

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 01/2023

O Município de Espera Feliz/MG, considerando as disposições da Lei Complementar nº 173/2020, em seu artigo 8º, na qual permite a contratação excepcional de funcionários por interesse público, e com base na Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar 12/2013, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, e considerando o Disposto no **Decreto Municipal nº 1392/2023 de 08 de dezembro de 2023**, torna público o presente **EDITAL** que estabelece instruções destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para contratação e formação de cadastro reserva de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal através da **Portaria nº 6910/2023 de 11 de dezembro de 2023**, destinado a seleção e a posterior contratação de profissionais da Educação por tempo determinado, para os cargos de **ASSISTENTE EDUCACIONAL MA E – A, PROFESSOR REGENTE DE TURMAS MAI – A, PROFESSOR REGENTE DE AULAS MAI – B, SUPERVISOR ESCOLAR MA III – A, ORIENTADOR EDUCACIONAL MA II, INSPETOR ESCOLAR MA II, SERVENTE ESCOLAR/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SECRETÁRIO ESCOLAR, FONOAUDIÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL.**

1. DA DIVULGAÇÃO

- 1.1. Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet no site da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico: www.esperafeliz.mg.gov.br e no hall da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espera Feliz.
- 1.2. Os Atos oficiais relativos a este Edital e as convocações dos classificados serão publicados no site da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico: www.esperafeliz.mg.gov.br, e no hall da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espera Feliz.

2. DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. A Comissão do Processo Seletivo é composta pelos membros do Conselho Municipal de Educação e Cultura, sendo, servidores de cargo efetivo. A presidente desta comissão é a Secretária Municipal de Educação e Cultura, Mirian Louzada de Souza Castro.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

2.2. A Comissão do Processo Seletivo foi constituída por meio da Portaria 6910/2023 de 11 de dezembro de 2023. Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste Processo Seletivo.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado a contratação e formação de cadastro reserva de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, conforme cronograma do anexo I deste Edital, no horário das 8:00 às 16:00 horas, local: Rua Ernesto Grillo, nº 103 - sala 02, Centro – Espera Feliz/MG (ao lado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espera Feliz).

3.2. A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos para os cargos deste EDITAL;
- c) Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas;
- d) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no Art. 37, item XVI da Constituição Federal;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- g) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público;
- h) Não ter sido condenado por prática de qualquer crime, especialmente crime contra a administração pública e crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249, todos do Decreto-Lei nº 2848/1940.

4. DA INSCRIÇÃO

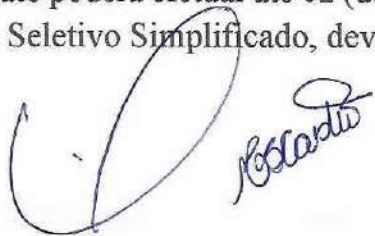
4.1. As inscrições serão gratuitas.

4.2. Para fins de inscrição, o candidato (a) ao Processo Seletivo deverá preencher:

- a) Ficha de Inscrição (**anexo III**);
- b) Ficha Somatória do Quadro de Títulos e Experiência Profissional (**anexo IV**);
- c) Modelo de Remetente para entrega do envelope contendo as documentações (**anexo V**)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

- d) Cópia da Carteira de Identidade ou documento legalmente aceitável, contendo foto, filiação e assinatura do candidato.
- e) Cópia do CPF;
- f) Cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- g) Cópia do certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- h) Cópia do comprovante de residência atual;
- i) No ato da inscrição, cópia de diploma e/ou declaração de conclusão de cursos que comprovem a habilitação exigida para a função, acompanhado de histórico escolar;
- j) Cópia de comprovante dos títulos declarados, através de certificados ou declarações;
- k) Cópia da Contagem de Tempo de Serviço prestado na esfera municipal, estadual, ou na iniciativa privada, **no cargo a que concorre**, através de certidão expedida pelo Órgão no qual o serviço foi prestado;
- l) A comprovação da contagem de tempo através de carteira de trabalho será comprovada através de fotocópia das páginas referentes à qualificação civil do candidato e ao registro de contrato de trabalho;
- m) As inscrições serão apresentadas em envelope lacrado, com a Ficha de Inscrição para o cargo pleiteado afixada na parte externa, contendo a documentação exigida para este Edital, que deverão ser entregues à Comissão Especial na rua Ernesto Grillo, nº 103 – sala 02, Centro – Espera Feliz (ao lado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espera Feliz), nos dias 21 e 22 de dezembro de 2023, no horário de 08h às 16h.
- n) As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados;
- o) O candidato receberá o protocolo de sua inscrição, devidamente assinado pelo responsável do recebimento;
- p) A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço.
- q) Os candidatos inscritos portadores de deficiência deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição, juntamente com a documentação de inscrição no envelope lacrado;
- r) Não será aceito pedido de alteração de cargo após efetivação da inscrição e, entende-se por efetivação da inscrição
- s) O candidato poderá efetuar até 02 (duas) inscrições para os cargos previstos no presente Processo Seletivo Simplificado, devendo ser realizadas em envelopes separados. Caso



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

- o candidato apresente 02 (duas) inscrições em um só envelope, este será automaticamente desclassificado;
- t) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o EDITAL e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste EDITAL.
 - u) A entrega da documentação comprobatória deverá estar em conformidade com os quesitos preenchidos pelo candidato na ficha de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato, não podendo ser encaminhados via postal ou por procuração;
 - v) As portas do local das inscrições serão fechadas impreterivelmente às 16:00 horas do horário de Brasília.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

- 5.1. Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, tem assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrerem.
- 5.2. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.3. Do total de vagas oferecidas ou as que surgirem dentro do cargo pleiteado, 10% (dez por cento), nos termos do § 1º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem atestado médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante no ANEXO VIII – MODELO ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES, deste EDITAL.
- 5.4. No ato da inscrição o candidato deverá:
 - I. Ser portador de deficiência;
 - II. Estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

- 5.5. O candidato que prestar declarações falsas em relação a sua deficiência será excluído em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, cível e criminalmente, pelas consequências decorrentes de seu ato.
- 5.6. O candidato que apresentar atestado médico, porém não for enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
- 5.7. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pleiteado.
- 5.8. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença, bem como o enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.9. O número de vagas destinadas para deficientes não ultrapassará a 20% (vinte por cento) do número total de vagas.

6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 6.1. Estabelece como requisitos mínimos para os cargos:

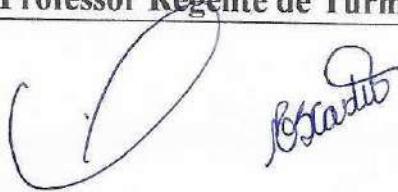
CARGO	CARGO REQUISITOS MÍNIMOS
Assistente Educacional MA E – A Para atuar no Atendimento Educacional Especializado (AEE), na área de Deficiência Auditiva (Libras). Para atuar no Atendimento Educacional Especializado (AEE), na área de Transtorno Espectro Autista TEA.	▪ Ensino Superior em Pedagogia com especialização em Educação Especial.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

MAI-A Professor Regente de Turmas para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	• 1º Critério - Superior em Pedagogia ou Normal Superior. • 2º Critério – Magistério. • 3º Critério - Pós-médio.
MAI-B Regente de Aulas dos Anos Finais do Ensino Fundamental	• 1º Critério - Licenciatura na área a qual pretende se inscrever (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Ensino Religioso, Arte e Educação Física). • 2º Critério – Pedagogia ou Normal Superior com Pós Graduação (Artes e Ensino Religioso).
Supervisor Escolar MA III – A.	• 1º Critério - Formação de Nível Superior de Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão. • 2º Critério – Pós-Graduação em Supervisão.
Orientador Educacional MA II.	• 1º Critério – Formação de Nível Superior de Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Orientação. • 2º Critério – Pós-Graduação em Orientação.
Inspetor Escolar MA II.	• 1º Critério - Graduação em Pedagogia com habilitação em Inspeção Escolar ou Pós Graduação. • 2º Critério - Graduação em Normal Superior com pós graduação em Inspeção Escolar.
Servente Escolar/ Auxiliar de Serviços Gerais.	• Ensino Fundamental Incompleto.
Secretário Escolar.	• Ensino Médio Completo.
Fonoaudiólogo.	• Ensino Superior Bacharelado em Fonoaudiologia.
Assistente Social	• Ensino Superior em Serviço Social.

7. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO \$
Assistente Educacional MA E – A.	25h	2.050,00
MAI-A Professor Regente de Turmas.	24h	2.447,00



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

MAI-B Regente de Aulas.	24h	2.521,00
Supervisor Escolar MA III – A.	24h	2.702,00
Orientador Educacional MA II.	24h	2.622,00
Inspetor Escolar MA II.	24h	2.622,00
Servente Escolar/ Auxiliar de Serviços Gerais.	40h	1.320,00
Secretário Escolar.	30h	1.320,00
Fonoaudiólogo.	20h	1.770,00
Assistente Social.	20h	2.040,00

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação inicial se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na ficha de pontuação entregue no ato da inscrição, respeitando os critérios de habilitação descrita no item 6.1. e Ficha Somatória do Quadro de Títulos e Experiência Profissional **Anexo IV** deste Edital.

8.2. A classificação final se dará pela somatória da pontuação alcançada pelo candidato na prova de Títulos e Tempo de Serviço.

9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

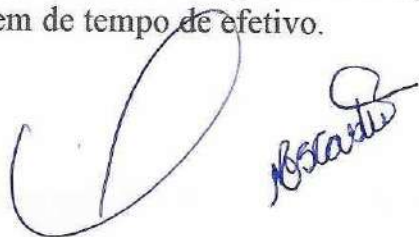
9.1. A Comissão Organizadora analisará as fichas de inscrições segundo critérios de experiências profissionais, formação acadêmica e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, nos limites fixados neste EDITAL e conforme **Anexo IV**.

9.2. Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos não serão considerados os somatórios cumulados do tempo de experiência profissional.

9.3. Serão considerados os somatórios cumulados dos cursos de capacitação/formação continuada, limitada a pontuação máxima demonstrada no **Anexo IV**.

9.4. Na contagem geral da qualificação apresentada não serão computados os pontos que ultrapassarem ao limite de cada quesito.

9.5. Só será contado Tempo de Serviço como designado/contratado, sendo vedada a contagem de tempo de efetivo.



- 9.6. O Tempo de Serviço só será contado na área do cargo pleiteado.
- 9.7. As funções de Servente Escolar/Auxiliar de Serviços Gerais, será somado o tempo das respectivas funções, não sendo computado tempo paralelo.
- 9.8. Não será computada como experiência profissional, o tempo de estágio (ainda que remunerado), de monitoria, de bolsa de estudos ou de atividades voluntárias.
- 9.9. Os títulos apresentados com vistas a comprovar a qualificação profissional serão aceitos somente com carga horária.
- 9.10. Cada título será aceito somente uma única vez.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

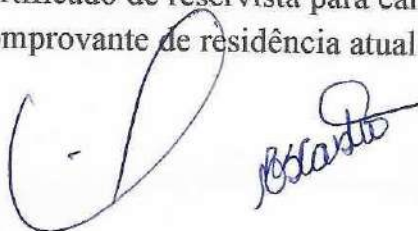
- 10.1. No caso de empate, o desempate será em favor do candidato que possuir:
- a) Maior tempo de serviço na Rede de Ensino Municipal de Espera Feliz, na área pleiteada;
 - b) Maior pontuação da titulação apresentada inerente a área pleiteada;
 - c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

11. DA EFETIVAÇÃO, DA CELEBRAÇÃO, DA CONVOCAÇÃO E CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

- 11.1. O Candidato ao ser convocado, será contratado ao apresentar a documentação original, comprovando os quesitos preenchidos na ficha de inscrição.

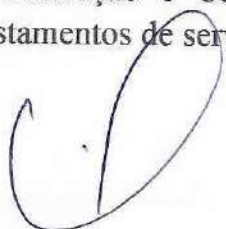
DOCUMENTAÇÃO:

- 11.2. Carteira de Identidade ou documento legalmente aceitável, contendo foto, filiação e assinatura do candidato.
- 11.2.1. CPF.
- 11.2.2. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.
- 11.2.3. Certificado de reservista para candidato do sexo masculino.
- 11.2.4. Comprovante de residência atual.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

- 11.2.5. Diploma e/ou declaração de conclusão de cursos que comprovem a habilitação exigida para função acompanhado de histórico escolar, com a data limite da publicação deste Edital 01/2023.
- 11.2.6. Comprovante dos títulos declarados na ficha de inscrição, através de certificados ou declarações, com a data limite da publicação deste Edital 01/2023.
- 11.2.7. Contagem de tempo de serviço prestado na esfera Municipal, Estadual, ou na iniciativa Privada, **no cargo a que concorre**, através de certidão expedida pelo Órgão no qual o serviço foi prestado, deverá ser contada até o **dia 31 de outubro de 2023**.
- 11.2.8. A comprovação da contagem de tempo através de carteira de trabalho será comprovada através de fotocópias das páginas referente à qualificação civil do candidato e ao registro de contrato de trabalho.
- 11.2.9. Certidão de quitação eleitoral atualizada.
- 11.2.10. Certidão negativa criminal judicial.
- 11.2.11. Atestado Médico Admissional, emitido pelo Médico do Trabalho, atestando plena saúde física e mental para exercer o cargo pleiteado.
- 11.2.12. No ato da convocação o candidato (a) que não conseguir comprovar os dados descritos por ele (a) na ficha de inscrição, acompanhada do envelope com documentação apresentada, será automaticamente eliminado.
- 11.2.13. A convocação das vagas surgidas durante o ano, será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espera Feliz/MG.
- 11.2.14. A convocação será feita por publicação no hall da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, no hall da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espera Feliz e no site eletrônico www.esperafeliz.mg.gov.br.
- 11.2.15. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espera Feliz/MG, para suprir as vacâncias dos afastamentos de servidores.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

- 11.2.16. As contratações realizadas não criarão qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública, de forma que uma vez cessada não implicará em qualquer direito de permanência para o candidato classificado.
- 11.2.17. O contrato reger-se-á pela Lei Municipal de Espera Feliz/MG.
- 11.2.18. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço eletrônico e telefone.
- 11.2.19. Será declarada desistência tácita da vaga do candidato que, não comparecer na data, horário e local determinado pelo Edital de Convocação (publicado no hall da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, no hall da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espera Feliz e no site eletrônico www.esperafeliz.mg.gov.br). Em caso de não comparecimento, o candidato será reposicionado ao final da listagem.

12. DA CESSAÇÃO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12. Contrato firmado de acordo com este EDITAL, extinguir-se-á:
- 12.1.1 Pelo término do prazo contratual;
- 12.1.2 Por iniciativa do contratado;
- 12.1.3 Quando o profissional não se adaptar ou não ter rendimento satisfatório para o cargo;
- 12.1.4 Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- 12.1.5 Falta ao trabalho sem justificativa;
- 12.1.6 Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- 12.1.7 Com a posse dos aprovados no concurso público regido pelo edital 001/2023, do Município de Espera Feliz no cargo o qual o contratado esteja ocupando à época.
- 12.2.1. A extinção do contrato, no caso da alínea “c”, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;



12.2.2. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste EDITAL, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e a ampla defesa;

12.2.3. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, sendo responsabilizado cível e criminalmente pela ação.

13. DOS RECURSOS

13.1. O recurso deverá ser imposto em formulário próprio, conforme **Anexo VI**, disponível no site da Prefeitura Municipal de Espera Feliz www.esperafeliz.mg.gov.br, com observância dos seguintes itens:

- a) Dentro do prazo estipulado no **Anexo I** deste EDITAL;
- b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste EDITAL.

13.2. O recurso será julgado pela comissão do Processo Seletivo Simplificado.

13.3. Após julgamento do recurso, o parecer ficará na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espera Feliz à disposição do requerente até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação da nova classificação.

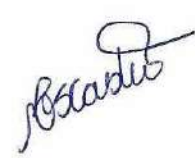
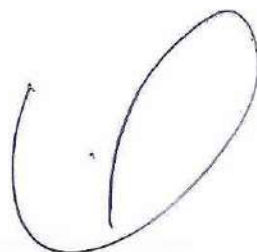
13.4. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax e via correios.

13.5. Recursos fora das especificações deste EDITAL serão indeferidos.

13.6. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

13.7. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



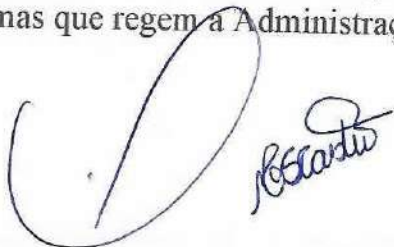
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

- 14.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade até o encerramento dos trâmites do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG, com a posse do novo quadro efetivo de servidores.
- 14.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.
- 14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.esperafeliz.mg.gov.br, no hall da Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG e no hall da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espera Feliz.
- 14.4. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste EDITAL e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 14.5. O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site www.esperafeliz.mg.gov.br, no hall da Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG e no hall da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espera Feliz.
- 14.6. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, estando reservado à Prefeitura Municipal de Espera Feliz o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades, e às possibilidades financeiras.
- 14.7. As contratações firmadas com o Município de Espera Feliz pelos classificados convocados serão regidas pelo regime Jurídico da Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar 12/2013 e o respectivo contrato.
- 14.8. Até 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital. A impugnação ao Edital deve ser protocolizada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, direcionado à Comissão Organizadora, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado ou escrito com letra legível.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

- 14.9. A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo o certame.
- 14.10. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
- 14.11. O candidato que, comprovadamente, usar meios fraudulentos para concorrer ao Processo Seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais.
- 14.12. As informações prestadas pelo candidato, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a administração a prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.
- 14.13. A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, através de sua presidência, poderá, se julgar necessário, requisitar equipe de apoio/trabalho para colaborar na análise de currículo e títulos.
- 14.14. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.
- 14.15. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.
- 14.16. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Administração Pública, assim como, possíveis remanejamentos do local de trabalho, sendo que, na impossibilidade do cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.
- 14.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, juntamente com a Procuradoria Geral do Município de Espera Feliz/MG, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

- 14.18. O resultado preliminar será publicado no site da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, através do endereço eletrônico www.esperafeliz.mg.gov.br no dia 24 de janeiro de 2024, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital, conforme cronograma (anexo I).

Espera Feliz MG, 14 de dezembro de 2023.



Oziel Gomes da Silva
Prefeito Municipal



Mirian Louzada de Souza Castro
Secretária Municipal da Educação e Cultura

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021
CRONOGRAMA

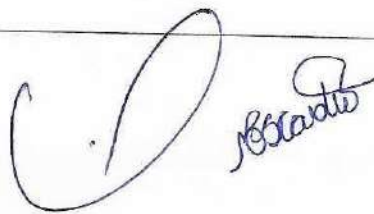
DATA	AÇÃO
14/12/2023	Publicação do Edital
21/12/2023	Abertura das inscrições
22/12/2023	Encerramento das inscrições
24/01/2024	Divulgação do resultado preliminar.
26/01/2024	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar.
30/01/2024	Divulgação do resultado final. Homologação do Processo Seletivo Simplificado.
A partir de 01/02/2024	Chamadas: Edital de Convocação.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE EDUCACIONAL MA E – A.	Seguir as orientações do professor regente de classe; colaborar com a inclusão do aluno no desenvolvimento das atividades pedagógicas, planejadas pelo professor, contribuindo com o aprendizado da execução da tarefa com vistas à sua autonomia pedagógica; colaborar com o professor na realização de relatórios e/ou avaliações do desempenho do aluno; acompanhar o(s) aluno(s) público alvo da Educação Especial no recreio, intervalo e atividades extraclasse, incentivando a interação com os demais alunos da Unidade Escolar; auxiliar o aluno público alvo da Educação Especial na organização de suas atividades; criar e proporcionar possibilidades para que o aluno aprenda de acordo com suas capacidades; auxiliar o aluno a descobrir suas potencialidades; assistir aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer; recepcionar a entrada e saída das crianças e dos alunos público alvo da Educação Especial, bem como no embarque e desembarque do transporte escolar, na entrada e saída dos turnos escolares; verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica dos alunos ou crianças sobre seus cuidados; garantir a segurança, integridade e bem estar dos alunos ou crianças no ambiente da monitoria; participar da formação continuada; estabelecer uma ligação entre a escola e a família do aluno; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata compatíveis com a função.
PROFESSOR MAI – A (Regente de Turmas) PROFESSOR MAI – B (Regente de Aulas).	Ministrar aulas para os alunos da Educação Infantil e do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental, bem como realizar com autonomia, atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade no desenvolvimento, elaboração e implementação de projetos pedagógicos, objetivando o desenvolvimento mental, cívico, artístico e cultural do educando. Planejar e ministrar suas aulas em disciplinas e áreas de estudo definidas e desenvolver entre outras atividades de ensino, como orientar alunos na realização de pesquisas escolares, elaborar programas e planos de aula, conduzir pesquisas na área da Educação,



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

	participar da elaboração de projetos educacionais e propostas pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino, acompanhar e avaliar o rendimento escolar do corpo discente formulando estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento.
SUPERVISOR ESCOLAR MA III – A.	Orientar o grupo de professores, desafiar, instigar, questionar, motivar, despertando neles o desejo, o prazer, o envolvimento com o trabalho desenvolvido e dividindo as alegrias dos resultados obtidos. É o profissional organizador ou orientador do trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores na escola. Dessa forma, o objeto de trabalho do supervisor escolar é a aprendizagem do aluno através do professor, onde todos os atores do processo de ensinoaprendizagem têm suas responsabilidades e um único objetivo: a aprendizagem significativa e um ambiente harmonioso na escola.
ORIENTADOR EDUCACIONAL MA II.	Coordenar e organizar os trabalhos de forma coletiva na escola, oferecer orientação e assistência aos professores ajudando a enriquecer a prática pedagógica. O supervisor e o orientador têm em comum a participação na elaboração da proposta pedagógica. É o profissional organizador ou orientador do trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores na escola. Dessa forma, o objeto de trabalho do orientador educacional é a aprendizagem do aluno através do professor, onde todos os atores do processo de ensino aprendizagem tem suas responsabilidades e um único objetivo: a aprendizagem significativa e um ambiente harmonioso na escola. O Orientador Educacional é um profissional que trabalha também diretamente com o aluno, através de diálogo, busca sanar os problemas que os discentes podem apresentar em seu dia-a-dia, procurando sempre estreitar os laços familiares para que escola e a família possam caminhar na mesma direção e com o mesmo objetivo.
INSPECTOR ESCOLAR MA II.	Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos já executados pela escola. Coordenar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais existentes; Orientar e atualizar sobre normas, resoluções, leis. Discutir programas para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Avaliar propostas pedagógicas e as práticas educativas visando fomentar o direito do educando a uma escola de qualidade e inclusiva. Orientar e validar dados das

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

	secretarias escolares. Solicitar do serviço de supervisão práticas inclusivas e que efetivem o processo de Ensino Aprendizagem.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.	Executar a manipulação da merenda escolar, os trabalhos de limpeza em geral para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, solicitando o material e produtos necessários; efetuar tarefas correlatas à sua função; controlar a quantidade dos produtos utilizados, informando à Direção a necessidade de reposição do estoque; cumprir a carga horária estabelecida para o cargo.
SERVENTE ESCOLAR	Executar a manipulação da merenda escolar, os trabalhos de limpeza em geral para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, solicitando o material e produtos necessários; efetuar tarefas correlatas à sua função; controlar a quantidade dos produtos utilizados, informando à Direção a necessidade de reposição do estoque; cumprir a carga horária estabelecida para o cargo.
SECRETÁRIO ESCOLAR.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colação de grau e formatura; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas. O profissional que atua como Secretário Escolar deve ter contato com todos os funcionários da instituição de ensino na qual é contratado, para que possa desenvolver suas atividades com plenitude. Seu trabalho é coletivo, por isso é imprescindível que ele tenha boa comunicação, facilidade em trabalhar em equipe, paciência, simpatia e também muita organização.
FONOAUDIÓLOGO.	Realizar com autonomia, atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade, relativas à sua área de atuação, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e às unidades escolares.
ASSISTENTE SOCIAL.	Realizar com autonomia, atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade, relativas à sua área de atuação junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e às unidades escolares.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 01/2023

Nº DE PROTOCOLO: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A):

Nome: _____

Doc. Identificação nº _____ Carteira de Trabalho _____

CPF Nº: _____ Título de Eleitor: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ . Endereço: _____

Município: _____ UF: ____ . Telefone (s) fixo: (____) _____

Celular: (____) _____ Telefone para recado: (____) _____

E-mail: _____

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

() SIM () NÃO

PORTADORES DE NECESSIDADES:

() Alta habilidade

() Auditiva

() Múltiplas habilidades

() Física

() Visual

() Mental/intelectual

() Condutas típicas

CARGO PLEITEADO

() _____ () _____

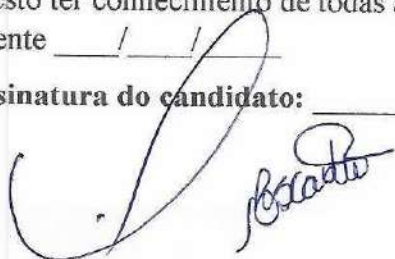
() _____ () _____

() _____ () _____

Atesto ter conhecimento de todas as regras previstas no Edital do Processo Seletivo nº 01/2023.

Ciente ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato: _____

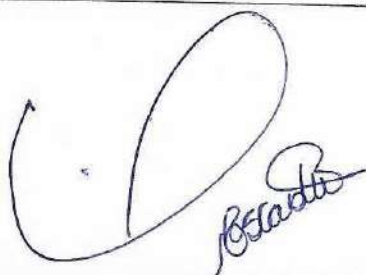


PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

ANEXO IV

FICHA SOMATÓRIA DO QUADRO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CURSOS E GRADUAÇÃO			
DESCRIÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO	TOTAL
Doutorado em Educação. Será considerado apenas 01.	10 pontos		
Mestrado em Educação. Será considerado apenas 01.	07 pontos		
Pós-graduação com duração mínima de 360h na área da Educação. Será considerado apenas 01 dentro da área pleiteada.	05 pontos		
CURSOS DE CAPACITAÇÃO			
Formação Continuada na área da educação nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária de 25 a 100 horas	01 ponto (até 03)		
Formação Continuada na área da Educação nos últimos 05 (cinco) anos, com Carga horária de 101 a 180 horas	02 pontos (até 03)		
Formação Continuada na área da Educação nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária acima de 181 horas.	03 pontos (até 03)		
Formação Continuada na área na qual irá se inscrever, nos últimos 03 anos de 60 a 100 horas; (Para Fonoaudiólogo e Assistente Social)	01 ponto (até 03)		
Formação Continuada na área na qual irá se inscrever, nos últimos 03 anos de 101 a 180 horas. (Para Fonoaudiólogo e Assistente Social)	02 pontos (até 03)		
Formação Continuada na área na qual irá se inscrever, nos últimos 03 anos de Acima de 181 horas. (Para Fonoaudiólogo e Assistente Social)	03 pontos (até 03)		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA PLEITEADA			
Experiência profissional na área da Educação de acordo com o cargo pleiteado. (ATÉ 3 ANOS)	01 ponto (a cada trinta dias)		
Tempo de experiência profissional na área da Educação na esfera Municipal: _____ dias.			
Tempo de experiência profissional na área da Educação na esfera Estadual ou na iniciativa Privada: _____ dias.			
Assinatura do Candidato: _____			



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023**

**ANEXO V
MODELO DE REMETENTE PARA A PARTE EXTERIOR DO ENVELOPE LACRADO
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 01/2023**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº01/2023**

Cargo Pleiteado: _____

Número de folhas: _____

Espera Feliz, _____ de _____ de _____.

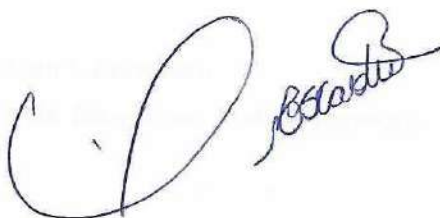
Assinatura do Candidato: _____



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

ANEXO VI
PEDIDO DE RECURSO

PEDIDO DE RECURSO EDITAL Nº 01/2023
À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – PORTARIA MUNICIPAL Nº 6910/2023
Nome do (a) Candidato (a) _____
Nas opções abaixo assinale com um “X” no cargo em que se inscreveu e justificativa de acordo com o item 13.1. do Edital.
() Professor
Conforme Edital Nº 001/2023 , tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os itens preenchidos na ficha de pontuação.
Espera Feliz – MG, _____ de _____ de 2023.
Assinatura do Candidato: _____



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023**

**ANEXO VII
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO - USO DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ – MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

Nº DO PROTOCOLO DA FICHA DE INSCRIÇÃO: _____

Nome do Candidato: _____

Cargo Pleiteado: _____

O CANDIDATO ENTREGOU O ENVELOPE LACRADO.

Data de entrega da inscrição: ____/____/2023.

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Responsável da Comissão: _____

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO - USO DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ – MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

Nº DO PROTOCOLO DA FICHA DE INSCRIÇÃO: _____

Nome do Candidato: _____

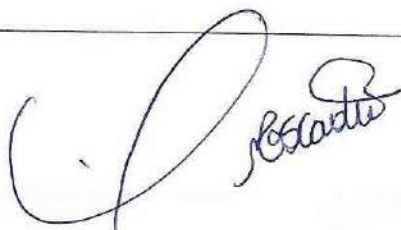
Cargo Pleiteado: _____

O CANDIDATO ENTREGOU O ENVELOPE LACRADO.

Data de entrega da inscrição: ____/____/2023.

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Responsável da Comissão: _____



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2023

ANEXO VIII
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/ 2023

Atesto para os devidos de direito que o senhor (a) _____
_____, é portador da deficiência _____
_____ código internacional da doença (CID –
10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do
cargo de _____. Disponibilizado no Processo
Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 01/ 2023.

Espera Feliz/MG, _____ de _____ de 2024.

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença
do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

