

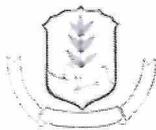
**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS  
E TEMPO DE SERVIÇO**

**EDITAL Nº 27/2023 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS, NOS CARGOS DE PROFESSOR PI, PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PI (LÍNGUA INGLESA), AUXILIAR DE SECRETARIA, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, SUPERVISOR PEDAGÓGICO E ASSISTENTE EDUCACIONAL DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO GOTARDO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA DO QUADRO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO, PARA ATUAÇÃO ESPECÍFICA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

A Prefeitura Municipal de São Gotardo, através da Secretaria Municipal de Educação faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal 67/2008, de 21 de dezembro de 2008 e demais alterações posteriores, Lei Municipal nº 092/2009 de 15 de dezembro de 2009 e demais alterações posteriores, artigo 182, §2º da Lei 2.290/2018, Lei Municipal nº 1.442 de 28 de fevereiro de 2000 e mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Tempo de Serviço, destinado a selecionar candidatos para o provimento temporário de Cargo de Professor PI, Professor Auxiliar de Educação Infantil, Professor de Educação Física, Professor PI (Língua Inglesa), Auxiliar de Secretaria, Instrutor de Informática, Supervisor Pedagógico e Assistente Educacional do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de São Gotardo e Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista do quadro geral da Prefeitura Municipal de São Gotardo, para substituições dos servidores titulares em decorrência de afastamentos legais e, ainda, para a formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade estabelecido, regido pela legislação pertinente e demais disposições regulamentares de acordo com as normas e condições contidas no presente Edital.

**DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Professor PI	Magistério/Normal Superior/Pedagogia	30 horas semanais
Professor Ed. Física	Curso Superior em Ed. Física	30 horas semanais
Professor PI (Língua Inglesa)	Licenciatura em Letras com habilitação ou especialização em Língua Inglesa	30 horas semanais
Supervisor Pedagógico	Curso Superior em Pedagogia ou outra Licenciatura, com habilitação ou especialização em Supervisão Pedagógica	24 horas semanais
Professor Auxiliar de Educação Infantil	Curso Normal Médio	30 horas semanais
Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio Completo	30 horas semanais



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Instrutor de Informática	Ensino Médio Completo	24 horas semanais
Aux. Serviços Gerais	Ensino Fund. Incompleto	30 horas semanais
Assistente Educacional	Ensino Médio Completo	30 horas semanais
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira de habilitação "D" e Curso Especializado de Transporte Escolar	30 horas semanais

## 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Considerando que não restam candidatos aprovados em Concurso Público, considerando ainda que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Prefeitura Municipal de São Gotardo, através da Secretaria Municipal de Educação, realizará o presente Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Tempo de Serviço para seleção de servidores em regime de contrato temporário, obedecidas as normas e as condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional e emergencial no período compreendido entre fevereiro/2024 a dezembro/2024, de acordo com o calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação até a realização do Concurso Público.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Tempo de Serviço para atuação específica na rede municipal de ensino, perderá sua aplicabilidade assim que houver a homologação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Gotardo.

1.3 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no site <https://www.saogotardo.mg.gov.br>, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gotardo e na Secretaria Municipal de Educação de São Gotardo, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4 A presente seleção terá prazo de validade no período compreendido entre fevereiro/2024 a dezembro/2024, salvo a situação mencionada na disposição 1.2.

1.5 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas deste Edital como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

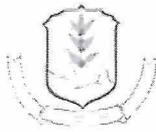
1.6 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7 O resultado final será divulgado no site <https://www.saogotardo.mg.gov.br>, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação de São Gotardo.

1.8 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Tempo de Serviço gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservada à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder a contratação em número que atenda às suas necessidades.

1.9 Os contratos de trabalho por tempo determinado firmados com a Secretaria Municipal de Educação pelos candidatos convocados, serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário e contribuições previdenciárias vertidas ao INSS.

1.10 Para as pessoas com deficiência interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.10.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que **preenche todos os requisitos exigidos** para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer e demais exigências deste Edital.

1.10.2 Conforme o disposto na legislação prevista fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para concorrerem a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos.

1.10.3 O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

1.10.4 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

1.10.5 Os candidatos com deficiência, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência no ato da inscrição.

1.10.6 O candidato com deficiência classificado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função e /ou readaptação após sua contratação.

1.10.7 Caso o candidato não apresente o laudo médico no momento da designação, não se enquadrará na reserva de vagas para pessoas com deficiência.

## 2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Tempo de Serviço e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação;

**b) inscrever-se no período de 27/11 a 01/12/2023, no link disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de São Gotardo.**

2.2 As inscrições serão gratuitas.

2.3 O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento on-line da Ficha de Inscrição.

2.3.1 O preenchimento dos dados da ficha inscrição deverá ser feito **completo e corretamente**, sob **total responsabilidade do candidato**.

2.4 O candidato poderá se **inscrever para dois cargos, desde que haja compatibilidade de horários e respeite as disposições do art. 37, XVI, "a", "b", "c" da CF/88.**

2.5 O Edital e os demais atos legais e comunicados, estarão disponíveis no site <https://www.saogotardo.mg.gov.br>, para consulta e impressão.

2.6 Os candidatos que declararem informações falsas ou inexatas terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados e contratados, a qualquer momento.

2.7 Os requisitos básicos para o deferimento da inscrição serão os seguintes:

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

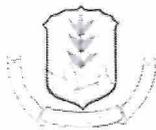
b) estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) estar em dia com as obrigações militares, se, do sexo masculino, na forma do art. 7º, III da Lei Municipal nº 813/92;

d) estar em gozo dos direitos políticos e civis, na forma do art. 7º, II da Lei Municipal nº 813/92;

e) estar ciente de que deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para o provimento, constante do presente Edital, sob a pena de perda do direito à vaga;

*Deira*



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- f) possuir aptidão física e mental;
- g) preencher a Ficha de Inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se após o envio da inscrição, **o único responsável por essa**.

2.8 A documentação necessária será apresentada somente no ato da designação.

**Parágrafo Único:** As informações prestadas no ato da inscrição são de **exclusiva responsabilidade do candidato**, podendo o mesmo incorrer em sanções administrativas, civis e penais caso preste informações falsas.

### 3. DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

**3.1** O Processo Seletivo será realizado através de DUAS ETAPAS, constituídas pela INSCRIÇÃO com informações fornecidas exclusivamente pelo candidato de forma on-line e da ANÁLISE DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO na Rede Municipal de Ensino, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a ser comprovado no ato da designação.

**3.2** Os candidatos com deficiência, deverão apresentar no ato da designação Laudo Médico, contendo:

- a) o nome e o documento de identidade do candidato;
- b) a assinatura, carimbo e CRM do profissional;
- c) descrição da espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**3.2.1** O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital será ELIMINADO automaticamente do Processo Seletivo.

**3.3** Serão selecionados os candidatos que atenderem todos os requisitos expressos no presente Edital e apresentarem diploma da titulação exigida para o exercício do cargo.

**3.4** O fato de o candidato ser selecionado não implica a obrigatoriedade de sua contratação, que somente deverá ser feita mediante necessidade da Secretaria Municipal de Educação e respeitada a ordem de classificação dos candidatos.

**3.5** A análise da documentação será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, levando em consideração a pontuação e os critérios abaixo definidos, todos devidamente comprovados pelo candidato.

**3.6** A etapa de ANÁLISE DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO terá caráter classificatório, considerando a experiência profissional e os cursos realizados pelo candidato, devidamente comprovados nos termos deste Edital, dentro das seguintes especificações:

**3.6.1** - Referente à documentação comprobatória dos títulos, devem ser obedecidos os seguintes parâmetros:

- a) serão pontuados apenas os títulos emitidos por órgão ou entidade devidamente credenciados;
- b) **não serão aceitos** pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação em outra fase distinta que não a indicada no presente Edital;
- c) se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção da respectiva documentação, o candidato terá anulada a pontuação e será excluído do Processo Seletivo;
- d) não serão aceitos documentos ilegíveis ou outras formas de comprovação distintas destas descritas neste Edital;
- e) os cursos devidamente comprovados serão pontuados **somente uma vez** mesmo que atendam a mais de um quesito previsto neste Edital;
- f) **os cursos, palestras e similares terão validade se realizados a partir de 01/01/2019**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**e específicos para a área da educação;**

g) a comprovação do tempo de serviço prestado na Rede Municipal de Educação deverá ser feita através de Declaração de Tempo de Serviço emitida conforme dias trabalhados efetivamente, devidamente assinada e em papel timbrado do órgão competente;

**h) só serão aceitos comprovantes de tempo de serviço na Rede Municipal de Educação de São Gotardo referente a qualquer tempo de contrato temporário, no cargo ou função equivalente para o qual o candidato estiver inscrito;**

i) a comprovação do tempo de atuação do candidato em Programas e/ou Projetos como Programa Mais Educação, Programa Mais Alfabetização, Tempo de Aprender devem ser através do Termo de Compromisso;

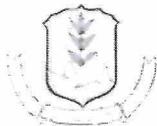
j) o comprovante (Contrato) da atuação do candidato como Monitor da Educação Especializada só será válido para pontuação se o candidato tiver atuado como estagiário, sem vínculos contratuais.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:**

**4.1 Será considerada a escolaridade mais alta do candidato.**

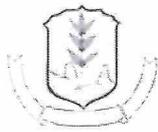
**4.2 PROFESSOR PI / PROFESSOR PI (LÍNGUA INGLESA) / EDUCAÇÃO FÍSICA**

ESPECIFICAÇÕES	PONTOS POR CURSO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Graduação em Pedagogia/Licenciatura ou Normal Superior, Educação Física, Curso de Graduação em Letras com habilitação ou especialização em Língua Inglesa, mesmo que sejam considerados requisitos básicos. A Declaração de conclusão de curso só será aceita se indicar a data de colação de grau ou previsão de conclusão até 30 de novembro de 2023.	01 (um) curso concluído 25,0 pontos	01	25,0
	01 (um) curso em andamento 10,0 pontos		
Curso de Especialização/Pós-Graduação <i>latu sensu</i> , com CH de 360 horas.	01 (um) curso concluído	01	35,0
Curso de Pós-graduação <i>Strictu sensu</i> , (mestrado ou doutorado).	01 (um) curso concluído	01	45,0
	<b>De 3 a 12 horas</b> de carga horária referente ao planejamento	2,0	



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Participação na Elaboração do Planejamento de Sequências Didáticas/2023	<b>De 13 a 24 horas</b> de carga horária referente ao planejamento	3,0		5,0
	<b>De 25 a 39 horas</b> de carga horária referente ao planejamento	4,0		
	<b>De 40 horas ou mais</b> de carga horária referente ao planejamento	5,0		
Curso de aperfeiçoamento, com CH mínima de 180 horas, voltado para a Educação, realizado a partir de 01/01/2019.	01 (um) curso concluído	01		10,0
Curso, palestras e similares, voltados para a Educação, realizados a partir de 01/01/2019.	05 cursos 03 pontos cada	05		15,0
Tempo de atuação comprovado em Programas/Projetos Programa Mais Educação, Programa Mais Alfabetização, Tempo de Aprender e/ou Monitoria da Educação Especializada como estagiário(a).	01 (um) para cada 6 (seis) meses de experiência comprovada	30 meses		15,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO INSCRITA NO MUNICÍPIO	01 mês (30 dias)	7,0		30,0
	02 meses (60 dias)	8,0		
	03 meses (90 dias)	9,0		
	04 meses (120 dias)	10,0		
	05 meses (150 dias)	11,0		
	06 meses (180 dias)	12,0		
	07 meses (210 dias)	13,0		
	08 meses (240 dias)	14,0		
	09 meses (270 dias)	15,0		
	10 meses (300 dias)	16,0		
	11 meses (330 dias)	17,0		
	12 meses – 01 ano (365 dias)	18,0		
	13 meses (390 dias)	19,0		
	14 meses (420 dias)	20,0		
	15 meses (450 dias)	21,0		
	16 meses (480 dias)	22,0		
	17 meses (510 dias)	23,0		
18 meses – 01 ano e				

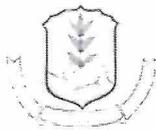


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	6 meses (540 dias)	24,0		
	19 meses (570 dias)	25,0		
	20 meses (600 dias)	26,0		
	21 meses (630 dias)	27,0		
	22 meses (660 dias)	28,0		
	23 meses (690 dias)	29,0		
	24 meses - 02 anos (720 dias) ou mais	30,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				120,0

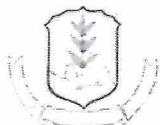
#### 4.3 SUPERVISOR PEDAGÓGICO

ESPECIFICAÇÕES	PONTOS POR CURSO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Graduação em Pedagogia ou outra licenciatura com habilitação ou especialização em Supervisão Escolar, mesmo que seja considerado requisito básico. A Declaração de conclusão de curso só será aceita se indicar a data de colação de grau ou previsão de conclusão até 30 de novembro de 2023.	01 (um) curso concluído 25,0 pontos	01	25,0
	01 (um) curso em andamento 10,0 pontos		
Curso de Especialização/Pós-Graduação <i>latu sensu</i> , com CH de 360 horas.	01 (um) curso concluído	01	35,0
Curso de Pós-graduação <i>Strictu sensu</i> , (mestrado ou doutorado).	01 (um) curso concluído	01	45,0
Participação na Elaboração do Planejamento de Sequências Didáticas/2023	<b>De 3 a 12 horas</b> de carga horária referente ao planejamento	2,0	5,0
	<b>De 13 a 24 horas</b> de carga horária referente ao planejamento	3,0	
	<b>De 25 a 39 horas</b> de carga horária referente ao planejamento	4,0	



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<b>De 40 horas ou mais de carga horária referente ao planejamento</b>	5,0		
Curso de aperfeiçoamento, com CH mínima de 180 horas, voltado para a Educação, realizado a partir de 01/01/2019.	01 (um) curso concluído		01	10,0
Curso, palestras e similares, voltados para a Educação, realizados a partir de 01/01/2019.	05 cursos 03 pontos cada		05	15,0
Tempo de atuação comprovado em Programas/Projetos Programa Mais Educação, Programa Mais Alfabetização, Tempo de Aprender e/ou Monitoria da Educação Especializada como estagiário(a).	01 (um) para cada 6 (seis) meses de experiência comprovada		30 meses	15,0
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO INSCRITA NO MUNICÍPIO</b>	01 mês (30 dias)	7,0		30,0
	02 meses (60 dias)	8,0		
	03 meses (90 dias)	9,0		
	04 meses (120 dias)	10,0		
	05 meses (150 dias)	11,0		
	06 meses (180 dias)	12,0		
	07 meses (210 dias)	13,0		
	08 meses (240 dias)	14,0		
	09 meses (270 dias)	15,0		
	10 meses (300 dias)	16,0		
	11 meses (330 dias)	17,0		
	12 meses – 01 ano (365 dias)	18,0		
	13 meses (390 dias)	19,0		
	14 meses (420 dias)	20,0		
	15 meses (450 dias)	21,0		
	16 meses (480 dias)	22,0		
	17 meses (510 dias)	23,0		
	18 meses – 01 ano e 6 meses (540 dias)	24,0		
	19 meses (570 dias)	25,0		
	20 meses (600 dias)	26,0		
	21 meses (630 dias)	27,0		
	22 meses (660 dias)	28,0		
	23 meses (690 dias)	29,0		



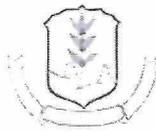
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	24 meses - 02 anos (720 dias) ou mais	30,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				120,0

#### 4.4 PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ESPECIFICAÇÕES	PONTOS POR CURSO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso Normal Médio concluído, mesmo que seja considerado requisito básico.	01 (um) curso concluído	01	15,0
Curso de Graduação em Pedagogia/Licenciatura ou Normal Superior. A Declaração de conclusão de curso só será aceita se indicar a data de colação de grau ou previsão de conclusão até 30 de novembro de 2023.	01 (um) curso em andamento 10,0 pontos	01	30,0
	01 (um) curso concluído 15,0 pontos		
Curso de Especialização/Pós-graduação <i>latu sensu</i> , com CH de 360 horas.	01 (um) curso concluído	01	45,0
Participação na Elaboração do Planejamento de Sequências Didáticas/2023	<b>De 3 a 12 horas</b> de carga horária referente ao planejamento	2,0	5,0
	<b>De 13 a 24 horas</b> de carga horária referente ao planejamento	3,0	
	<b>De 25 a 39 horas</b> de carga horária referente ao planejamento	4,0	
	<b>De 40 horas ou mais</b> de carga horária referente ao planejamento	5,0	

*Deira*



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

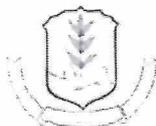
Curso de aperfeiçoamento, com CH mínima de 180 horas, voltado para a Educação, realizado a partir de 01/01/2019.	01 (um) curso concluído	01	10,0
Curso, palestras e similares, voltados para a Educação, realizados a partir de 01/01/2019.	05 cursos 03 pontos cada	05	15,0
Tempo de atuação comprovado em Programas/Projetos Programa Mais Educação, Programa Mais Alfabetização, Tempo de Aprender e/ou Monitoria da Educação Especializada como estagiário(a).	01 (um) para cada 6 (seis) meses de experiência comprovada	30 meses	15,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO INSCRITA NO MUNICÍPIO	01 mês (30 dias)	7,0	30,0
	02 meses (60 dias)	8,0	
	03 meses (90 dias)	9,0	
	04 meses (120 dias)	10,0	
	05 meses (150 dias)	11,0	
	06 meses (180 dias)	12,0	
	07 meses (210 dias)	13,0	
	08 meses (240 dias)	14,0	
	09 meses (270 dias)	15,0	
	10 meses (300 dias)	16,0	
	11 meses (330 dias)	17,0	
	12 meses – 01 ano (365 dias)	18,0	
	13 meses (390 dias)	19,0	
	14 meses (420 dias)	20,0	
	15 meses (450 dias)	21,0	
	16 meses (480 dias)	22,0	
	17 meses (510 dias)	23,0	
	18 meses – 01 ano e 6 meses (540 dias)	24,0	
	19 meses (570 dias)	25,0	
	20 meses (600 dias)	26,0	
	21 meses (630 dias)	27,0	
	22 meses (660 dias)	28,0	
	23 meses (690 dias)	29,0	
	24 meses - 02 anos (720 dias) ou mais	30,0	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			120,0

*Arévia*



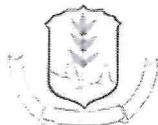
#### 4.5 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ESPECIFICAÇÕES	PONTOS POR CURSO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Fundamental Incompleto, mesmo que seja considerado requisito básico.	01 (um) curso	01	10,0
Ensino Fundamental Completo do 1º ao 9º ano	01 (um) curso concluído	01	15,0
Ensino Médio Completo	01 (um) curso concluído	01	20,0
Curso, palestras e similares, voltados para área da Educação, realizados a partir de 01/01/2019.	05 cursos 03 pontos cada	05	15,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO INSCRITA NO MUNICÍPIO	01 mês (30 dias)	7,0	30,0
	02 meses (60 dias)	8,0	
	03 meses (90 dias)	9,0	
	04 meses (120 dias)	10,0	
	05 meses (150 dias)	11,0	
	06 meses (180 dias)	12,0	
	07 meses (210 dias)	13,0	
	08 meses (240 dias)	14,0	
	09 meses (270 dias)	15,0	
	10 meses (300 dias)	16,0	
	11 meses (330 dias)	17,0	
	12 meses – 01 ano (365 dias)	18,0	
	13 meses (390 dias)	19,0	
	14 meses (420 dias)	20,0	
	15 meses (450 dias)	21,0	
	16 meses (480 dias)	22,0	
	17 meses (510 dias)	23,0	
	18 meses – 01 ano e 6 meses (540 dias)	24,0	
	19 meses (570 dias)	25,0	
	20 meses (600 dias)	26,0	
	21 meses (630 dias)	27,0	
	22 meses (660 dias)	28,0	
	23 meses (690 dias)	29,0	
	24 meses - 02 anos (720 dias) ou mais.	30,0	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>65,0</b>



**4.6 AUXILIAR DE SECRETARIA / INSTRUTOR DE INFORMÁTICA / ASSISTENTE EDUCACIONAL**

ESPECIFICAÇÕES	PONTOS POR CURSO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Médio Completo, mesmo que seja considerado requisito básico.	01 (um) curso concluído	01	10,0
Curso de Graduação nas seguintes áreas de conhecimento: Ciências Exatas e da Terra, Linguística, Letras e Artes, Ciências Sociais e Aplicadas e Ciências Humanas. A Declaração de conclusão de curso só será aceita se indicar a data de colação de grau ou previsão de conclusão até 30 de novembro de 2023.	01 (um) curso em andamento 10,0 pontos	01	25,0
	01 (um) curso concluído 15,0 pontos		
Curso de aperfeiçoamento, com CH mínima de 180 horas, voltado para a área da Educação, realizados a partir de 01/01/2019.	01 (um) curso concluído	01	10,0
Curso, palestras e similares, voltados para a área da Educação, realizados a partir de 01/01/2019.	05 cursos 03 pontos cada	05	15,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO INSCRITA NO MUNICÍPIO	01 mês (30 dias)	7,0	30,0
	02 meses (60 dias)	8,0	
	03 meses (90 dias)	9,0	
	04 meses (120 dias)	10,0	
	05 meses (150 dias)	11,0	
	06 meses (180 dias)	12,0	
	07 meses (210 dias)	13,0	
	08 meses (240 dias)	14,0	
	09 meses (270 dias)	15,0	
	10 meses (300 dias)	16,0	
	11 meses (330 dias)	17,0	
	12 meses – 01 ano (365 dias)	18,0	
	13 meses (390 dias)	19,0	
14 meses (420 dias)	20,0		
15 meses (450 dias)	21,0		

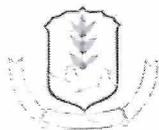


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	16 meses (480 dias)	22,0		
	17 meses (510 dias)	23,0		
	18 meses – 01 ano e 6 meses (540 dias)	24,0		
	19 meses (570 dias)	25,0		
	20 meses (600 dias)	26,0		
	21 meses (630 dias)	27,0		
	22 meses (660 dias)	28,0		
	23 meses (690 dias)	29,0		
	24 meses - 02 anos (720 dias) ou mais.	30,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>80,0</b>

#### 4.7 MOTORISTA

ESPECIFICAÇÕES	PONTOS POR CURSO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Fundamental Incompleto, mesmo que seja considerado requisito básico.	01 (um) curso concluído	01	10,0
Ensino Fundamental Completo do 1º ao 9º ano	01 (um) curso concluído	01	15,0
Ensino Médio Completo	01 (um) curso concluído	01	20,0
Curso de Graduação. A Declaração de conclusão de curso só será aceita se indicar a data de colação de grau ou previsão de conclusão até 30 de novembro de 2023.	01 (um) curso em andamento 10,0 pontos		
	01 (um) curso concluído 15,0 pontos	01	35,0
Curso Especializado de Transporte Escolar	01 (um) curso concluído	01	5,0
Curso, palestras e similares, voltados para a área da Educação, realizados a partir de 01/01/2019.	05 cursos 03 pontos cada	05	15,0
	01 mês (30 dias)	7,0	
	02 meses (60 dias)	8,0	
	03 meses (90 dias)	9,0	
	04 meses (120 dias)	10,0	



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO INSCRITA NO MUNICÍPIO	05 meses (150 dias)	11,0	30,0		
	06 meses (180 dias)	12,0			
	07 meses (210 dias)	13,0			
	08 meses (240 dias)	14,0			
	09 meses (270 dias)	15,0			
	10 meses (300 dias)	16,0			
	11 meses (330 dias)	17,0			
	12 meses – 01 ano (365 dias)	18,0			
	13 meses (390 dias)	19,0			
	14 meses (420 dias)	20,0			
	15 meses (450 dias)	21,0			
	16 meses (480 dias)	22,0			
	17 meses (510 dias)	23,0			
	18 meses – 01 ano e 6 meses (540 dias)	24,0			
	19 meses (570 dias)	25,0			
	20 meses (600 dias)	26,0			
	21 meses (630 dias)	27,0			
	22 meses (660 dias)	28,0			
	23 meses (690 dias)	29,0			
	24 meses - 02 anos (720 dias) ou mais.	30,0			
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>85,0</b>	

## 5 DAS VAGAS

5.1 As vagas serão disponibilizadas mediante editais de designação para cargos e funções de provimento temporário.

## 6 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Os candidatos classificados serão ordenados em listas de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo:

- habilitação para o cargo pleiteado;
- candidato com vínculo no município até 31/10/2023;**
- candidato com maior pontuação;
- candidato que tiver maior tempo de experiência no cargo pleiteado, conforme documentação apresentada;
- candidato com idade mais elevada.

## 7 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

O candidato que desejar impugnar o Edital, deverá entregar em forma de ofício digitado, a redação do motivo da impugnação contendo todos os dados do candidato, cargo, objetividade, assinatura do candidato, e em envelope lacrado e protocolado, dentro do prazo previsto da impugnação que é de 17 a 20/11/2023, na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, situada na Rua Randolfo da Silva Prados nº 222, Bairro Centro, no horário das 12 às 17 horas.



## 8 DO RESULTADO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Tempo de Serviço será divulgado, por ordem de classificação, na data de **06/12/2023**, no site <https://www.saogotardo.mg.gov.br>, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação de São Gotardo.

8.2 Os resultados não serão informados via telefone ou WhatsApp.

## 9 DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado deste Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Tempo de Serviço poderá fazê-lo, no dia 07/12/2023, das 12 às 17 horas e no dia 08/12/2023, das 08 às 11 horas na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

9.2 O recurso deverá ser interposto em forma de ofício, digitado, contendo todos os dados do candidato, cargo, objetividade, assinatura do candidato, ser entregue em envelope lacrado e protocolado, dentro do prazo previsto no item 9.1. e entregue na Secretaria Municipal da Educação à **Rua Randolpho da Silva Prados nº 222, EM FRENTE AO TOPA TUDO BRETÃO nos horários citados no item 9.1, impreterivelmente.**

9.3 Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo.

9.4 O recurso será **juizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Tempo de Serviço, devidamente designada pela Prefeita Municipal de São Gotardo, através de Portaria.**

9.5 Não serão aceitos recursos apresentados por meio de e-mail, WhatsApp ou correios.

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

9.7 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto.

## 10 DO RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS

10.1 O resultado dos recursos interpostos contra o Edital e Anexos será divulgado em **21/11/2023** no site: <https://www.saogotardo.mg.gov.br>.

10.2 O resultado dos recursos interpostos contra a Lista de Classificação, emitida de acordo com o preenchimento da Ficha de Inscrição do candidato, será divulgado em **15/12/2023** no site: <https://www.saogotardo.mg.gov.br>.

10.3 Os resultados não serão informados via telefone/ WhatsApp.

## 11 DO RESULTADO FINAL

11.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Tempo de Serviço será divulgado em **22/12/2023** no site: <https://www.saogotardo.mg.gov.br>, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação com lista dos nomes dos candidatos classificados.

11.2 Os resultados não serão informados via telefone/ WhatsApp.

**11.3 A DESIGNAÇÃO PARA OS CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS SERÃO DIVULGADOS POSTERIORMENTE.**

## 12 DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Tempo de Serviço terá seu



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

resultado final homologado pela Prefeita Municipal de São Gotardo, através de Decreto de homologação que será publicado no site: <https://www.saogotardo.mg.gov.br> com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação obtida.

### 13 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1 Os candidatos classificados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Tempo de Serviço nº 27/2023, serão convocados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

13.2 Os documentos serão conferidos no ato da designação e, somente após a conferência e comprovada a autenticidade deles, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades;

13.3 O candidato designado deverá comparecer de forma **PRESENCIAL** impreterivelmente no dia da sua convocação, para celebração do contrato e iniciar os serviços.

13.4 O candidato classificado e designado por períodos, que firmar contrato com a Secretaria de Educação em 2024, poderá ter seu contrato prorrogado, conforme necessidade da Secretaria, de acordo com legislação aplicável. Sendo que este Edital perderá sua aplicabilidade assim que houver a homologação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Gotardo.

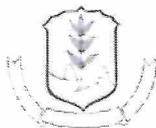
13.5 O contrato de trabalho por tempo determinado será celebrado entre o candidato e a Secretaria Municipal de Educação de acordo com a legislação vigente.

12.6. **O candidato contratado em um cargo que desistir para assumir outro cargo, ficará automaticamente excluído do presente Processo Seletivo.**

### 14 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA, A SER APRESENTADA PARA DESIGNAÇÃO.

14.1 O candidato classificado, convocado para designação deverá comparecer em local previamente informado, munido de cópias legíveis e dos originais dos seguintes documentos para conferência:

- a) Formulário E-Social (em anexo) já preenchido;
- b) Certidão de Casamento ou Nascimento,
- c) Carteira de Trabalho,
- d) Carteira de Identidade,
- e) CPF;
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante da última eleição;
- h) Certificado de Reservista (homens);
- i) PIS/PASEP;
- j) Comprovante de endereço atualizado;
- k) Comprovante de boas condutas;
- l) Diploma (frente e verso) da escolaridade exigida ou Certidão de Conclusão de Curso indicando a data da colação de grau;
- m) Atestado admissional;
- n) Certidão de nascimento dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos de idade, cartão de vacinação para filhos até 07 (sete) anos de idade e comprovante de matrícula e frequência escolar para filhos a partir de 04 (quatro) anos de idade.
- o) Diploma de Curso de Graduação, devidamente registrado pelo MEC, Declaração de Conclusão de Curso, ou Declaração com a previsão de colação de grau até dia 30 de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

novembro de 2023, **ACOMPANHADOS DE HISTÓRICO ESCOLAR;**

- p) Certificação de Títulos (Certificados, Diplomas, Declaração de Conclusão de Pós-graduação *lato* ou *strictu sensu*, ou mesmo documentos afins).
- q) Diploma registrado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio na Modalidade - NORMAL MAGISTÉRIO, para o candidato ao cargo de Professor Auxiliar de Educação Infantil.
- r) Diploma registrado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio para os candidatos aos cargos de Auxiliar de Secretaria, Instrutor de Informática e Assistente Educacional.
- s) Histórico Escolar comprovando o grau de escolaridade para os candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista.
- t) Declaração de Tempo de Serviço da Rede Municipal de Educação de São Gotardo, quando houver.
- u) Ao Professor de Educação Física é obrigatório apresentar a Carteira do Conselho Regional de Educação Física – CREF.
- v) Aos motoristas é obrigatório apresentar o Certificado do Curso Especializado de Transporte Escolar.

14.2 Os candidatos que não apresentarem a documentação necessária no ato da designação, de acordo com o Edital, serão eliminados do Processo.

14.3 Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico conclusivo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência.

14.3.1 O laudo médico deverá conter:

- a) o nome e o documento de identidade do candidato;
- b) a assinatura, carimbo e CRM do profissional.
- c) descrição da espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

14.3.2 O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital será ELIMINADO automaticamente do processo seletivo.

## 15 DA LOTAÇÃO

15.1 As atividades serão exercidas nas Instituições Educacionais da Rede Municipal de Educação, que apresentarem déficits e afastamentos legais de servidores, nos turnos matutino, vespertino e noturno independentes da região onde residam os candidatos classificados e convocados, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

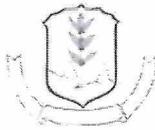
## 16 DA VALIDADE

16.1 A presente seleção terá prazo de validade no período compreendido entre fevereiro/2024 a dezembro/2024. Sendo que este Edital perderá sua aplicabilidade assim que houver a homologação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Gotardo.

## 17 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) por iniciativa da administração pública;
- c) por iniciativa do contratado, mediante ofício em 02 (duas) vias, encaminhados para o RH e Secretaria;
- d) por ocasião da homologação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Gotardo.

**18 CASOS OMISSOS**

18.1 Os casos omissos ou situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste certame devidamente nomeada para este fim.

São Gotardo, 16 de novembro de 2023.

Denise Abadia Pereira Oliveira  
Prefeita Municipal

Flávia Luiza Pereira  
Secretária Municipal de Educação



## ANEXO I - REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA

### **CARGO: PROFESSOR PI**

**Qualificação necessária:** Magistério, Normal Superior ou Pedagogia.

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Descrição:** Regência de classe, Educação Infantil II, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano.

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
  - cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
  - elaborar sequência didática e planejamento, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
  - elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da constituição federal, art. 206;
  - elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município;
  - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos na BNCC;
  - elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
  - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
  - estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
  - elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
  - participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade;
  - participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
  - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
  - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
  - participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
  - participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;
  - prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do estatuto da criança e do adolescente;
  - participar dos módulos escolares da rede, conforme previsto no calendário da SEMED;
  - executar outras atribuições afins.
- O funcionário que não executar as atribuições do cargo estará passível de penalidades.**

*Duira*



**CARGO: PROFESSOR PI (LÍNGUA INGLESA)**

**Qualificação necessária:** Licenciatura em Letras com habilitação ou especialização em Língua Inglesa

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Descrição:** Regência de classe, Educação Infantil II, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano.

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
  - cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
  - elaborar sequência didática e planejamento, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
  - elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da constituição federal, art. 206;
  - elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município;
  - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos na BNCC;
  - elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
  - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
  - estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
  - elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
  - participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade;
  - participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
  - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
  - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
  - participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
  - participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;
  - prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do estatuto da criança e do adolescente;
  - participar dos módulos escolares da rede, conforme previsto no calendário da SEMED;
  - executar outras atribuições afins.
- O funcionário que não executar as atribuições do cargo estará passível de penalidades.**

*Duina*



**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Qualificação necessária:** Curso Superior em Educação Física

**Exigência:** Carteira do CREF.

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Descrição:** Regência de classe, Educação Infantil II, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano.

- Promover a prática de ginástica, outros exercícios físicos e jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das boas condições físicas e mentais e ainda:
  - estudar as necessidades e a capacidade física das pessoas, para determinar um programa esportivo adequado;
  - elaborar o cronograma e/ou programa de atividades esportivas e de lazer, pertinentes às áreas de esportes e assistência social da Prefeitura Municipal;
  - instruir as pessoas sobre os exercícios e jogos programados, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
  - efetuar testes de avaliação física, cronometrando os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;
  - coordenar torneios e jogos;
  - prestar assistência à área social da Prefeitura, no trabalho com grupos de pessoas, no que diz respeito à sua especialização;
  - elaborar calendário das atividades esportivas do Município, tais como: TORNEIOS, JEISG, CAMPEONATO DE CORDAS, CAMPEONATO DE DANÇAS... etc.;
  - participar dos programas de seleção de técnicos para atuarem nas diversas modalidades esportivas mantidas pelo Município;
  - participar dos módulos escolares, conforme planejamento e determinação da Secretária de Educação;
  - executar outras atividades correlatas.
- O funcionário que não executar as atribuições do cargo estará passível de penalidades.**

**CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

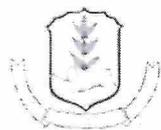
**Qualificação necessária:** Curso Superior em Pedagogia ou outra Licenciatura, com habilitação ou especialização em Supervisão Pedagógica.

**Carga Horária:** 24 horas semanais

**Descrição:** Orientação Pedagógica, Educação Infantil II, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano.

- Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, visando um melhor fluxo de informações;
- favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extra escolares;
- propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais;
- fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração;

*Drina*



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos;
  - analisar, acompanhar e aprovar o Programa Político Pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário;
  - acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
  - sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados;
  - oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível através de decisões coletivas;
  - integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação;
  - participar dos módulos escolares, conforme planejamento, determinação da Coordenadora Pedagógica, Secretária de Educação e executar os módulos semanais com professores;
  - executar outras atividades correlatas.
- O funcionário que não executar as atribuições do cargo estará passível de penalidades.**

**CARGO: PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

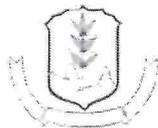
**Qualificação necessária:** Curso Normal Médio

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Descrição:** Regência de classe, Educação Infantil I e II.

- Desenvolver, conforme a idade, o projeto pedagógico definido pela Instituição;
  - desenvolver a autoestima e segurança emocional da criança;
  - zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças;
  - promover atividades que atendam às necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual;
  - estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;
  - planejar, realizar e avaliar atividades que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança;
  - responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico;
  - atualizar registros sob sua responsabilidade;
  - administrar somente medicamentos solicitados, por escrito, pelo responsável da criança ou pelo médico;
  - prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico;
  - participar das atividades da creche junto à família;
  - participar dos módulos escolares da rede, conforme previsto no calendário da SEMED;
  - executar outras atividades correlatas.
- O funcionário que não executar as atribuições do cargo estará passível de penalidades.**

*Deiva*



**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Qualificação necessária:** Ensino Fundamental Incompleto

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Descrição:** atuação em escolas de Educação Infantil I e II, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano.

- Executar a limpeza dos prédios municipais;
  - preparar e servir café, lanche ou similar nos diversos setores da Administração;
  - auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, bem como carregar e descarregar veículos, quando solicitado;
  - manter organizados e conservados os materiais e ferramentas de trabalho;
  - apresentar noções de serviços de atendimento ao público;
  - protocolar e arquivar documentos;
  - proceder ao atendimento de ligações telefônicas;
  - receber e remeter correspondências;
  - preparar e distribuir a merenda nas unidades escolares;
  - auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados;
  - participar dos módulos escolares da rede, conforme previsto no calendário da SEMED;
  - executar outras atividades correlatas.
- O funcionário que não executar as atribuições do cargo estará passível de penalidades.**

**CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA**

**Qualificação necessária:** Ensino Médio Completo

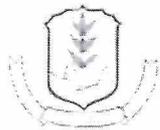
**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Descrição:** atuação em escolas de Educação Infantil I e II, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano.

Responder perante à Direção Escolar pelo expediente e serviços gerais da escola e ainda:

- ter experiência comprovada em informática;
  - organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;
  - redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, submetendo-a à assinatura do Diretor ou seu substituto legal;
  - escriturar livros, fichas e demais documentos escolares;
  - atender ao público;
  - participar dos módulos escolares da rede, conforme previsto no calendário da SEMED;
  - executar outras atividades correlatas.
- O funcionário que não executar as atribuições do cargo estará passível de penalidades.**

*Quira*



**CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

**Qualificação necessária:** Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática.

**Carga Horária:** 24 horas semanais

**Descrição:** atuação em escolas de Educação Infantil I e II, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano.

- Ter experiência comprovada em informática;
- noção básica de Word e Excel, etc;
- participar dos módulos escolares da rede, conforme previsto no calendário da SEMED;
- executar outras atividades correlatas.
- **O funcionário que não executar as atribuições do cargo estará passível de penalidades.**

**CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL**

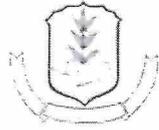
**Qualificação necessária:** Ensino Médio Completo.

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Descrição:**

- atender crianças das creches e escolas municipais;
- desenvolver, conforme a idade, o projeto pedagógico definido pela Instituição;
- desenvolver a autoestima e segurança emocional da criança;
- zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças;
- promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual;
- estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;
- planejar, realizar e avaliar atividades que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança;
- responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico;
- atualizar registro sob sua responsabilidade;
- administrar somente medicamentos solicitados, por escrito, pelo responsável da criança ou pelo médico;
- prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico;
- participar das atividades da creche junto à família;
- executar outras atividades correlatas.
- **O funcionário que não executar as atribuições do cargo estará passível de penalidades.**

*Assina*



**CARGO: MOTORISTA**

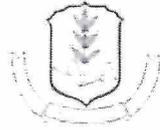
**Qualificação necessária:** Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação "D".

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Descrição:**

- Conduzir veículos, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos e, ainda:
- conhecer as normas de trânsito brasileiras, direção defensiva, noções de primeiros socorros, mecânica, normas de segurança do trânsito e sinalização;
- dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;
- vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, óleo, combustível, lubrificante e outros;
- executar a programação e itinerário estabelecidos pela ordem de serviço;
- inspecionar as partes vitais do veículo, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
- providenciar o abastecimento do veículo;
- executar reparos de emergência no veículo;
- dirigir veículos diversos como caminhão, ônibus, ambulâncias e outros, transportando cargas, passageiros e/ou pacientes aos locais preestabelecidos;
- transmitir os acontecimentos de fatos e danos relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- preencher, diariamente, fichas de controle dos serviços realizados;
- executar outras atividades correlatas.
- **O funcionário que não executar as atribuições do cargo estará passível de penalidades.**

*Devia*



**ANEXO II – CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>AÇÃO</b>
16/11/2023	Publicação do Edital e Anexos.
17 a 20/11/2023	Prazo para impugnar os termos do Edital e seus Anexos.
21/11/2023	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o Edital e Anexos.
27/11 a 01/12/2023	Prazo para realizar as inscrições.
06/12/2023	Publicação da lista de classificação, de acordo com o preenchimento da Ficha de Inscrição do candidato.
07 a 08/12/2023	Prazo para interposição de recursos contra a lista de classificação.
15/12/2023	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a lista de classificação.
22/12/2023	Publicação da classificação final.

*Arvia*



**ANEXO III – FORMULÁRIO E-SOCIAL**

**FORMULÁRIO DE CADASTRO DE TRABALHADOR PARA O E-SOCIAL**

Este formulário tem como objetivo a atualização do cadastro da folha de pagamento conforme exigência do e-Social. O e-Social é um programa do governo federal obrigatório, para envio de informações e obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias. Por isso, o **correto preenchimento** de todos os campos deste formulário é de crucial importância.

Deste modo solicitamos o preenchimento abaixo com atenção e sem rasuras.

**DADOS DO TRABALHADOR (o nome deve ser preenchido idêntico ao CPF, cadastro da Receita Federal):**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ nº PIS/PASEP: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Local de nascimento: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Nome do pai: \_\_\_\_\_

Estado civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Divorciado ( ) Viúvo ( ) União Estável ( ) Outros

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Raça e Cor: ( ) Indígena ( ) Branca ( ) Negra ( ) Amarela de origem japonesa, coreana etc.

( ) Parda (parda ou declarada como mulata, cabocla, cafuza, mameluca ou mestiça de negro com pessoa de outra cor ou raça)

Tipo Sanguíneo: \_\_\_\_\_

**DADOS COMPLEMENTARES DO TRABALHADOR:**

Endereço: \_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Residência própria: ( ) Sim ( ) Não

Comprada com recursos do FGTS: ( ) Sim ( ) Não

*Deiva*



PREFEITURA DE  
**SÃO GOTARDO**

*Administrando para todos*

2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**INFORMAÇÕES DE CONTATO DO TRABALHADOR:**

Telefone: Fixo ( ) \_\_\_\_\_ Celular 1 ( ) \_\_\_\_\_ Celular 2 ( ) \_\_\_\_\_

E-mail 1: \_\_\_\_\_ E-mail 2: \_\_\_\_\_

Secretaria: \_\_\_\_\_ Local de trabalho: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR:**

Nº da CTPS: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data Emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nº do RG: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

Nº da CNH: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_ Emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Validade: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nº do Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Nº do Certificado de Reservista: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Dispensa: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Conselho de Classe (cargo de nível superior): \_\_\_\_\_

nº do Registro: \_\_\_\_\_ Data de Validade: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**ESCOLARIDADE DO TRABALHADOR:**

( ) **01** – Analfabeto

( ) **02** – Até a 4ª série incompleta do Ensino Fundamental (antigo 1º grau ou primário), ou que tenha se alfabetizado sem ter frequentado escola regular

( ) **03** – 4ª série completa do Ensino Fundamental (antigo 1º grau ou ginásio)

( ) **04** – Da 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental (antigo 1º grau ou ginásio)

( ) **05** – Ensino Fundamental completo (antigo 1º grau, primário ou ginásio)

( ) **06** – Ensino Médio incompleto (antigo 2º grau, secundário ou colegial)

( ) **07** – Ensino Médio completo (antigo 2º grau, secundário ou colegial)

( ) **08** – Educação Superior incompleta

( ) **09** – Educação Superior completa

( ) **10** – Pós-Graduação

( ) **11** – Mestrado

( ) **12** – Doutorado

Possui algum curso técnico ou especialização? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, qual? \_\_\_\_\_

*Deixa*



PREFEITURA DE  
**SÃO GOTARDO**

*Administrando para todos*

2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TRABALHADOR ESTRANGEIRO**

Data da chegada do trabalhador ao Brasil, em caso de estrangeiro: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de naturalização brasileira em caso de estrangeiro naturalizado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Condição de casado com brasileiros; em caso de trabalhador estrangeiro: ( ) Sim ( ) Não

Se o trabalhador estrangeiro tem filhos com brasileiro: ( ) Sim ( ) Não

**PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Deficiência motora: ( ) Sim ( ) Não Deficiência visual: ( ) Sim ( ) Não

Deficiência auditiva: ( ) Sim ( ) Não Reabilitado: ( ) Sim ( ) Não

Observações: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES BANCÁRIAS**

Código do banco: \_\_\_\_\_ Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Código da Agência: \_\_\_\_\_ Conta Bancária: \_\_\_\_\_ Tipo da Conta: ( ) Corrente ( ) Salário

**DEPENDENTES PARA IMPOSTO DE RENDA: (ANEXAR CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU COMPROVANTE QUE É DEPENDENTE)**

Tipo	Nome	CPF*	Dt.Nascimento	Estudante (S/N)

\*O CPF deverá ser informado independente da idade.

*Diana*



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**DEPENDENTES PARA SALÁRIO FAMÍLIA: (ANEXAR COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE, CARTÃO DE VACINA, CERTIDÃO DE NASCIMENTO E FORMULÁRIO PARA SALÁRIO FAMÍLIA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO).**

Tipo	Nome	CPF	Dt.Nascimento	Estudante (S/N)

**OUTROS VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS / TRABALHISTAS**

Possui outro emprego? ( ) Sim ( ) Não - Se sim, favor preencher os dados do emprego abaixo.

Local: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Remuneração mensal: \_\_\_\_\_

Comentários: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Remuneração mensal: \_\_\_\_\_

Comentários: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que as informações constantes desse formulário são fieis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época.

Declaro que todas as informações mencionadas nesse formulário foram extraídas dos documentos e são da minha inteira responsabilidade.

Declaro que estou ciente de que se houver qualquer alteração dos dados ou informações constantes neste formulário, os mesmos deverão ser informados junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Por fim, fico ciente que através desse documento a falsidade das informações configura crime previsto no Código Penal Brasileiro e passível de apuração na forma da Lei.

Nada mais a declarar e, ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

São Gotardo, MG., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Trabalhador

*Deira*