

PROCESSO SELETIVO 01/2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
PREENCHIMENTO DO QUADRO DE
PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
PAINS - MG.**

O Prefeito Municipal de Pains, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, para fins de contratação temporária mediante contrato administrativo, com fundamento no art. 37, IX da CF e de acordo com a Lei Municipal nº. 1.201/2013, inciso IV, torna pública a realização e estabelece normas do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas referente ao quadro de pessoal do Magistério (preenchimento temporário).

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este instrumento convocatório e coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal de Pains.

1.2 - A seleção dos candidatos será publicada no mural de avisos da Prefeitura e no mural da Câmara Municipal de Pains, em conformidade com legislação vigente.

1.3 - O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

1.4 - Serão ofertados os cargos de **Especialista da Educação Básica e Auxiliar de Secretaria da Educação Básica**.

2 - DO OBJETO / LOCAL DE TRABALHO

2.1 - Constitui objeto do presente edital a seleção de servidores para compor, em caráter temporário, o quadro funcional da Prefeitura Municipal de Pains, nos cargos de **Especialista da Educação Básica e Auxiliar de Secretaria da Educação Básica**, nos termos da Lei Municipal nº. 1.201/2013, inciso IV e, mediante as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.2 - A contratação se justifica pela necessidade de substituir servidores em decorrência de nomeação em outros cargos da educação, bem como para substituição de servidores exonerados, diante da impossibilidade de substituição por outro do quadro, sem prejuízo do serviço público;

2.3 - Os servidores contratados prestarão serviços nas escolas municipais.





locais determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

3 - DO CARGO, DO NÚMERO DE VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DA ESCOLARIDADE E DA REMUNERAÇÃO

3.1 - Os cargos, o número de vagas, a carga horária a escolaridade e a remuneração estabelecida pelo Município, a saber, como consta no Anexo I deste edital.

4 - DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições a serem desenvolvidas pelos contratados estão previstas no Anexo II deste edital.

5 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

5.1 - Antes de iniciar sua inscrição, o candidato deverá conhecer este Instrumento Convocatório e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se candidatar ao Processo Seletivo Simplificado.

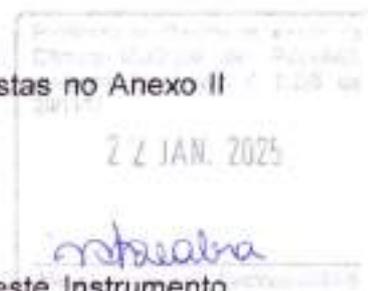
5.2 - A inscrição no processo seletivo será **gratuita**. Os candidatos às vagas deverão preencher o Formulário de Inscrição, no período de **23/01/2025 a 31/01/2025**, na sede da Prefeitura Municipal de Pains na Praça Tonico Rabelo, 164.

5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.4 - A constatação, em qualquer época, de irregularidades ou fraudes na inscrição, ou não preenchimento dos requisitos e condições deste edital, implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

5.5 - O candidato deverá encaminhar cópia **LEGÍVEL** dos seguintes documentos (não precisam ser autenticados) juntamente com o currículo preenchido:

- cópia da Carteira de Identidade - RG;
- cópia do CPF;
- cópia de um comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - da página que contenha a foto da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotação de todos os registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão, para fins de contagem de pontos, conforme anexo IV;
- cópia de todos os **contratos administrativos para contratações temporárias ou declaração ou contagem de tempo de contrato** original com logomarca e carimbo do funcionário/servidor emitida pelo Órgão, constando o Cargo e o Tempo de





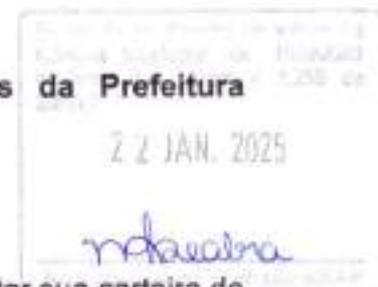
- Experiência, para fins de contagem de pontos conforme anexo IV;
f) 01 foto ¾ recente;
g) Diploma de conclusão de curso, do cargo pretendido.

5.6 - O candidato que não encaminhar a documentação constante no subitem 5.5, no prazo estipulado, terá sua inscrição desconsiderada e será desclassificado para a próxima etapa.

5.7 - A ficha de inscrição assinada pelo candidato, ou por procurador legalmente habilitado, a ser preenchida no local, na data e horário estabelecidos no subitem a seguir:

5.8 - Data da Inscrição: 23/01/2025 a 31/01/2025.

Local da Inscrição: Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pains
Praça Tonico Rabelo, 164, centro.
Horário da Inscrição: 8:00 h as 11:00 h



5.9 - Em caso de procuração, o procurador deverá também apresentar sua carteira de identidade ou documento de identificação oficial, na falta do documento de identificação a inscrição será desconsiderada e o candidato desclassificado para a próxima etapa;

5.10 - Não serão aceitas inscrições condicionais;

5.11 - Qualquer informação falsa ou inexata na ficha de inscrição, dada por parte do candidato, implicará na perda de seus direitos inerentes a este Processo Seletivo, apurada que seja a falsidade em qualquer época;

5.12 - Após o preenchimento da ficha de inscrição, será de responsabilidade do candidato ou procurador habilitado à conferência dos dados contidos na mesma e não serão aceitos documentos posteriores.



6 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 - A seleção dos candidatos para o Processo Seletivo Simplificado, compreenderá a análise dos currículos apresentados (PRIMEIRA ETAPA) e avaliação individual (SEGUNDA ETAPA).

6.2 - A primeira etapa de análise dos documentos possui caráter classificatório e eliminatório, assim como a segunda etapa de Avaliação Individual.



6.3 - DA PRIMEIRA ETAPA

6.3.1 - Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado terão seus currículos analisados pela Comissão de Processo Seletivo e o resultado divulgado conforme cronograma em Anexo III.

6.3.2 - A comissão de processo seletivo simplificado realizará a análise dos dados e das documentações dos candidatos, a fim de verificar os requisitos essenciais ao cargo alvo de seleção.

6.3.3 - A Análise de currículos implicará atribuição de pontos e serão considerados o histórico profissional e a escolaridade, até o limite de 60 pontos, conforme Anexo IV.

6.4 - DA SEGUNDA ETAPA

6.4.1 - Serão classificados para a 2ª Etapa quatro vezes o número de vagas ofertadas, seguindo a ordem de classificação dos candidatos classificados na 1ª Etapa;

6.4.2 - Esgotada a convocação dos candidatos aprovados na segunda etapa, poderá haver nova chamada para avaliação em 2ª etapa, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

6.4.3 - A avaliação individual será realizada pela comissão do processo seletivo, observando peculiaridades de cada área de abrangência do cargo pretendido.

6.4.4 - A avaliação individual consistirá em perguntas aplicadas aos candidatos, versando sobre assuntos relacionados à área de atuação em que serão analisados os seguintes tópicos:

I - Capacidade de trabalho em equipe: será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na avaliação e/ou relatar acontecimentos vividos demonstrando atuação colaborativa, saber ouvir, empatia, concessão, decisão, respeito e/ou resultados - **4 pontos**;

II - Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação: será analisada a capacidade do candidato de apresentar na avaliação e/ou relatar acontecimentos vividos que demonstrem respostas tempestivas e/ou antecipadas a determinadas situações - **4 pontos**;

III - Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação: será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na avaliação dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação - **20 pontos**;





IV - Habilidade de comunicação: será avaliada a capacidade do candidato de expressar verbalmente seus pensamentos e sentimentos de forma objetiva, completa, permitindo a compreensão de seu interlocutor e observando o uso adequado da língua culta portuguesa - **12 pontos**.

6.5 - CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.5.1 - A classificação final será composta pela somatória dos pontos da Primeira etapa e da Segunda Etapa do Processo Seletivo, caso o candidato não seja desclassificado em uma das etapas.

7 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

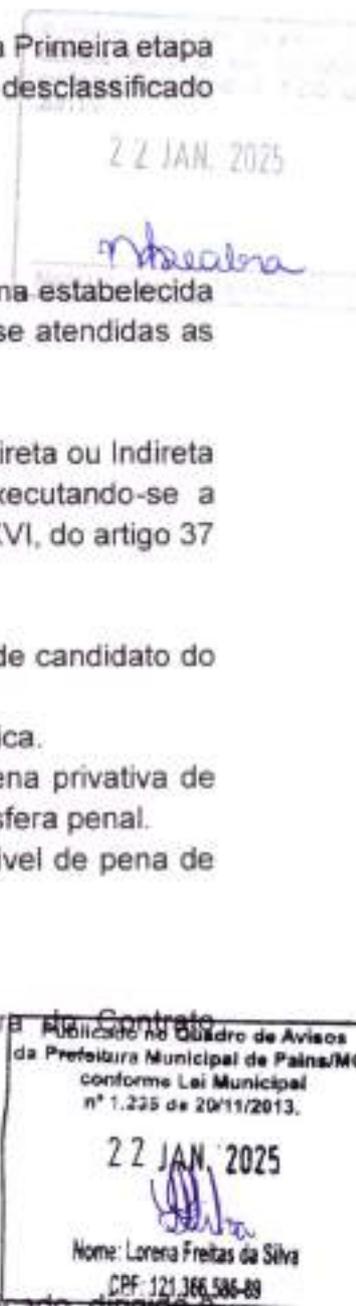
7.1 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Instrumento Convocatório, será contratado no cargo pleiteado se atendidas as seguintes exigências:

- a) Não exercer cargo, emprego ou função pública, na Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, executando-se a contratação de servidor enquadrado nas hipóteses prevista no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.
- b) Diploma de conclusão de curso do cargo pretendido;
- c) Certidão de quitação eleitoral e das obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) Estar em gozo de boa saúde, comprovada por meio de perícia médica.
- e) Não estar condenado judicialmente, por sentença irrecorrível à pena privativa de liberdade, restritiva de direitos ou quaisquer outras condenações na esfera penal.
- f) Não ter cometido transgressão disciplinar de natureza grave, passível de pena de demissão, nos últimos 12 (doze) meses.
- g) Não estar submetido a processo administrativo disciplinar.
- h) Não ser aposentado por invalidez.
- i) Ter no mínimo 18 (anos) anos completos no ato da assinatura do Contrato Administrativo.
- j) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes.
- l) Diploma de conclusão de curso, do cargo pretendido.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, contra os seguintes atos:

8.1.1 - Resultado de cada etapa da seleção, desde que devidamente demonstrado o erro material ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação, dentro de 02





(dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado de cada etapa, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;

8.1.2 - O recurso, devidamente fundamentado, demonstrando a ilegalidade ou erro material na publicação do edital ou no resultado da classificação, deverá conter dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do Processo Seletivo e cargo para o qual se inscreveu.

8.2 - O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Pains, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação.

8.3 - Será rejeitado liminarmente o recurso que:

8.3.1 - For protocolado fora do prazo;

8.3.2 - Não estiver devidamente fundamentado;

8.3.3 - Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do Processo Seletivo e cargo para o qual se inscreveu.

8.4 - Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

8.5 - Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão de Processo Seletivo.

8.6 - Não serão aceitos recursos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

8.7 - Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Pains, setor de Pessoal, no horário de expediente

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1 - A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos pela análise dos currículos e a nota da avaliação individual.

9.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

9.2.1 - Ao candidato que tiver Especialização a título de pós-graduação e ou mestrado;

9.2.3 - Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no quesito experiência;

9.2.4 - Ao candidato que tiver mais idade.





10 - DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

10.1 - Candidatos aprovados serão contratados em conformidade com a classificação obtida no resultado final do processo seletivo, observado, porém, o disposto neste item.

10.2 - A aprovação no Processo Seletivo não cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Processo Seletivo, observado, porém, o contido no subitem anterior.

10.3 - Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão a avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício na função.

10.4 - O prazo para a realização dos exames complementares é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.

10.5 - O contrato a ser firmado em caso de contratação terá o prazo de dois anos, conforme previsto na Lei Municipal nº. 1.201/2013 e, extinguir-se-á sem direito a indenizações pelas seguintes ocasiões:

- I - Pelo término do prazo contratual;
- II - Por iniciativa da administração pública; e
- III - Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

10.6 - O presente processo seletivo possui vigência pelo prazo de dois anos.

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Todas as divulgações referentes ao presente processo seletivo estarão disponíveis na Sede da Prefeitura, serão publicadas no local de costume. (Átrio da Prefeitura e na Câmara Municipal), conforme previsão legal.

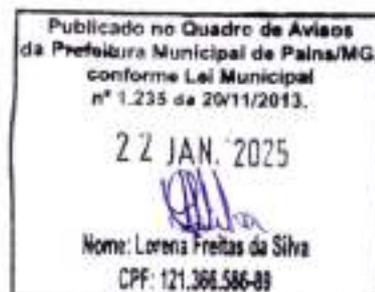
11.2 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a administração pública.



Pains, 22 de janeiro de 2025.

ITAMAR RAFAEL DE CASTRO:3631533861
5

Itamar Rafael de Castro
Prefeito Municipal





ANEXO I

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
Especialista da Educação Básica	02	30 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de educação (Mestrado ou Doutorado) e ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício no Magistério.	R\$ 4.775,31
Auxiliar de Secretaria da Educação Básica	01	30 horas semanais	Ensino Médio.	R\$ 2.736,04

22 JAN. 2025
mdesalva

Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pains/MG conforme Lei Municipal nº 1.235 de 20/11/2013.

22 JAN. 2025

[Signature]
Nome: Lorena Freitas da Silva
CPF: 121.366.586-89



ANEXO II

ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA:



Atribuições: Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;
- b) assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- c) zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- d) prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- e) promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- f) informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- g) coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- h) acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- i) elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- j) elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- k) acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.

Escolaridade: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de educação (Mestrado ou Doutorado) e ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício no Magistério.

Recrutamento: Concurso Público de Provas e Títulos.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.





AUXILIAR DE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

Atribuições:

- a) Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos;
- b) Organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola;
- c) Redigir ofícios, exposição de motivos, relatórios, atas e outros expedientes;
- d) Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;
- e) Realizar trabalhos de digitação;
- f) Interpretar e aplicar normas relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais;
- g) Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- h) Atender, orientar e encaminhar o público;
- i) Auxiliar na organização, manutenção e atendimento na biblioteca escolar e sala de multimeios;
- j) Auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda;
- k) Executar tarefas específicas de preparação de pagamento de pessoal;
- l) Preparar certidões, atestados, informações e outros documentos pertencentes a sua área de atuação;
- m) Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento da escola, prevista na legislação;
- n) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, prevista na regulamentação aplicável e de acordo com a política educacional.

Escolaridade: Ensino Médio.

Recrutamento: Concurso Público de Provas e Títulos.

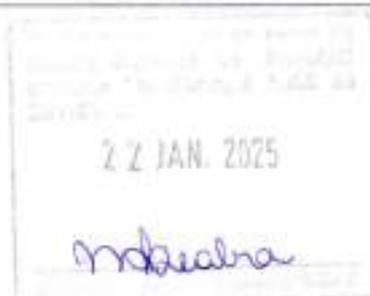
Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.





ANEXO III

CRONOGRAMA	
22/01/2025	Publicação do Edital.
23/01/2025 a 31/01/2025	Período de inscrições.
03/02/2025	Análise da Primeira Etapa.
04/02/2025	Divulgação do Resultado Preliminar da Primeira Etapa.
05/02/2025 e 06/02/2025	Prazo de recurso referente ao resultado da Primeira Etapa e Prazo para impugnação da Comissão do Processo Seletivo.
07/02/2025	Análise dos recursos referentes à Primeira Etapa
10/02/2025	Publicação do Resultado Final da Primeira Etapa e divulgação dos candidatos aprovados para a Segunda Etapa, com os horários das avaliações individuais.
11/02/2025 e 12/02/2025	Realização da avaliação individual.
13/02/2025	Análise e publicação do resultado da avaliação individual.
14/02/2025 e 17/02/2025	Prazo de recurso referente ao resultado da Segunda Etapa.
18/02/2025	Análise dos recursos referentes à Segunda Etapa
19/02/2025	Divulgação do Resultado Final da Segunda Etapa e divulgação dos candidatos aprovados.





ANEXO IV

Para o Cargo de Especialista da Educação Básica:

Espécie	Forma de Apresentação	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	Documento idôneo que comprove tempo de experiência profissional como Especialista da Educação Básica em contrato temporário	02 pontos por ano de serviço	30 pontos
Especialização	Pós Graduação em áreas específicas da educação básica	5 pontos	10 pontos
Formação Adicional	Curso de Formação em Inclusão e/ou Afins com carga horária mínima de 100 horas (Por curso)	5 pontos Por curso	10 pontos
Formação Adicional	Curso de extensão com carga horária mínima de 10 horas (Por curso)	02 pontos Por curso	10 pontos

Para o Cargo de Auxiliar de Secretaria da Educação Básica:

Espécie	Forma de Apresentação	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	Documento idôneo que comprove tempo de experiência profissional como auxiliar de secretária da educação básica em contrato temporário	02 pontos por ano de serviço	50 pontos
Formação Adicional	Curso Superior na área da Educação Básica	10 pontos	10 pontos

22 JAN. 2025

ndalva

22 JAN. 2025