela SEMECLET e composta por:

- Dois membros efetivos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- Um representante do Conselho Municipal de Educação;
- Um representante da Comunidade, que tenha prestado valorosos trabalhos à educação perdizense.

3.2. Serão atribuições da Comissão Examinadora do Processo Seletivo:

I. Acompanhar e executar o processo seletivo, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital;

II. Receber e conferir a documentação do candidato, em conformidade com o descrito no processo de inscrição.

III. Listar a classificação final dos candidatos

IV. Dirimir dúvidas a respeito da aplicação deste edital e deliberar sobre os casos omissos.

V. Apurar, de ofício ou em razão de denúncia, práticas que possam configurar violação de conduta do processo e adotar providências cabíveis.





#### 4 – DAS VAGAS:

4.1. Serão contratados durante a vigência do processo seletivo e seguindo a lista de classificação:

- **PEI – Professor de Educação Infantil:** com carga horária de 30 horas e remuneração equivalente a R\$ 2.883,90 (dois mil, oitocentos e oitenta e três reais e noventa centavos).

- **PEB – Professor de Educação Básica:** (anos iniciais do ensino fundamental): com carga horária de 24 horas e remuneração equivalente a R\$ 2.307,12 (dois mil, trezentos e sete reais e doze centavos)

- **Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE):** com carga horária de 24h/semanais e remuneração equivalente a R\$ 2.883,90 (dois mil, oitocentos e oitenta e três reais e noventa centavos).

- **Monitor de Educação Infantil:** para atuar nos Centros Municipais de Educação Infantil, com carga horária: 30h/semanais e remuneração equivalente a R\$1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).

#### 5 – DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS TÍTULOS:

5.1 – Os títulos serão analisados individualmente, com pontuação de acordo com a tabela abaixo e serão **somados** conforme os certificados e diplomas:

5.1.1 – Para os cargos de PEI e PEB:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Doutorado	30
Mestrado	20
Pós-graduação na área da Educação	15
Licenciatura em Magistério Superior ou Pedagogia	13
Outras licenciaturas na área da Educação	10
Magistério nível médio	7
Superior incompleto na área da Educação (cursando a partir do 6º período)	5
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

5.1.2 – Para pleitear a vaga de Professor de AEE, o professor deverá comprovar **que está habilitado para a docência em Educação Especial**. Para critério de desempate, os títulos serão pontuados:





<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Doutorado	25
Mestrado	15
Outras especializações na área da Educação	10
<b>TOTAL</b>	<b>50 pontos</b>

5.1.3 – Para pleitear a vaga de Monitor Escolar da Educação Infantil, será exigido a comprovação de que o candidato concluiu o **Ensino Médio**. Para critério de desempate, os títulos serão pontuados:

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Pós-graduação na área da Educação	15
Licenciatura em Magistério Superior ou Pedagogia	13
Outras licenciaturas na área da Educação	10
Magistério nível médio	7
Superior incompleto na área da Educação (cursando a partir do 6º período)	5
<b>TOTAL</b>	<b>50 pontos</b>

## 6 – DA CLASSIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

6.1. Cada ano de serviço exercido na função de professor, no Município de Perdizes, terá a pontuação de 5 pontos, no limite máximo de 50 pontos. Em outros órgãos (União, Estado e Municípios) terá a pontuação de 2 pontos, no máximo de 25 pontos.

<b>Órgão de prestação de serviço</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Prefeitura Municipal de Perdizes	05 pontos por ano de serviço completo	Limite de 50 pontos
Outros órgãos (Estado e outros Municípios)	02 pontos por ano de serviço completo	Limite máximo de 25 pontos

6.1.1 Será considerado tempo de exercício na Rede Municipal de Ensino de Perdizes, ou outros órgãos, somente **o período exercido na função específica** a que o candidato irá concorrer.





6.1.2. O interessado deverá solicitar, antecipadamente, a contagem de tempo geral no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Perdizes. (Anexo II)

6.1.3. O candidato que tenha trabalhado em outros órgãos (União, Estado, outros municípios) na função de professor, deverão apresentar a contagem do tempo através de certidão emitida pelo órgão empregador.

6.2. O tempo deverá ser computado até 31 de dezembro de 2.021.

6.3. Não será considerado o tempo:

- utilizado para aposentadoria;
- vinculado a cargo efetivo ativo e inativo;
- o tempo trabalhado em outras funções.

7 – DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

7.1- Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação dos títulos apresentados;
- b) Maior tempo de serviço no Município de Perdizes, incluindo meses e dias;
- c) Maior idade.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

8.1- A Comissão Avaliadora divulgará a lista preliminar no dia 21 de janeiro de 2.022, com o nome e pontuação dos candidatos.

9 – DO RECURSO E APRESENTAÇÃO DA LISTA DEFINITIVA:

9.1. Os candidatos que discordarem da Resultado Preliminar e quiserem recorrer, deverão apresentar requerimento escrito e fundamentado, a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Perdizes no dia 24 de janeiro de 2.022, das 13 às 17 horas.

9.2. Os recursos devem seguir as seguintes diretrizes:

- a) Identificação do candidato e cargo a que se inscreveu.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente.
- c) Indicar claramente o motivo do recurso.
- d) Um único recurso por cargo pretendido.
- e) O recurso deve ser individual, não sendo aceitos recursos coletivos.





9.3. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não constar a identificação do candidato
- b) Não estiverem devidamente fundamentados.
- c) Forem encaminhados fora do prazo definido
- d) Recursos registrados coletivamente.

9.4. As análises dos recursos acontecerão no dia 25 e 26 de janeiro de 2.022, com divulgação do resultado final.

9.5. A Comissão Examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 10 – DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A convocação para a contratação obedecerá, rigorosamente, a ordem de Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto neste EDITAL e será efetivada segundo os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e as vagas existentes nas Unidades Municipais de Ensino.

10.2. O candidato classificado e convocado para contratação deverá apresentar seus documentos na SEMECELT nos dias **27 e 28 de janeiro de 2.022**, sendo eles:

- Cópia dos documentos pessoais
- Cópia dos diplomas e títulos
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
- Cópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos
- Cópia do Cartão de cadastramento PIS/PASEP
- Contagem de tempo original
- Comprovante de endereço
- Certidão de regularidade junto a Justiça Eleitoral
- Atestado de antecedentes criminais, emitido através do site <https://wwws.pc.mg.gov.br/atestado> ou na delegacia
- Número da conta bancária (Banco do Brasil)
- Atestado médico comprovando a aptidão para o exercício do cargo.







10.3. Em hipótese nenhuma será aceita fotocópia dos documentos sem a apresentação dos originais e a contratação somente será efetuada mediante a entrega de todos os documentos.

10.4. A ausência dos documentos relacionados acima resultará na desclassificação do candidato.

10.4.1 - Na entrega dos documentos será feita a conferência das informações prestadas no ato da inscrição. Se ausentes ou divergentes do que foi preenchido na FRI o candidato será automaticamente desclassificado.

10.5. Os classificados e contratados para a prestação de serviço, deverão apresentar avaliação de desempenho -que será realizada 90 (noventa) dias após a contratação pela equipe gestora da Unidade de Ensino que estiver prestando o serviço, superior a 80% (oitenta por cento), sob pena de ter seu contrato rescindido.

## 11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A SEMEC/CEL 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.

11.2 - O Edital completo deste Processo poderá ser retirado pelo candidato por download do arquivo, no endereço eletrônico [www.perdizes.mg.gov.br](http://www.perdizes.mg.gov.br)

11.3. 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.

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

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

11.6. Após a data de encerramento das inscrições não serão aceitas alterações nos dados confirmados e transmitidos pelo candidato no Formulário Eletrônico.

**ATENÇÃO:** Confirme seus dados antes de emitir seu protocolo.







11.7. As informações constantes no Formulário Eletrônico são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a SEMECCEL de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/tempo de serviço e cargo pretendido, fornecidos pelo candidato.

11.8. Os horários de trabalho e o local de prestação de serviço serão definidos pela SEMECCEL, de acordo com a necessidade.

11.9. Servidores efetivos poderão se inscrever, desde que não utilizem a contagem do tempo de serviço do cargo efetivo.

11.10. O candidato que assumir o cargo e no decorrer do ano requerer o encerramento do contrato sem justificativa plausível que será analisado pela Comissão, ficará suspenso pelo período de 02 (dois) anos para nova contratação através de Processo Seletivo.

11.11. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Avaliadora.

Perdizes, 06 de janeiro de 2.022

**Conceição Aparecida Cunha Alves**

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





## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

<b>ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:</b>	<b>DATA:</b>
Inscrições	12/01/2.022 a 17/02/2.022
Lista preliminar dos inscritos	21/01/2.022
Apresentação de recurso	24/01/2.022
Período de análise pela Comissão	25 e 26/01/2.022
Resultado final	26/01/2.022
Apresentação de documentos para contratação	27 e 28/01/2.022





**ANEXO II**  
**Imprimir em duas vias**

REQUERIMENTO

(Tempo de serviço prestado no Município de Perdizes/MG)

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do CPF \_\_\_\_\_, telefone de  
contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, solicito ao Setor de Recursos  
Humanos da Prefeitura de Perdizes/MG certidão do tempo de serviço  
que trabalhei na condição de contratada, na função de  
\_\_\_\_\_, para atender a  
demanda da Secretaria Municipal de Educação.

Informo que o tempo a ser certificado compreende o período de (**ano/  
unidade de ensino**) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Perdizes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022

\_\_\_\_\_  
(Nome do (a) requerente)

