



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA AS FUNÇÕES DE PROFESSORES DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS, ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO ORIENTADOR E SUPERVISOR ESCOLAR.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 2º, XX, da Lei Delegada nº 043, de 5 de junho de 2009 e com fundamento no art. 5º da Lei Municipal nº 9.626, de 22 de outubro de 2007 e suas alterações, no art. 5º do Decreto Municipal nº 10.917, de 29 de outubro de 2007 e suas alterações, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, para as funções de Professores de Educação Artística, História, Inglês, Matemática, Português e Especialistas da Educação Orientador e Supervisor Escolar.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o processo seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2. As inscrições serão realizadas via *internet*, a partir das 09h00min do dia **22/07/2013** e serão encerradas às 17h00min do dia **31/07/2013** por meio do *site* www.uberlandia.mg.gov.br

1.3. Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá acessar o *site* www.uberlandia.mg.gov.br, localizar o *link* correlato à função desejada, consultar o Edital, preencher a ficha de inscrição eletrônica, confirmar a inscrição e imprimir o comprovante.

1.4. A partir de **05/08/2013**, o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados da inscrição, em lista a ser divulgada no *site* www.uberlandia.mg.gov.br

1.5. O candidato que realizou a inscrição via *internet* e cujo nome não conste na lista oficial divulgada, terá que comparecer até o dia **08/08/2013** ao Centro Administrativo, na Diretoria de Desenvolvimento Humano – NRP - Av. Anselmo Alves dos



Santos, 600 – Bloco 2 – 2º Piso - Bairro Santa Mônica, das 12h00min às 17h00min, munido do comprovante de inscrição para verificação da pertinência da reclamação.

1.6. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida no subitem 1.5 deste Edital para confirmação da inscrição e, caso o nome do candidato não conste na lista divulgada no dia 05/08/2013, o candidato não fará a prova.

1.7. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

1.8. Não haverá inscrição por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

1.9. O preenchimento do formulário de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato.

1.10. O Município de Uberlândia não se responsabiliza por solicitações de inscrições via *internet*, não recebidas ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

2. DAS CONDIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. O interessado em participar do processo seletivo simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

2.1.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

2.1.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade, completados até a data da assinatura do contrato;

2.1.3. estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral), e se do sexo masculino, também com as obrigações



militares (Carteira de Reservista);

2.1.4. ter a escolaridade mínima e a formação exigida para a função, conforme quadro abaixo:

FUNÇÕES	REQUISITO
Especialista da Educação (Orientador Escolar)	Conclusão Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional, ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com Especialização em Orientação Escolar, além de experiência docente mínima de seis meses adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado.
Especialista da Educação (Supervisor Escolar)	Conclusão Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com Especialização em Supervisão Escolar, além de experiência docente mínima de seis meses adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado.
Professor de Educação Artística	Conclusão de Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação específica em Artes Cênicas, Música, Teatro ou Dança em curso reconhecido pelo MEC.
Professor de História	Conclusão de Licenciatura Plena em História, em curso reconhecido pelo MEC.
Professor de Inglês	Conclusão de Licenciatura Plena em Inglês, ou Licenciatura Plena em Português com habilitação em Inglês em curso reconhecido pelo MEC.
Professor de Matemática	Conclusão de Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Matemática, em curso reconhecido pelo MEC.
Professor de Português	Conclusão de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português ou Licenciatura Plena em Português em curso reconhecido pelo MEC.

2.2. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão apresentar, no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

2.2.1. documento de identidade;

2.2.2. CPF;

2.2.3. título de eleitor, e comprovante de quitação com a



Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo *site* www.tse.jus.br);

2.2.4. comprovante de quitação com a obrigação militar, se do sexo masculino;

2.2.5. carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

2.2.6. comprovante de endereço;

2.2.7. certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge, ou averbação;

2.2.8. CPF do cônjuge;

2.2.9. certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

2.2.10. duas fotos 3x4 recentes;

2.2.11. diploma ou certificado de conclusão de curso conforme exigido no subitem 2.1.4., deste Edital.

2.3. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição, mesmo que aprovado na prova.

3. DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO

FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS
Especialista da Educação (Orientador Escolar)	01	Até 20 horas semanais	R\$ 1.335,81
Especialista da Educação (Supervisor Escolar)	01	Até 20 horas semanais	R\$ 1.335,81
Professor de Educação Artística	01	Até 20 horas semanais	R\$ 1.335,81
Professor de História	01	Até 20 horas semanais	R\$ 1.335,81
Professor de Inglês	01	Até 20 horas semanais	R\$ 1.335,81
Professor de Matemática	01	Até 20 horas semanais	R\$ 1.335,81
Professor de Português	01	Até 20 horas semanais	R\$ 1.335,81



4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO

4.1. DOS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA E PORTUGUÊS

4.1.1. elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto aperfeiçoamento e pesquisa educacional;

4.1.2. elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;

4.1.3. selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado;

4.1.4. ministrar aulas no ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

4.1.5. organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;

4.1.6. elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;

4.1.7. elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; e



4.1.8. desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade.

4.2. DO ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO (ORIENTADOR ESCOLAR)

4.2.1. Elaborar o Plano de Ação Global da Escola;

4.2.2. Acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar através de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais;

4.2.3. realizar estudos e pesquisas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação, constatando resultados e métodos utilizados e testando novos métodos para aperfeiçoamento da orientação educacional;

4.2.4. colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino

4.2.5. aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, para obter um perfil completo da personalidade de cada educando e da sua atuação no meio em que vive;

4.2.6. organizar e reunir informações dos alunos, de caráter físico, psicológico, escolar, sócio econômico e outras, para facilitar a identificação de interesses, aptidões e comportamentos de cada aluno e a resolução de seus problemas;

4.2.7. coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social;



4.2.8. ensinar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso na força de trabalho e sobre salários ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar a descoberta de aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados à vida profissional, bem como de suas limitações e orientá-los na escolha de uma ocupação;

4.2.9. auxiliar na resolução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta ser seguida ou encaminhando ao especialista os casos que exigem assistência especial, a fim de contribuir para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem;

4.2.10. promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores de outras comunidades, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos;

4.2.11. participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados.

4.3. DO ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO (SUPERVISOR ESCOLAR)

4.3.1. supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares;

4.3.2. desenvolve pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio econômico educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade;

4.3.3. elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;



4.3.4. orienta o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de auto crítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;

4.3.5. supervisiona a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; e

4.3.6. avalia o processo ensino aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados.

5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. O dia, o local e o horário da Prova Objetiva serão divulgados no *site* www.uberlandia.mg.gov.br, sendo que o candidato deverá comparecer ao local da prova escrita 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o seu início, munido de comprovante de inscrição, de documento de identidade e de caneta com tinta preta ou azul.

5.2. Serão considerados documentos de identidade: cédula oficial de identidade; carteiras e cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança; pelas Forças Armadas; pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista (sexo masculino); Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo – com foto) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.

5.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato.

5.4. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos no subitem 5.2 deste Edital.

5.5. Depois de identificado, o candidato não poderá retirar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento da



fiscalização da prova.

5.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar atraso ou a ausência do candidato.

5.7. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.8. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.9. O candidato somente poderá ausentar-se do local da prova decorrida uma hora após o seu início.

5.10. Os três últimos candidatos deverão permanecer no local de prova e somente serão liberados quando todos tiverem concluído ou o período para sua realização tiver se expirado.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo constará de uma Prova Objetiva no valor de 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com valor de 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão.

6.1.1. A prova constará de 10 (dez) questões de conhecimento da Língua Portuguesa (interpretação de texto) e 30 (trinta) questões de conhecimento específico da área, que avaliará o candidato quanto ao conhecimento inerente à formação para a função à qual concorre, bem como conhecimento e normas de conduta para o exercício da função, não havendo, portanto, indicação bibliográfica.

6.2. O candidato terá 03h30min (três horas e trinta minutos) para realização da prova.

6.3. Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da prova, ou seja, acertar, no mínimo, 24 (vinte



e quatro) questões.

7. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado, o candidato que satisfaça as condições estabelecidas no subitem 6.3 deste Edital.

7.2. O resultado do processo seletivo será publicado no Diário Oficial do Município, que pode ser acessado no *site* da Prefeitura Municipal de Uberlândia, www.uberlandia.mg.gov.br.

7.3. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.3.1. tiver idade mais elevada, no caso de se enquadrar na condição de idoso, conforme art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações – Estatuto do Idoso;

7.3.2. obtiver maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

7.3.3. obtiver maior número de pontos nas questões de Português;

7.3.4. tiver maior idade entre as idades inferiores a 60 (sessenta) anos.

7.4. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, em listagem por ordem de classificação.

7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo.

8. DO RECURSO

8.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que sentir-se prejudicado poderá impetrar recurso, mediante requerimento individual que deverá ser entregue no Núcleo de Protocolo da Prefeitura Municipal de Uberlândia, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado.



8.2. Para a interposição de recurso, conforme dispõe a Lei Municipal nº 5.048, de 26 de dezembro de 1989, e suas alterações, será cobrada a taxa de R\$ 11,39 (onze reais e trinta e nove centavos).

9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

9.1. A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Diretoria de Desenvolvimento Humano, convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para o preenchimento do encaminhamento que constará a função a ser exercida, a área de atuação, o tempo de contratação, a lotação, o horário de trabalho, a jornada de trabalho, e, os encaminhará para a Diretoria de Desenvolvimento Humano para o preenchimento da ficha cadastral, e encaminhamento para o exame médico admissional, informando-os do início de seu exercício, bem como da assinatura do contrato.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 e suas alterações, da Lei Municipal nº 9.626, de 23 de outubro de 2007 e suas alterações.

10.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

10.3. O candidato aprovado que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

10.4. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Secretaria requisitante.

10.5. Após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas o candidato convocado que não comparecer, dará direito à Diretoria de Desenvolvimento Humano de convocar o próximo classificado.

10.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem 10.10.



10.7. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.

10.8. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções.

10.9. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do Município de Uberlândia.

10.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na PMU/Diretoria de Desenvolvimento Humano/Núcleo de Recrutamento de Pessoal, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

10.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas do Direito Administrativo não se aplicando as normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

10.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

Uberlândia, 05 de julho de 2013.

Roberta Castanho Gosuen
Diretora de Desenvolvimento Humano

Lílian Machado de Sá
Secretária Municipal de Administração