



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL Nº 006/2018**

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Prefeito Municipal de Pequi, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária da função abaixo relacionada, em conformidade com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 001/2015, na Lei Municipal 1.493/2018 e na forma determinada neste edital.

### **I – DAS FUNÇÕES**

| FUNÇÃO                       | ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS  | VENCIMENTO MENSAL (R\$) | Nº TOTAL DE VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|-----------------------|
| Professor de Inglês          | Licenciatura em Letras.       | R\$ 1.473,21            | 01                | 24H                   |
| Professor de Educação Física | Graduação em Educação Física. | R\$ 1.473,21            | 01                | 24H                   |

3. As atribuições das funções encontram-se descritas no Anexo I do presente Edital.

### **II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4 – Estar em gozo dos direitos políticos;
- 5 – Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Pequi;
- 6 – Não ser servidor da Prefeitura Municipal de Pequi, salvo quando pleitear função acumulável na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

### **III – DAS INSCRIÇÕES**

1 – Local: Prefeitura Municipal de Pequi/MG(Setor de Protocolo), localizada na Praça Santo Antônio, nº 190, Bairro Centro.

2 – Período: 07/01/2019 a 11/01/2019.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

3 - Horário: 09:00 às 13:00h.

4 - Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração simples e específica, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- b) Certidão de Nascimento dos Filhos e/ou documento comprobatório de dependentes; e
- c) Comprovante de residência emitido nos últimos 90 dias;

**5 - Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.**

6 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7 - Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- d) **Somente serão aceitas inscrições para uma função. Na hipótese do candidato inscrever-se para mais de uma função, ambas as inscrições serão anuladas.**

## **IV - DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

1 - Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências das funções.

2 - O processo seletivo constará de prova escrita, totalizando 100 (cem) pontos.

3 - A prova constará de 20 (vinte) questões objetivas, com peso individual de 01 (um) ponto cada, sendo 10 (dez) questões de conhecimentos específicos, 05 (cinco) questões de língua portuguesa e 05 (cinco) questões de matemática, nos termos da Programa constante do Anexo II.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

## ESTADO DE MINAS GERAIS

4. A prova será aplicada no dia 15 de janeiro de 2019, das 09:00 às 12:00H, na **Escola Municipal Fernando Barbosa, localizada na Rua Primeiro de Junho, n.º 41, Bairro Centro, em Pequi/MG.**

### **V - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

- 1 - A classificação dos candidatos será feita pela nota final na prova escrita.
- 2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:
  - a) Residente no Município de Pequi;
  - b) Que tiver o maior número de dependentes menores;
  - c) O candidato de maior idade.

### **VI - DOS RECURSOS**

- 1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, nos dois dias úteis, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.
- 2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.
- 3 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

### **VII - DA CONVOCAÇÃO**

- 1 - A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Pequi.
- 2 - O candidato poderá ser convocado também por meio de correspondência, via e-mail oficial, ou correio, ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.
- 3 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
- 4 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários.

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4 - O prazo de validade da presente seleção é de **12 (doze) meses**, contados da data da homologação do resultado final.

5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

6 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

7 - O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pequi, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8 - Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Pequi, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

9 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos;
- Fotocópia autenticada do CPF;
- Fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- 02 fotos 3 x 4;
- Fotocópia autenticada do Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, conforme Edital e quando cabível;
- Declaração de bens;
- Comprovante de endereço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- l) Declaração de acúmulo de função;
- m) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação; e
- n) Outros documentos a critério da Administração.

10 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Finanças e Administração.

11 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

12 - Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Pequim/MG.

Pequi, 26 de dezembro de 2018.



**João de Castro Barbosa**  
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

### 1. FUNÇÃO: PROFESSOR DE INGLÊS

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

Escolaridade: Licenciatura em Letras.

#### OUTRAS QUALIFICAÇÕES:

- I. Pessoa de fácil relacionamento;
- II. Postura ética em seu comportamento, dentro das normas da disciplina e da distinção;
- III. Habilidade no trato com o público em geral;
- IV. Zelo, assiduidade, responsabilidade e pontualidade;
- V. Noções de Informática

#### ATRIBUIÇÕES:

- I. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- II. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- III. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula;
- IV. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola;
- V. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
- VI. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
- VII. Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
- VIII. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas;
- IX. Manter o registro das atividades de classe e delas prestarem contas quando solicitado;
- X. Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos;
- XI. Exercer a coordenação de matérias;
- XII. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XIII. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XIV. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XVI. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XVII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XVIII. Orientar a aprendizagem do aluno;
- XIX. Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- XX. Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## 2. FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

### REQUISITOS MÍNIMOS:

Escolaridade: Graduação em Educação Física.

### OUTRAS QUALIFICAÇÕES:

- VI. Pessoa de fácil relacionamento;
- VII. Postura ética em seu comportamento, dentro das normas da disciplina e da distinção;
- VIII. Habilidade no trato com o público em geral;
- IX. Zelo, assiduidade, responsabilidade e pontualidade;
- X. Noções de Informática

### ATRIBUIÇÕES:

- XXI. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- XXII. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- XXIII. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula;
- XXIV. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola;
- XXV. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
- XXVI. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
- XXVII. Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
- XXVIII. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas;
- XXIX. Manter o registro das atividades de classe e delas prestarem contas quando solicitado;
- XXX. Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos;
- XXXI. Exercer a coordenação de matérias;
- XXXII. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XXXIII. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XXXIV. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XXXV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XXXVI. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XXXVII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXXVIII. Orientar a aprendizagem do aluno;
- XXXIX. Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- XL. Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO II - PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

### PROFESSOR DE INGLÊS

**Conhecimentos Específicos:** Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh - questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to - Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be - Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional - 2nd Conditional - 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**Conhecimentos Específicos:** Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica; significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Silabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais; operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau; resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau; resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.