



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

*Estado de Minas Gerais*

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SME 02/2024**

**Prefeitura Municipal de Matutina/MG**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ACORDO COM A LEI Nº1073/2022, PARA OS CARGOS DE: ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, MOTORISTA, PROFESSOR II ANOS INICIAIS, PROFESSOR II COM ESPECIALIZAÇÃO EM LIBRAS, PROFESSOR II ARTE, PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR II ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR II LÍNGUA INGLESA E PROFESSOR II MATEMÁTICA PARA ATUAREM NAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS NO ANO LETIVO DE 2024, PARA SUPRIR AS VAGAS IMEDIATAS E FORMAÇÃO DE QUADRO DE RESERVA, DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DESTE EDITAL, QUE PODERÁ SER PRORROGADO POR MAIS UM ANO DE ACORDO COM O INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**O MUNICÍPIO DE MATUTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Matutina/MG, na Rua José Londe Filho, 354, Centro, CEP 38.870-000, inscrito no CNPJ nº. 18.602.102/0001-42, por intermédio da Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 65/2021, com fundamento do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, art. 9º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e art. 1º, inc. IV, da Lei Municipal nº 1073 de 03 de novembro de 2022, torna público a abertura de inscrições para a seleção pública para cadastro de reserva e para contratação para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação, para os cargos de: assistente social, auxiliar administrativo, auxiliar de serviços gerais, monitor de educação infantil, motorista, professor II anos iniciais, professor II com especialização em libras, professor II - arte, professor II – educação física, professor II – ensino religioso, professor II – língua inglesa e professor II – matemática, conforme as regras dispostas neste edital e seus anexos.

## **1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O Município encontra-se com o concurso público em fase de convocação e nomeação para os cargos vigentes. Todavia, até finalização dessa fase do certame, realização



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

## *Estado de Minas Gerais*

de exames médicos, entrega de documentos e a formalização da nomeação dos cargos efetivos para iniciarem o trabalho, os alunos não podem ficar sem aulas e as escolas não podem ficar fechadas devido à falta dos demais profissionais. É pública e notória, a extrema urgência e necessidade das atividades desenvolvidas na área da educação, somado ao fato de que essas atividades implicam diretamente na rotina dos Municípios, visto que o ano letivo se iniciou e o Município não tem professores e demais cargos necessários na educação, para atender toda a demanda, fazendo-se necessária a contratação temporária desses cargos.

Lado outro, são cargos que acabam sofrendo rotatividade, tendo em vista que o profissional muitas vezes solicita a rescisão contratual quando encontra uma melhor colocação profissional, outros se aposentam, outras entram de licença maternidade, etc... muitas são as situações que culminam com a vacância de cargos.

1.3. Em razão de sua própria natureza de atuação nos serviços de educação fornecidos pelo poder público municipal, é necessário dispor de cadastro de reserva desses profissionais para atender situações de urgência que demandem solução imediata, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1073/2022. Caso contrário há risco de paralisação dos serviços essenciais do acesso à educação, o que acarreta enorme prejuízo para a população do Município, tanto para os alunos, como para os pais que em sua grande maioria, não têm onde deixar os filhos para poderem trabalhar, sendo a escola e as creches seu único aliado do dia a dia.

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. Para participar desta seleção pública, o candidato deverá apresentar currículo, documentos e preencher ficha de inscrição. Para o exercício da atividade, o candidato aprovado deverá preencher os seguintes requisitos:

- I – ser maior de 18 anos;
- II - ter disponibilidade de horário para os serviços, conforme jornada do cargo;
- III - ter formação exigida para o cargo e registro no conselho de classe, conforme o caso;
- IV – preencher corretamente a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações constantes, tornando-se após a realização da inscrição, o único responsável por ela.

2.2. O contrato temporário terá vigência para o ano letivo escolar de 2024, com data de início em 01/04/2024 até 31/12/2024, podendo ser prorrogado pelo período de mais 1 ano, de acordo com a Lei Municipal nº1073 de 2022, a critério e necessidade da Administração Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

## *Estado de Minas Gerais*

2.3. A aprovação no presente processo seletivo confere direito à contratação apenas para o número de vagas disponíveis, enquanto os demais aprovados serão incluídos no cadastro de reserva, não garantindo automaticamente a contratação. No entanto, em caso de necessidade de novas contratações, a ordem de classificação dos candidatos será respeitada.

2.4. A contratação obedecerá às regras da Lei Municipal nº 1073 de 03 de novembro de 2022, que dispõe sobre a contratação temporária por excepcional interesse público.

2.5. O presente processo seletivo poderá ao seu término, ter a sua validade prorrogada por mais um ano.

2.6. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e na legislação vigente.

2.7. Compreendem-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, classificação, entrega de documentação, exame admissional e contratação.

2.8. A execução, o monitoramento e a avaliação das ações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, será realizado pela comissão nomeada pela portaria 065 de 2021.

2.9. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargos públicos. Prescreve o art.37 da CFRB/1988, que:

*Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:*

- a) a de dois cargos de professor;*
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;*
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

## *Estado de Minas Gerais*

d) a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

(...)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

2.10. Os contratados por este Edital nº 002/2024 poderão ter seus contratos rescindidos antecipadamente, para fins de posse dos aprovados no Concurso Público Vigente.

### 3. DOS CARGOS E REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. Para participar do processo seletivo, o profissional interessado deve atender e aceitar os seguintes requisitos: jornada, remuneração, período de contratação e as atribuições inerentes ao cargo.

3.2. Os profissionais que se inscreverem para trabalhar nas escolas sediadas na região de Abaeté de Baixo, se responsabilizarão pelo seu próprio meio de transporte, uma vez que, o Município não dispõe de verba para pagamento de transporte desses profissionais.

3.3. O Processo Seletivo Simplificado tem a finalidade de preenchimento de vagas de contrato temporário, assim como de formação de cadastro para contratação temporária de profissionais de que trata o presente Edital, conforme discriminado no quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Venciment o Base</b>
Assistente social	30 horas	Curso superior completo de Serviço Social	01 + CR	R\$ 2.173,78
Auxiliar administrativo	40 horas	Ensino Médio Completo	01 + CR	R\$ 1.789,47
Auxiliar de serviços gerais	40 horas	Ensino Fundamental incompleto (anos iniciais).	01+ CR	R\$ 1.412,00
Auxiliar de serviços gerais	40 horas	Ensino Fundamental incompleto	01 +CR	R\$ 1.412,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

## *Estado de Minas Gerais*

(Comunidade de Abaeté de Baixo)		(anos iniciais).		
Monitor de educação infantil	40 horas	Ensino médio (curso de magistério, normal superior ou pedagogia)	02 + CR	R\$ 1.590,73
Monitor de educação infantil (Comunidade de Abaeté de Baixo)	40 horas	Ensino médio (curso de magistério, normal superior ou pedagogia)	CR	R\$ 1.590,73
Motorista	40 horas	Ensino fundamental incompleto + carteira nacional de habilitação tipo D + curso para transporte coletivo e de passageiros	01 + CR	R\$ 1.412,00
Professor II (anos iniciais)	30 horas	Curso de magistério/normal superior ou pedagogia	01 + CR	R\$ 2.529,27
Professor II com Licenciatura em educação especial para Libras (Comunidade Abaeté de Baixo)	30 horas	- Curso de magistério/normal superior ou Licenciatura plena em Pedagogia + especialização em tradução e interpretação de libras	CR	R\$ 2.529,27
Professor II - Arte	4 aulas semanais	Curso de licenciatura ou bacharelado ou tecnológico em qualquer área do conhecimento, acrescido de: Curso técnico com habilitação correspondente ou correlata, em uma das linguagens artísticas estabelecidas no §6º do art. 26 da Lei nº 9.394/1996, com carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas	01 + CR	R\$ 421,55
Professor II – Educação Física	24 aulas semanais	Curso superior em Educação Física	01 + CR	R\$ 2.529,27
Professor II – Ensino Religioso	4 aulas semanais	Licenciatura plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa ou Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento e ou graduação Lato Sensu em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 horas e oferecida por instituição de ensino superior credenciada, nos termos da lei Federal nº 9.394/1996	01 + CR	R\$ 421,55



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

*Estado de Minas Gerais*

Professor II – Língua Inglesa	8 aulas semanais	Licenciatura em Letras com habilitação ou especialização em Língua inglesa	01 + CR	R\$ 843,09
Professor II - Matemática	20 aulas semanais	Licenciatura em Matemática	01 + CR	R\$ 2.107,73

3.4. Os profissionais inscritos e aprovados para os cargos de professor II, com matérias específicas, terão o vencimento proporcional ao número de aulas ministradas. Sabendo que, um cargo completo possui 24 (vinte e quatro) aulas semanais, e o servidor que ministrar menos do que esse número, obviamente, receberá seu vencimento proporcional às aulas ministradas.

3.5. Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, sob direção e coordenação da Secretaria Municipal de Educação. Estando todos os inscritos cientes que poderá haver prestação de serviços em horário extraordinário e em finais de semana e/ou feriados, a depender da demanda da Administração Pública Municipal. Respeitados, os direitos do contratado no que tange a remuneração e o repouso.

3.6. O candidato que no ato da conferência/análise apresentar documentos que não atendam à legislação vigente na época da realização deste Processo Seletivo Simplificado, bem como, documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis, será eliminado.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos, bem como certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2. As inscrições serão realizadas pelo candidato no período de **04 a 06 de março de 2024**, de forma gratuita da seguinte forma:

- Presencialmente no hall da prefeitura municipal de Matutina, localizada na Rua José Londe Filho, nº 354, Centro, Matutina, Minas Gerais, no horário de 07:00 às 11:00 e 12:30h às 15:00h.

4.3. São requisitos para a inscrição:

I - ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, guardadas as limitações legais;

II - ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III – estar em gozo dos direitos políticos;

IV – comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

## *Estado de Minas Gerais*

V – possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para o cargo pleiteado;  
VI – não ter contrato temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida, em consonância com a Lei nº 781/2006.

VII – possuir toda documentação exigida neste Edital;

VIII - não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de cargos públicos).

4.4. No ato da Inscrição o candidato deverá apresentar:

- a)** Requerimento de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchido e assinado;
- b)** Currículo contendo todas as informações de formação acadêmica/titulação e atuação profissional, devidamente acompanhado de documentos comprobatórios.

4.5. A comprovação da experiência profissional poderá ser feita mediante a apresentação de cópia de:

- a)** Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b)** Portaria ou ato de nomeação e exoneração em cargo, função ou emprego público;
- c)** Contrato de trabalho temporário que contenha o período de contratação, ou acompanhado de termo de rescisão ou distrato, devidamente assinados;
- d)** Contrato de prestação de serviços que contenha o período de contratação, ou acompanhado de termo de rescisão ou distrato, devidamente assinados;
- e)** Contagem de tempo fornecida por órgão público competente.

4.6. Caso seja classificado, no ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos documentos devidamente autenticada em cartório, ou cópia simples acompanhada dos originais para conferência e certificação por um dos membros da Comissão.

4.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras da Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, vigentes até a data de publicação deste Edital, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

## *Estado de Minas Gerais*

4.8. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.9. Caso o candidato faça mais de uma inscrição para o mesmo cargo terá validade apenas a última inscrição feita, sendo excluídas as anteriores.

4.10. A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou atrasos nos horários disponíveis para inscrição.

### **5. DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

5.1. O Processo Seletivo Simplificado constará da análise do currículo do candidato juntamente com toda a documentação exigida com caráter eliminatório e classificatório, observado o disposto no Anexo II deste edital.

5.2. Encerradas as inscrições será realizada a avaliação dos documentos apresentados e serão eliminados os candidatos que não comprovarem a titulação mínima para o cargo.

5.3. Para efeito de classificação, a atribuição de pontos far-se-á por meio de títulos declarados e exercício profissional para todos os cargos obedecendo aos critérios definidos no Anexo III deste Edital.

5.4. Na contagem de tempo no Exercício Profissional apresentado, não serão computados:

a) o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, atividade como voluntário, profissional autônomo e na qualidade de proprietário/sócio de empresa, licenças saúde ou faltas;

5.4.1. O tempo de exercício profissional para o cargo deverá ser informado no ato da inscrição e comprovado no momento da entrega da documentação, pessoalmente, sendo eliminado o candidato que não comprovar as informações prestadas.

5.5. Os candidatos que forem aprovados serão classificados de acordo com a análise de currículos conforme os critérios constantes do Anexo III.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

## *Estado de Minas Gerais*

5.6. As informações constantes dos currículos que não forem devidamente comprovadas por documentos não serão consideradas para fins de pontuação e classificação.

5.7. Em caso de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I – maior titulação apresentada;

II – maior pontuação em títulos Anexo;

III - maior tempo de trabalho na Rede Municipal de Educação de Matutina/MG;

IV - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5.8. Todos os cursos para fins de pré-requisito e avaliação de títulos deverão ser comprovados mediante apresentação de Certificados no ato da convocação.

5.9. A documentação referente ao curso de Graduação deverá conter, obrigatoriamente, carga horária do curso, atos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento de curso, caso haja, e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

5.10. Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu serão considerados se cumpridas as exigências legais e de acordo com a Resolução em que se enquadrem na época de sua realização.

5.11. As certidões e declarações de conclusão de curso (Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu) serão aceitas com cópia autenticada.

5.12. Para os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) e de Pós-Graduação Lato Sensu exigir-se-á cópia do Diploma, acompanhado de cópia do Histórico Escolar Final ou Certidão/Declaração de conclusão do curso.

5.13. Os Cursos de Pós-Graduação deverão ser reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação (MEC).

5.14. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.

## **6. DO RESULTADO E CONTRATAÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

## *Estado de Minas Gerais*

6.1. A divulgação do resultado do processo seletivo será feita no endereço eletrônico [www.matutina.mg.gov.br](http://www.matutina.mg.gov.br) para conhecimento de todos os interessados.

6.2. Os candidatos classificados serão convocados para contratação com o Município de Matutina quando houver necessidade de pessoal para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação.

6.3. Ao apresentar-se para a contratação os candidatos deverão apresentar, sob pena perda do direito à contratação, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição de ensino autorizada pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe, quando for o caso;
- b) Consulta cadastral ao e-social que é realizada no endereço: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- c) Apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional;
- d) CPF;
- e) Carteira de identidade;
- f) Título de eleitor;
- g) Comprovante de endereço (com até 90 dias);
- h) CTPS- carteira de trabalho por tempo de serviço- física ou online;
- i) CNH – carteira nacional de habilitação (cargo que exige);
- j) Conta corrente nas instituições conveniadas: Sicoob creditiros, Itaú e Banco do Brasil;
- k) Comprovante de escolaridade;
- l) CPF dependentes de IRRF (imposto de renda retido na fonte) conforme legislação vigente a idade máxima para dependente filho é de 21 anos de idade e de 24 se estiver cursando faculdade;
- m) Número de contato e endereço deverá ser atualizado sempre que os mesmos forem trocados.

6.4. O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias para apresentar a documentação e assinar o contrato. Assinado o contrato o início da prestação dos serviços será imediato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

*Estado de Minas Gerais*

6.5. O candidato que for convocado e desistir da contratação será posicionado no último lugar da ordem de classificação, podendo ser convocado novamente durante o prazo de vigência do presente processo seletivo.

6.6. O contrato poderá ser rescindido caso o profissional não demonstre capacidade técnica e perfil para a vaga preenchida, o que será avaliado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

## **7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

7.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição, classificação, entrega da documentação, exame admissional e contratação.

7.2 As etapas de inscrição, classificação e convocação serão totalmente presenciais.

7.3 A classificação dos candidatos será publicada no endereço eletrônico [www.matutina.mg.gov.br](http://www.matutina.mg.gov.br)

7.4 Para fins de atendimento à convocação para entrega de documentação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato da Convocação e, caso não compareça, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

7.5 A etapa de escolha de vagas obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos após o exame admissional e contratação, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município e, caso o candidato não proceda à escolha de vagas, solicitará sua desistência em formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, não cabendo recurso posteriormente.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Por se tratar de processo simplificado para contratação temporária e ainda considerando a urgência na contratação, das decisões da comissão caberá recurso apenas no efeito devolutivo, não suspendendo a contratação dos candidatos aprovados em primeiro lugar.

8.2. Os recursos das decisões da Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado serão a ela direcionados, no prazo de 02 (dois) dias da publicação do resultado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

## *Estado de Minas Gerais*

8.3. A Comissão poderá rever sua decisão, dando provimento ao recurso, ou manter a decisão e encaminhar o processo para julgamento pela autoridade superior.

8.4. Em caso de provimento do recurso, o contrato firmado com o candidato classificado em primeiro lugar, poderá ser rescindido sem direito a qualquer indenização, sendo devido apenas a remuneração pelo período efetivamente trabalhado.

8.5. O questionamento apresentado no recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos, estes serão retificados em tempo.

### **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

09.1. O candidato que deixar de comprovar o requisito mínimo de formação será imediatamente eliminado do processo seletivo.

09.2. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado.

09.3. Qualquer dúvida ou questionamento acerca do presente processo seletivo deverão ser encaminhadas à Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado para o e-mail: [recursoshumanosprefmatutina@gmail.com](mailto:recursoshumanosprefmatutina@gmail.com).

09.4. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

09.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

09.6. A pontualidade do servidor estará vinculada à avaliação de Desempenho do profissional; bem como o seu comprometimento com as metas de gestão da escola e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

## *Estado de Minas Gerais*

com a Proposta Político-Pedagógica da unidade escolar; sua participação nos cursos de formação continuada; sua capacidade de trabalho coletivo, com o objetivo de atingir as metas do Projeto Político Pedagógico da escola; sua eficiência e eficácia na execução da proposta pedagógica em sala de aula; sua capacidade de domínio e resolução de conflitos em sala de aula e nos demais ambientes no interior da escola, bem como a ética demonstrada, serão avaliados através de conceitos Ótimo, Bom, Regular ou Insuficiente na avaliação de Desempenho.

09.7. O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pela equipe gestora da unidade escolar, sob a orientação / supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

09.8. Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará a rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, Lei nº 781 de 2006.

09.9. Os candidatos somente poderão celebrar o contrato com a Secretaria Municipal de Educação desde que :

I- Que não tenha sido demitido por meio de Registros de atas por má conduta ou má fé;

II- Que não esteja respondendo Processo de Sindicância.

09.10. A inadimplência do contratado em que deixar de cumprir as obrigações do cargo dará lugar à proibição de celebração de novo contrato com o Município de Matutina/MG por um período de 01 (um) ano.

10- O servidor contratado ou designado poderá ser colocado à disposição da Secretaria Municipal de Educação, na ocorrência de:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

*Estado de Minas Gerais*

I - Redução de matrícula com conseqüente redução de pessoal;

II – Retorno de servidor titular;

III – Incompatibilidade de personalidade e dificuldade de relacionamento. Nesse caso, o ato deve ser detalhadamente justificado pelo gestor e, após parecer do colegiado, autorizado pela SME.

10.1- A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a rescisão do contrato ou a redução de carga horária do professor, em qualquer época do ano letivo, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor educacional.

11- As vagas dos profissionais da Educação Contratados, serão distribuídas de acordo com a necessidade e escolha da Secretaria de Educação.

12. Os candidatos serão convocados, conforme a necessidade do Município, o contratado estará sujeito ao cumprimento do calendário escolar, além das suas atribuições inerentes ao seu cargo, na Unidade de Ensino na qual estiver contratado e na sua impossibilidade do não cumprimento será formalizada a desistência ou rescisão contratual.

12.1 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação de Matutina/MG, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

12.2 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação. Sendo convocado e não comparecendo não terá como voltar na sua classificação, somente após correr toda a listagem dos classificados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

*Estado de Minas Gerais*

12.3. Após a formalização do contrato, não será permitida a desistência do mesmo para formalizar outro contrato nesta municipalidade, em horário concomitante e, caso seja identificada essa situação, o contratado terá os dois contratos rescindidos, ocorrendo a sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

12.4. Após firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes.

12.5. No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.

Matutina/MG, 01 de março de 2024.

Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado

ELIS MARIA DE OLIVEIRA  
JOSÉ MARIA DE BORBA  
MARIA DA GLÓRIA AMORIM RIBEIRO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

*Estado de Minas Gerais*

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

PROCESSO SELETIVO NÚMERO: 02/2024

Cargo: \_\_\_\_\_

Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Nacionalidade : \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo seletivo de minha opção e seus anexos e que aceito todos os termos nele inseridos.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que as informações constantes de meu currículo apresentado para o processo seletivo são verídicas e poderão ser confirmadas através de documentos ou outros meios legais de prova.

Declaro ainda que os documentos entregues são legítimos e verdadeiros.

Matutina/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato(a)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

*Estado de Minas Gerais*

## **ANEXO II**

### **ANÁLISE DE CURRÍCULO**

#### **1- ORIENTAÇÕES GERAIS / MODELO DE CURRÍCULO**

OBS<sup>1</sup>: DIGITAR o Currículo no tipo Times New Roman e com tamanho de letra = 12.

OBS<sup>2</sup>: Obrigatório conter todos os campos descritos abaixo na DIGITAÇÃO DO CURRÍCULO

#### **Dados pessoais**

Nome completo. Endereço residencial. Complemento. Bairro. CEP. Cidade. Estado. Telefone de contato. Telefone Celular. E-mail. Data de nascimento. Idade

#### **Escolaridade**

Curso Técnico/Graduação

Data de início. Data de conclusão. Nome da Instituição. Cidade. Estado. Estágios relevantes. Descrever resumidamente (até 5 linhas), com data de entrada e saída começando pelo último. Descrever brevemente as atividades realizadas nestas experiências.

#### **Pós – Graduação**

Data de início. Data de conclusão. Nome da Instituição. Tipo: Mestrado. Doutorado. Especialização (Para cada uma das atividades acima, descrever os seguintes dados): Nome da Instituição. Carga Horária. Área. Cidade. Estado.

#### **Experiência Profissional**

Descrever resumidamente, com data de entrada e saída começando pela última, destacando experiência. Descrever brevemente as atividades realizadas nestas experiências.

**OBS: APRESENTAR COMPROVAÇÃO DE TODOS OS TÍTULOS PARA O CURRÍCULO.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

*Estado de Minas Gerais*

## ANEXO III

### CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR DO CANDIDATO

Após o encerramento do prazo para apresentação dos documentos, a Comissão responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado ordenará os classificados, obedecendo o seguinte critério de pontuação:

#### 1. FORMAÇÃO

Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quant. Máxima	Pont. Máx
Graduação completa	Graduado em Instituição de Ensino Superior	1,5	01	1,5
Especialização	Lato sensu presencial, semipresencial ou EAD na área da educação concluído.	2,0	01	2,0
Mestrado	Mestrado concluído na área da Educação.	2,0	01	2,0
Doutorado	Doutorado concluído na área da Educação	3,0	01	2,0

#### 2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

##### CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS CONTIDOS NESTE EDITAL

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
TEMPO DE SERVIÇO	Documento que comprove a experiência profissional no exercício da função, junto a rede municipal de educação pública e privada.	Até 01 ano: 0,5 ponto; De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 01 ponto; De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 1,5 pontos; De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 2,0 pontos; De 04 anos e 01 dia em diante: 2,5 pontos.

#### 2.1 PONTUAÇÃO RESERVADA SOMENTE PARA OS CARGOS DE: ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

*Estado de Minas Gerais*

Item de avaliação	Experiência Profissional	Pontuação por item	Quant. Máx.	Pont. Máx.
Experiência	Experiência em qualquer área da educação.	1,0	01	1,0
Experiência	Experiência em qualquer área da educação, por mais de 02 anos	2,0	01	2,0

### 3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Certificados de cursos de formação, ou comprovantes de participação em eventos, palestras, semanas acadêmicas, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área de atuação do cargo. Atribui-se 1,00 (um ponto) para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 04(quatro) pontos, estes realizados no período de 2021-2023.	1,0 ponto/40h
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Certificados de cursos de formação, ou comprovantes de participação em eventos, palestras, semanas acadêmicas, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, , na área de atuação do cargo. Atribui-se 0,5 (meio ponto) para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 2 (dois) pontos, estes realizados em períodos anteriores a 2021.	0,5 ponto/40h



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

*Estado de Minas Gerais*

## **ANEXO IV**

### **FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

#### **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES :**

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os; 2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, refeitórios, varrendo-os, e limpando-os; 3. Limpar utensílios como: lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros; 4. Lavar banheiros, refeitórios, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; ; 5. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; 6. Preparar e servir chá, café ou água além das refeições escolares; 7. Lavar roupas, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais, retirando-os do varal, passando-os a ferro, e guardando-os nas respectivas salas; 8. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, varrendo e lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e carpindo suas imediações; 09. Auxiliar na preparação de refeições e merendas escolares, lavando, limpando, descascando e cortando verduras e demais alimentos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha; 10. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos; 11. Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais e/ou equipamentos; 12. Regar e cuidar das flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais; 13. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 14. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 15. Executar outras atividades correlatas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

*Estado de Minas Gerais*

## **ANEXO V**

### **TERMO DE RENÚNCIA**

Aos candidatos selecionados no processo seletivo e que não desejam ingressar nas funções do cargo devem preencher o seguinte termo de renúncia:

Eu, ....., brasileiro inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número..... e RG nº ....., residente e domiciliado em..... renuncio ao cargo de ....., o (a) qual foi classificado (a) em ..... através de Processo Seletivo Simplificado Público do Município de Matutina-MG Nº....., portaria nº.....

Declaro ainda estar ciente da perda da minha vaga e da convocação do próximo candidato classificado para o cargo.

Por ser verdade, firmo o presente.

Matutina/MG,        de                    de 2024.

.....  
Nome



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

*Estado de Minas Gerais*

## **ANEXO VI**

### **FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2024

DA IDENTIFICAÇÃO NOME:

INSCRIÇÃO N.º:

FUNÇÃO:

#### **DO ENCAMINHAMENTO**

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado regulamento pela portaria 065 de 2021. Como inscrito no Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado a selecionar profissional apto a celebrar futuro Contrato Administrativo, solicito à Comissão responsável pelo PSS a revisão do status ou da nota atribuída:

( ) À ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA

( ) À ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

RAZÕES RECURSAIS:

Matutina/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do(a) Recorrente