



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

-DESIGNAÇÃO PÚBLICA - EDITAL Nº 003/2017-

-O MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS, MG, com fundamento na Lei Municipal nº 489/2016, torna público que realizará designação pública de pessoal, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital para o seguinte cargo:

- **PROFESSOR MUNICIPAL II HISTÓRIA, C/R, 24 Horas Semanais, R\$17,11 HORA/AULA.**
- **PROFESSOR MUNICIPAL II GEOGRAFIA, C/R, 24 Horas Semanais, R\$17,11 HORA/AULA.**
- **PROFESSOR MUNICIPAL II INGLÊS, C/R, 24 Horas Semanais, R\$17,11 HORA/AULA.**

1-CALENDÁRIO DE ATIVIDADES, LOCAL DA INSCRIÇÃO (ENTREGA DOS DOCUMENTOS) E HORÁRIOS.

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO-

-CALENDÁRIO DO PROCESSO PARA DESIGNAÇÃO.

- **Publicação do edital:** 26/09/2017 a 29/09/2017.
- **Data inicial e final para entrega dos documentos dos candidatos para efetivar a inscrição:**
 - A data inicial para entrega dos documentos para efetivar a inscrição será:
-02/10/2017.
 - A data final para entrega dos documentos para efetivar a inscrição será:
-04/10/2017.
- **Local para entrega dos documentos para efetivar a inscrição:** Rua Tabajara, 297, Centro, Oratórios, MG, CEP 35439-000. **(Sede da Prefeitura Municipal de Oratórios-MG).**
- **Horário para entrega dos documentos:** 08:00 horas às 11:00 horas e de 13:30 horas às 16:00 horas.
- **Verificação de documentos:** 05/10/2017 a 06/10/2017.
- **Divulgação resultado preliminar:** 06/10/2017.
- **Prazo para interposição de recursos:** 09/10/2017 a 10/10/2017.
- **Julgamento de recursos:** 10/10/2017.
- **Divulgação resultado definitivo:** 11/10/2017 a partir das 18h00min.
- **Convocação designados:** A partir de 11/10/2017.
- **Início da prestação de serviços pelos designados:** Poderão ser convocados a partir de 16/10/2017
- **Período de vigência da designação:** 90 dias após a primeira contratação.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

2 - FUNDAMENTO LEGAL, JUSTIFICATIVA E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO.

- Esta designação é realizada em conformidade com a Lei Municipal nº 489/2016 para atendimento de demanda momentânea decorrente de excepcional interesse público.

- O candidato deverá:

- Possuir nacionalidade brasileira.
- Estar no gozo dos direitos políticos.
- Estar quite com as obrigações eleitorais.
- Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo (ANEXO 2).
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- Possuir aptidão física e mental.

- Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária exigida conforme anexo II deste edital.

3-DA INSCRIÇÃO E LOCAL PARA REALIZÁ-LA.

- A inscrição é gratuita e será formalizada através da entrega dos documentos especificados neste edital, itens 5 e 6 e preenchimento de formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Oratórios, em sua recepção.

- A inscrição com entrega dos documentos deve ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Oratórios-MG, Rua Tabajara, 297, Centro, em sua recepção.

3.3- A inscrição poderá ser feita através de procuração.

4- CRITÉRIOS PARA DEFINIR A CLASSIFICAÇÃO e DESEMPATE.

4.1 Será classificado em primeiro lugar o candidato (a) que comprovar através de documento, itens 5 e 6, maior tempo de serviço prestado na função em que se dará a contratação, critério este definido pela Lei Municipal nº 489/2016, art.23.

4.1.1- No momento da inscrição o candidato deverá informar o endereço onde reside, telefone para contato e endereço eletrônico, se possuir.

4.2- Serão adotados como critérios de desempate, na hipótese de candidatos em condição de igualdade:

- Apresentar idade mais avançada, acaso maior que sessenta anos, critério este definido pela Lei Municipal nº 489/2016.
- Sorteio em ato público no Átrio da Prefeitura Municipal de Oratórios, critério este definido pela Lei Municipal nº 489/2016.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

5- DOCUMENTOS QUE SERÃO CONSIDERADOS PARA DEFINIR A CLASSIFICAÇÃO.

5.1 O Processo para seleção do profissional será realizado mediante análise de documentos com as devidas demonstrações do tempo de serviço prestado na função em que se dará a contratação, nos termos dos itens 5.2, 5.3, 5.4, e também descritos no item 6.

5.2- A comprovação do tempo de serviço se dará mediante a apresentação de certidões emitidas pelo Órgão ou Ente Público em que se deu o exercício da profissão ou mediante apresentação de cópia autenticada da CTPS devidamente anotada/registrada na área de atuação do objeto da designação. **Ver item 5.4.**

5.3- No caso de exercício da profissão como Autônomo, o candidato poderá comprovar o tempo de serviço, através de cópia autenticada da guia de recolhimento do ISS (Imposto Sobre Serviços). **Ver item 5.4.**

5.4- Fica facultado ao candidato apresentar outro documento idôneo apto a comprovar o tempo de serviço prestado na função em que se dará a contratação, neste último caso, sujeito a validação pela Comissão da Designação nomeada conforme item 11.1, com direito a recurso, conforme item 10.

5.5- Fica facultada ao candidato a autenticação dos documentos na Recepção da Prefeitura Municipal de Oratórios, MG, mediante apresentação do documento original e cópia.

5.6- O candidato deverá levar duas cópias dos documentos acima descritos, sendo uma das cópias autenticada, acaso não faça a opção pela faculdade descrita no item 5.5.

6 - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO, ATESTADO MÉDICO e REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.

6.1 Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos de identificação autenticados. **Ver item 6.2.**

- Cópia da identidade ou outro documento legal com foto.
- Certidão de quitação eleitoral.
- Comprovação de quitação de obrigações militares, no caso dos homens.
- Atestado médico comprovando aptidão física e mental para o exercício do cargo.

6.1.2- Os candidatos deverão apresentar cópia autenticada de registro regular no respectivo Conselho de Classe, quando vinculados a Conselho de Classe.

6.1.3- Fica facultada aos candidatos a autenticação dos documentos na Recepção da Prefeitura Municipal de Oratórios, MG, mediante apresentação do documento original e cópia, como definido no item 5.5.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

6.1.4 Poderão participar desta seleção todas as pessoas físicas interessadas que atenderem a suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital de designação, sendo vedada a participação de pessoas jurídicas.

6.2- É vedada a contratação de candidatos que se enquadrem em uma das situações a seguir descritas:

- Sejam integrantes de qualquer esfera da administração pública direta, autárquica ou fundacional, exceto nos casos em que o participante tenha se licenciado da administração e esteja sem perceber seus vencimentos ou qualquer outra remuneração relativa a seu cargo, emprego ou função ou, ainda, nas exceções indicadas no inciso XVI do art. 37 da CF/88.
- Seja cônjuge, companheiro (a), ou parentes até o terceiro grau de agentes políticos e assemelhados do Poder Executivo Municipal ou de ocupantes de cargo em comissão na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

7- CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES/QUALIFICAÇÃO, REMUNERAÇÃO.

7.1 A carga horária semanal de trabalho será a disposta no anexo I deste Edital.

7.2 Os profissionais designados deverão desenvolver/executar as atribuições previstas no anexo II deste Edital e possuir a qualificação neste anexo prevista.

7.3 O valor mensal bruto do vencimento a ser pago ao contratado será o disposto no anexo I deste Edital, em conformidade com o estabelecido na legislação municipal em vigor.

8 - LOCAL DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO. HORÁRIO DE TRABALHO.

8.1 O contratado será lotado em conformidade com o estabelecido no instrumento de contrato, podendo haver alteração a qualquer tempo, no interesse da Administração.

8.2- O horário e dia para o exercício da função quando a jornada de labor for inferior a 40 horas, serão definidos pelo respectivo Secretário Municipal, podendo sofrer alterações e adaptações mediante acordo prévio, ressalvado sempre o interesse dos cidadãos do Município de Oratórios, MG.

9 - DURAÇÃO.

- O prazo de duração da designação será de 90 dias após a contratação.

- O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante justificativa da Administração.

10. DOS RECURSOS.

10.1- Os candidatos poderão recorrer das decisões da Comissão da Designação, no prazo e horários descritos no item 1, através de recurso endereçado à Assessoria



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

Jurídica Municipal, com voto de desempate, acaso necessário, proferido pelo Prefeito Municipal.

11. - COMISSÃO DA DESIGNAÇÃO.

11.1- A Comissão da Designação é composta pelas:

- Servidora: SABLINA PIRES DE CASTRO. (PRESIDENTE)
- Servidora: KARINA CIBELLI SEGALA. (ASSESSORA)
- Servidora: MARIA APARECIDA DA CRUZ. (ASSESSORA)

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1 O profissional a ser contratado deverá quando da contratação:

12.1.1 Prestar declaração que não recebe provento, remuneração, seguro-desemprego ou qualquer outra renda do Poder Público municipal, estadual ou federal e, ainda, que não incide em caso de nepotismo na forma regulada pela Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

12.1.2 Observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com o órgão / entidade da Administração Municipal.

12.2- O profissional contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

12.2.1 - O profissional contratado não poderá ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

12.2 O profissional contratado, além da remuneração estabelecida no contrato temporário respectivo, e exclusivamente pelo prazo de sua duração, terá direito ao disposto nos itens seguintes, 12.3.1, 12.3.2, 12.3.3, 12.3.4.

12.3.1 A 13ª (décima - terceira) remuneração proporcional, calculada com base na remuneração mensal.

12.3.2 Ao repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos.

12.3.3 As férias proporcionais ao período do contrato, acrescidas de 1/3.

12.3.4 A vinculação ao Regime Geral de Previdência de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, conforme disposto em seu regulamento.

12.5 Todos os contratos administrativos firmados em razão deste procedimento terão prazo máximo de execução de 90 (noventa) dias. Após a sua conclusão, todos os contratos serão rescindidos unilateralmente.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

12.5.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão formada pelos Servidores pertencentes à Comissão da Designação para realização da presente, nominados no item **11.1**.

12.6- O resultado final será publicado no site da Prefeitura Municipal de Oratórios, MG, conforme data prevista no Calendário, item 1 e no átrio desta.

Oratórios, 26 de setembro de 2017.

José Antônio Delgado

Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

ANEXO I.

Cargo/Função	Vagas	Horas	Remuneração	Pré-Requisito
PROFESSOR MUNICIPAL II. HISTORIA / GEOGRAFIA / INGLÊS	C/R	24 HORAS	R\$ 1.540,36	Ensino Superior Completo em Magistério ou outra matéria inerente à educação de natureza de 3º grau.

ANEXOII

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

-Cargo: PROFESSOR MUNICIPAL II.
<ul style="list-style-type: none">• Pré Requisito: Ensino Superior Completo em Magistério ou outra matéria inerente à educação de natureza de 3º grau;• Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes;• Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;• Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;• Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;• Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo;• Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;• Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;• Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;• Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;• Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação.• Executar atividades inerentes ao cargo..