



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO REMUNERADO
EDITAL N. 02/2019

O **Prefeito Municipal de Diamantina**, Juscelino Brasiliano Roque e o **Secretário Municipal de Educação**, Sérgio Luiz Nascimento, no uso de suas atribuições legais, **tornam público** as normas para realização de **Processo Seletivo** para Estágio Remunerado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Diamantina, para atuarem nas unidades da rede Municipal de Educação, a saber: Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's, Escolas Municipais, Secretaria Municipal de Educação.

1. DAS VAGAS

Quadro 1 – Distribuição de Vagas

VAGAS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO RESERVA
01	50

2. DO CRONOGRAMA

O Processo Seletivo para Estágio Remunerado seguirá o cronograma apresentado no QUADRO 2

Quadro 2 – Cronograma de seleção

Datas	Etapas
30/09/19	Lançamento do Edital
01/10/19	Prazo para impugnação do Edital
02/10/19 à 15/10/19	Inscrição por meio do formulário eletrônico (Anexo I), e envio dos documentos à Secretaria Municipal de Educação Horário: de 8h00min às 11h00min e de 13h30min às 16h30min
17/10/19 e 18/10/19	Processo seletivo - Entrevista
21/10/19	Publicação do resultado parcial da seleção
22/10/19	Prazo para recursos do resultado parcial
23/10/19	Publicação do resultado final da seleção
24/10/19	Assinatura do contrato de estágio
28/10/19	Início das atividades

3. DAS ATRIBUIÇÕES

São deveres do estagiário

- I- Auxiliar o Professor e o Educador de Ensino Infantil no que tange:
- a) * Assistir o aluno nas realizações das atividades no âmbito escolar;
 - b) Ajudar na preparação dos recursos didáticos, auxiliando na confecção de cartazes, murais e jogos adequados ao nível da turma;
 - c) Colaborar durante a higienização das crianças e durante as refeições das mesmas;
 - d) Receber os alunos no horário de entrada e saída, zelando pela segurança e bem-estar das crianças;
- II- Participar do planejamento das atividades da unidade de ensino;
- III- Desenvolver atividades como brincadeiras, jogos e dramatizações;
- IV- Participar de atividades festivas auxiliando na preparação e coordenação de eventos;
- V- Participar de cursos de aperfeiçoamento e atualização para aprimoramento profissional;
- VI- Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, inclusive do planejamento semanal, quando possível;
- VII- Realizar atividades de apoio a Gestão Educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII- Colaborar nas atividades da Secretaria Municipal de Educação, quando lotado no âmbito desta, de acordo com o solicitado pelo servidor ao qual estiver subordinado;
- IX- Ser pontual, assíduo e tratar com urbanidade todos os alunos e colaboradores no exercício de suas atividades.

Das proibições

É vedado ao estagiário assumir, em quaisquer circunstâncias, turma sem a devida supervisão e o devido acompanhamento de um docente ou educador infantil da Rede Municipal de Ensino. É expressamente proibido que o estagiário desempenhe função de qualquer natureza que não se enquadre nas atribuições descritas no presente edital.

São deveres do professor supervisor:

- I- Elaborar, desenvolver e acompanhar as atividades dos estagiários;
- II- Controlar a frequência dos estagiários, repassando essas informações ao coordenador de área;
- III- Enviar à Gerência de Educação Infantil ou Ensino Fundamental, conforme o caso, quaisquer relatórios e documentos de acompanhamento das atividades estagiários sob sua supervisão, sempre que solicitado;



Compete à Gerência Pedagógica

Informar à Instituição de Ensino Superior (IES), por meio de documento por ela estipulado, o desenvolvimento do estágio e do estagiário, bem como proceder às avaliações eventualmente determinadas pela IES.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 4.1 O processo de seleção será conduzido pela Secretaria Municipal de Educação de Diamantina.
- 4.2 A seleção dos candidatos será realizada por meio de análise de currículo e por meio de entrevista, nos critérios estabelecidos no Anexo A.
- 4.3 Pré requisitos para inscrição:
 - 4.3.1 Ser aluno da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, Convênio n.º 177/2015;
 - 4.3.2 Estar matriculado e cursando BHU ou Pedagogia na UFVJM;
 - 4.3.2.1 .
 - 4.3.3 Não acumular nenhum tipo de bolsa.
- 4.4 Serão critérios de desempate:
 - 4.4.1 Aluno que tiver a maior carga horária de matérias afins à Educação Infantil e Educação Inclusiva;
 - 4.4.2 Aluno com maior CRA;
 - 4.4.3 Candidato com maior idade.
- 4.5 Os resultados serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Diamantina (www.diamantina.mg.gov.br), e em caso de cadastramento prévio no endereço de e-mail.
- 4.6 O presente edital terá validade por um ano à partir da data de homologação da lista de classificados e poderá ser prorrogado por mais um ano a critério da Prefeitura Municipal de Diamantina.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Diamantina.

Diamantina, 30 de setembro de 2019.


Sérgio Luiz Nascimento
Secretário Municipal de Educação


Juscelino Brasiliano Roque
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO A

1- DAS VAGAS

01 para contratação imediata

50 vagas para cadastro reserva, conforme necessidade da administração

Valor das bolsas:

Carga Horária: 20 Horas semanais - R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

Carga Horária: 30 Horas semanais - R\$ 600,00 (seiscentos reais)

2- ETAPAS:

a) Avaliação de currículo

Data: 16 de outubro de 2019.

b) Entrevista

Data: 17 e 18 de outubro de 2019.

Horário: a partir de 7h30min, conforme calendário divulgado

Local: Prefeitura Municipal de Diamantina – Secretaria Municipal de Educação

Rua da Glória, n.º 394 – Centro – Diamantina - MG

3- Os candidatos serão selecionados conforme a soma dos pontos dos pontos obtidos na:

a) Avaliação do histórico escolar, 30,0 (trinta) pontos, a saber:

Título	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Disciplina cursada na área de Educação Infantil carga horária mínima de 75 horas	4,0	2,5	10,0
Disciplina cursada na área de Educação Inclusiva carga horária mínima de 75 horas	04	2,5	10,0
Curso na área de Educação Infantil – carga horária mínima de 20 Horas	04	2,5	10,0
Curso na área de Educação Inclusiva – carga horária mínima de 20 Horas	04	2,5	10,0
Total			40,0

b) Entrevista individual, 60,0 (sessenta) pontos,

Competências	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Conhecimentos teórico práticos na Área de Educação Infantil, desenvolvimento de trabalho em equipe, na comunidade escolar.	10,0
Conhecimentos teórico práticos na Área de Educação Inclusiva, desenvolvimento de trabalho em equipe, na comunidade escolar.	10,0
Experiência na execução de trabalhos diários como: auxílio ao professor e educador, assistir os alunos nas atividades complementares.	20,0
Habilidade de expressão verbal e comunicabilidade.	10,0
Competência para trabalhar as relações interpessoais	10,0
Total máximo de pontos	60,0

4- A vaga será ocupada pelo primeiro classificado, considerando a ordem decrescente das somas finais, sendo que os demais classificados serão considerados excedentes e comporão o cadastro reserva até o número de 50 candidatas.

4.1 A carga horária e o período de atuação constante no contrato obedecerá às demandas da administração municipal podendo ser de 20 ou 30 horas semanais.

5- Documentos a serem entregues, dentro de envelope A4:

- a) Identidade,
- b) CPF
- c) Comprovante de matrícula/frequência;
- d) Histórico escolar (parcial) ou declaração de disciplinas cursadas;
- e) Formulário (anexo B) preenchido e assinado.

- f) Aos candidatos é obrigatória a apresentação de todos os documentos originais listados nos itens anteriores. O servidor responsável fará a autenticação no ato da inscrição.

ANEXO B – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – DADOS E CURRICULARES

Nome			
Data de nascimento	___/___/___	Sexo	
Naturalidade		UF	
Nome do Pai			
Nome da Mãe			
Endereço			
Número		Bairro	
Cidade		UF	
Fone Residencial		Celular	
E-mail			

DOCUMENTAÇÃO

RG		Órgão Emissor		Data	
CPF		Carteira de Reservista n.º			

ESCOLARIDADE

Curso		Período/ano	
--------------	--	--------------------	--

CURRICULO

O candidato apresentará um Currículo Simplificado com os devidos comprovantes de títulos (cópia atestado pelo original no ato da entrega)

ANEXAR A ESTA FICHA A CÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS AUTENTICADOS

RG – CPF – Comprovante de residência;
Carteira de reservista (estagiário do sexo masculino);
Histórico escolar atualizado e comprovante de matrícula;
Currículo Simplificado com os devidos comprovantes dos cursos (acompanhado pelos originais)

**ANEXO C – FORMULÁRIO DE RECURSO PARA OS CURSOS DE
APERFEIÇOAMENTO E/OU CAPACITAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO REMUNERADO

NOME DO CANDIDATO

CPF: _____

RAZÕES DO RECURSO

Local e data

_____, ____ / ____ / ____

Assinatura do Responsável

Assinatura do Responsável SMED