



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 75/2023- Professor de Inglês
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ERA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado 75/2023, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.436/96, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

O presente Edital será publicado no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município: www.novaera.mg.gov.br

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital corresponde ao exercício da seguinte atividade:

Cargo	Vagas	Cadastro Reserva (CR)	Vigência do contrato	Carga horária semanal	Requisitos mínimos	Vencimento
Professor de Inglês	01	05	30/06/2024	30 h	Possuir diploma devidamente registrado de graduação de Licenciatura Plena em Letras ou declaração de conclusão de curso.	R\$ 3.315,41

- Os contratados cumprirão sua jornada de trabalho de 30h semanais podendo ser exigido escalas de plantão conforme a necessidade da Administração.
- As atribuições do cargo estão no Anexo II deste Edital.
- Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

1.0 DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão realizadas das 08:00h (oito horas) do dia 06 de dezembro de 2023 até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 11 de dezembro de 2023 pelo e-mail **processoseletivo@novaera.mg.gov.br**.

1.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

1.4 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher e assinar o currículo, modelo no Anexo I deste edital, digitalizá-lo e anexá-lo ao e-mail a ser enviado no ato da inscrição, juntamente com as cópias dos documentos pessoais e títulos. Todos os documentos deverão ser enviados na extensão pdf. Nenhum documento utilizado para inscrição poderá ser devolvido, ficarão à disposição dos arquivos municipais.

1.1 Deverão ser enviados para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado os seguintes documentos:

- a)** Currículo (Anexo I) do Edital, devidamente preenchido;
- b)** Cópia de documento oficial de identificação com fotografia.
- c)** Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido para o cargo;

1.5.1 Para pontuar, é necessário apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a)** Cópias dos diplomas ou certificados que comprovem os títulos acadêmicos;
- b)** Cópia da CTPS, declaração de tempo de serviço ou contrato com a Administração Pública ou Contrato de Prestação de Serviços para comprovação do tempo de experiência;

1.5 No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 75/2023**.

1.6 Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

1.8 Não serão recebidas inscrições por via postal e ou extemporâneas.

2.0 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 1.1, a Comissão publicará no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – www.novaera.mg.gov.br – pelo prazo de dois dias, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

2.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

amparáo a sua irressignação pelo e-mail **processoseletivo@novaera.mg.gov.br**.

2.3 No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **RECURSO INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 75/2023.**

2.4 No prazo de até 02 (dois) dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

2.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada nos meios oficiais do Município.

3.0 DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS

3.1 A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do edital, que será enviado pelo candidato no ato da inscrição.

3.2 Declaração de órgão empregador deve conter carimbo do CNPJ. No caso de empregador pessoa física, a declaração deve ter firma reconhecida em cartório.

3.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

3.4 A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital.

3.5 Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 2.1. e 2.2 do presente Edital, a Comissão terá o prazo de 05 (dias) dias para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital, e enviar à Secretaria Municipal de Administração, que divulgará o resultado preliminar das notas no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – www.novaera.mg.gov.br.

4.0 DOS RECURSOS

4.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia, devendo ser enviado ao e-mail **processoseletivo@novaera.mg.gov.br**.

4.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

4.3 No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **RECURSO CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR EDITAL 75/2023.**

4.4 No prazo de até 02 (dois) dias a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

4.4 A lista final de selecionados e classificação será publicada no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – www.novaera.mg.gov.br.

5.0 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela abaixo:

Cargo: Professor Inglês

Discriminação do Título	Pontuação	Pontuação Máxima
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO Lato Sensu em campo diretamente relacionado com o cargo pleiteado, com duração mínima de 360 horas ministrado por Instituição de Ensino Superior, devidamente reconhecido pelo MEC.	01 ponto	01 ponto
CURSO DE EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO OU ATUALIZAÇÃO, em campo diretamente relacionado com o cargo pretendido, carga horária mínima de 40 horas (cada curso).	01 ponto	01 Ponto
EXPERIÊNCIA COMO PROFESSOR DE INGLÊS NO SETOR PRIVADO , comprovado mediante apresentação de CTPS, declaração de tempo de serviço, cópia de contrato de trabalho, cópia de contrato de prestação de serviço OU termo de compromisso de estágio.	A partir de 6 meses– 03 pontos	03 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMO PROFESSOR DE INGLÊS NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA , comprovada mediante apresentação de CTPS, declaração de tempo de serviço, cópia de contrato de trabalho, cópia de contrato de prestação de serviço OU termo de compromisso de estágio.	A partir de 6 meses– 05 pontos	05 Pontos

5.2 Os candidatos serão enumerados em uma lista, por ordem de classificação segundo a pontuação obtida.

5.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) Apresentar maior tempo de experiência na área da Administração Pública.
- b) Sorteio em ato público.

5.4 O sorteio será realizado em local e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Administração, a ser divulgado no quadro de avisos da Prefeitura, assim como no site da Prefeitura.

5.5 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

6.0 DA CONVOCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.1** A convocação obedecerá a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.
- 6.2** Os candidatos convocados deverão submeter, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.
- 6.3** Somente serão investidos nos cargos o candidato que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções.
- 6.4** Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos necessários a serem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.
- 6.5** O candidato convocado para o trabalho, fica ciente que tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar no exercício do cargo, caso contrário, fica autorizada a convocação do próximo candidato por ordem de classificação.

7.0 PRAZO

- 7.1** O presente Processo Seletivo simplificado terá validade até 30/06/2024.

8.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria Municipal de Administração expedirá a classificação final dos candidatos, para homologação do Prefeito Municipal.
- 8.2** Os candidatos deverão manter atualizados os seus endereços.
- 8.3** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 8.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

Nova Era, 05 de dezembro de 2023

Txai Silva Costa
Prefeito

Paula Martins da Costa Drumond
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

1.1 CURSO TÉCNICO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

1.2 GRADUAÇÃO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

1.3 PÓS GRADUAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Nova Era, ____ de de 2023.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROFESSOR DE LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA (INGLÊS)

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de aulas de Língua estrangeira moderna (Inglês) para classes de ensino fundamental e alunos do tempo integral, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares.

Atribuições típicas:

- participar da elaboração e reelaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes e provas e outros métodos de avaliação, baseando-se nas aulas ministradas e nos trabalhos desenvolvidos pela classe, para verificar o grau de aproveitamento e formar um conceito de cada aluno.
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando o desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões;
- organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado, respeitando sua carga horária.
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- participar de projetos de inclusão social, ambiental, cultural, esportiva ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;