



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA COM VISTAS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ-MG POR MEIO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES

EDITAL Nº 003/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro nesta cidade, CEP 37.538-730, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84 inciso IV da Constituição Federal e nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e, ainda, do disposto neste Edital;

TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado e formação de cadastro de reserva, atendendo as necessidades temporárias de excepcional interesse público por meio deste edital, para atuação nas seguintes secretarias: **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

1.DISPOSIÇÕES GERAIS

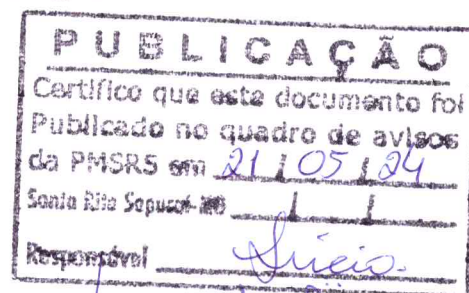
1.1 O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX, e demais normas aplicáveis à espécie.

1.2 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, com poderes especiais para:

- Receber as inscrições e documentações exigidas;
- Analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista dos classificados, se necessário;
- Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
- Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído;
- Elaborar, aplicar e corrigir prova escrita sobre os conhecimentos definidos neste edital;
- Resolver os casos omissos.

1.3 O processo seletivo simplificado será realizado mediante as etapas a seguir:

- Etapa I - Publicação do Edital Nº 003/2024;
- Etapa II – Inscrição;
- Etapa III – Avaliação Escrita;
- Etapa IV – Critérios para Pontuação
- Etapa V – Dos Recursos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

f) Etapa VI – Homologação e Convocação

1.4 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Das Funções, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária e Pré-Requisitos;
- Anexo II – Das Atribuições;
- Anexo III – Das especificações e conteúdo da avaliação escrita
- Anexo IV - Cronograma Estimado;
- Anexo V – Critérios para Pontuação (Prova de Títulos e Tempo de Serviço);
- Anexo VI – Formulário e Protocolo de Inscrição;

2. DOS CARGOS

2.1 Este Processo Seletivo contempla vagas para contrato por prazo determinado e a formação de cadastro de reserva, na forma do Anexo I deste Edital.

2.2 Os contratos terão vigência conforme a Lei Municipal nº 4.521/2011 de 29 de Junho de 2011.

2.2 As atribuições gerais dos cargos, requisitos para investidura, carga horária, remuneração e quantidade de vagas constam dos Anexos I e II deste Edital.

2.3 Para efeito de remuneração e jornada de trabalho do profissional contratado, serão observadas a Lei Municipal nº 4.521/2011 de 29 de Junho de 2011.

2.4 Os candidatos serão convocados pela sequência classificatória, obedecendo ao somatório de pontos e os critérios de desempate discriminados no presente edital, de acordo com a necessidade da Secretaria respectiva, respeitando a ordem de dispensa dos atuais servidores contratados.

2.5 A contratação por este instrumento não confere direito nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

2.6 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado que não se classificarem para as vagas imediatas previstas no presente edital, irão compor cadastro de reserva.

2.7 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Santa Rita do Sapucaí - MG, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades das Secretarias dispostas neste edital, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos básicos para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

- c) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- d) Ter mais de 18 (dezoito) anos de idade completos no ato da inscrição;
- e) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;
- f) Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- g) Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- h) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada;
- i) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária exigida no presente EDITAL e no contrato, bem como, carga horária que atenda a necessidade dos equipamentos/unidades descritos neste edital;
- j) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, inclusive na administração indireta, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c.
- k) Possuir qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato se inscreveu, conforme disposto no ANEXO I deste edital;
- l) Ter a escolaridade mínima exigida, para o cargo pretendido;
- m) Para efeitos de pontuação o candidato poderá comprovar tempo de serviço público ou privado no município de Santa Rita do Sapucaí – MG, desde que ligado ao cargo/função pleiteado neste certame.

3.2 O candidato deverá ainda:

- a) Ser aprovado em todas as Etapas no presente Processo Seletivo Simplificado;
- b) Apresentar idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilizem com o cargo;
- c) Atender todos os requisitos exigidos para o cargo constantes deste Edital, com documentação hábil na data da assinatura do contrato;
- d) Possuir características psicológicas adequadas para o exercício do cargo;
- e) Cumprir as determinações deste Edital.

4. DA RESERVA DE VAGAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas.

4.2 Às pessoas com deficiência é garantido o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que a execução das atribuições seja compatível com sua deficiência.

4.3 Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram nos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, devendo o candidato apresentar no ato da inscrição laudo médico, atualizado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.4 Após a convocação para contratação, o candidato será submetido à Perícia Médica por Junta Oficial da Prefeitura Municipal, que dará decisão final quanto à qualificação como portador de deficiência e quanto ao grau de aptidão para o exercício da função pública pleiteada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

- 4.5 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e não apresentar o laudo médico, não será considerado candidato à vaga de pessoa com deficiência e, conseqüentemente, concorrerá normalmente às vagas da ampla concorrência.
- 4.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.7 No que se refere a todo o processo seletivo, os candidatos com deficiência participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que diz respeito às exigências determinadas para todas as fases do processo seletivo.
- 4.8 O candidato que no ato da inscrição, declarar-se candidato à vaga de pessoa com deficiência, caso selecionado neste processo seletivo, terá seu nome publicado em lista específica, à parte, e integrará a listagem geral de classificados.
- 4.9 Os candidatos com deficiência que desejarem concorrer a uma vaga constante deste processo seletivo fora da condição de “pessoa com deficiência” poderão fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, não podendo, a partir da inscrição concorrer às vagas específicas a eles reservadas.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições ficarão abertas no período compreendido entre **os dias 03 de junho a 04 de junho de 2024, em horário de atendimento ao público das 08h às 18h, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada à Rua: Juca Castelo, nº 91 – Bairro: Centro, na cidade de Santa Rita do Sapucaí – MG.**
- 5.2 Nenhuma inscrição será admitida fora do período determinado neste Edital.
- 5.3 As inscrições serão efetuadas mediante protocolo de requisição de inscrição, devidamente listados pelo atendente/conferente, sendo de total responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta. Após conferência e protocolo, o candidato deverá fazer a guarda da documentação em envelope, sendo este devidamente lacrado contendo na parte externa a identificação do candidato e sua assinatura, conforme ANEXO VI.
- 5.4 O candidato deverá entregar no momento da inscrição cópia dos títulos para efeito de pontuação nos termos do item 6 deste edital, e apresentar o documento original para conferência.
- 5.5 As inscrições ocorrerão somente de forma presencial, sendo admitida sua realização por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, deverão ser apresentados, além dos documentos do candidato, o instrumento de procuração específica e fotocópia de documento de identidade do procurador.
- 5.6 As inscrições serão gratuitas, não sendo admitida a cobrança de taxa de inscrição a qualquer candidato.
- 5.7 O comprovante de inscrição será disponibilizado pelo atendente/conferente contendo sua assinatura e carimbo, para fins de comprovante de inscrição.



5.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato a guarda do comprovante de inscrição.

5.9 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG do direito de excluir deste processo seletivo aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e verdadeira.

5.10 Ao confirmar sua inscrição, o candidato declarará que os dados estão completos e corretos, que atende as condições exigidas e que aceita as normas expressas neste Edital.

5.11 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

5.12 Constituem documentos necessários e obrigatórios para inscrição:

- a) Fotocópia da Cédula de Identidade com foto;
- b) Fotocópia do CPF, Cadastro Pessoa Física;
- c) Fotocópia do Comprovante de residência atualizado;
- d) Formulário de inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Órgão responsável pelas inscrições, devidamente preenchido e assinado;
- e) Fotocópia do Diploma de graduação para os cargos de nível superior acompanhado de histórico escolar;
 - Poderão, aqueles que não possuem regulamentação específica, apresentar a Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau;
- f) Fotocópia da Carteira de Registro Profissional para os cargos de nível superior que exigem Registro de Classe.
- g) Fotocópia de Histórico Escolar ou declaração de conclusão de curso para candidatos que pleiteiam vagas com exigência de Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio Completo;
- h) Comprovação de Tempo de Serviço em atividades correlatas ao cargo pleiteado, expedido pelo órgão empregador, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, sujeito a conferência;
- i) Fotocópia de cursos de capacitação, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado em atividades ligadas prioritariamente, àquelas ligadas ao cargo pleiteado que serão pontuados conforme Item 6. Dos Critérios para Pontuação e Anexo V deste edital.

6. DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

6.1 Os Títulos e Declarações de Tempo de Serviço Público ou Privado apresentados pelos candidatos serão pontuados na forma prevista no Anexo V deste edital, observada a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.

6.2 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.3 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato nos critérios de pontuação.

[Assinatura manuscrita]



6.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

6.5 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, telefone para contato, carimbo e assinatura do responsável e data.

6.6 Cada título será considerado uma única vez.

6.7 Somente serão aceitos curso presenciais e não presenciais, quando provenientes de instituições idôneas, reconhecidas e/ou cadastradas no MEC, sendo facultado a comissão do Processo Seletivo Simplificado recusar o título que não atenda às exigências citadas, sujeito a conferência no momento da avaliação.

6.8 Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária, não serão considerados.

6.9 Para efeito de pontuação será considerado tempo de serviço público ou privado no município de Santa Rita do Sapucaí – MG desde que similar ou correlato ao cargo/função pleiteado neste certame.

7. DA AVALIAÇÃO ESCRITA

7.1 A Avaliação Escrita acontecerá no dia **10/06/2024 no horário de 19h até 22h**, Local: **Escola Parque Municipal Mariléa Freitas Moreira Pinto**, situada na Av. Maria Conceição Ribeiro, 300 – Jardim das Palmeiras, Santa Rita do Sapucaí/MG. Será realizada a prova escrita sobre os conteúdos definidos no ANEXO III de acordo com as especificações de cada cargo.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova escrita, 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início da mesma, munidos do protocolo de inscrição, documento com foto (original) e material indispensável para sua realização (caneta de cor azul ou preta).

7.3 O candidato não terá acesso ao local da prova após o horário do início dela sob quaisquer pretextos.

7.4 Será eliminado na prova escrita, portanto do Processo Simplificado por prazo determinado, o candidato que:

- a. Deixar de comparecer ao local no horário determinado, não havendo em hipótese alguma segunda chamada;
- b. Retirar-se do recinto da prova durante a sua realização, sem a devida autorização e acompanhamento de um fiscal;
- c. Comunicar-se com os outros candidatos durante a realização da prova;
- d. Utilizar-se de material de consulta (livros, códigos ou qualquer outro material de consulta) durante a realização da prova;
- e. Celulares, relógios digitais e demais aparelhos eletrônicos, bem como boné, chapéu ou similar deverão ser entregues ao fiscal antes do início da prova;
- f. Prejudicar o processo de realização da prova;
- g. Tiver atitude de desacato e desrespeito com qualquer dos integrantes da Comissão Organizadora, fiscais, aplicadores da prova presentes;



h. For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por gestos, verbalmente ou por escrito, bem como se utilizando de qualquer material proibido por este Edital.

i. Atribuir-se-à nota zero à questão:

- I. Com mais de uma opção assinalada;
- II. Sem opção assinalada;
- III. Com rasura ou ressalva;
- IV. Assinalada a lápis;
- V. Quando a alternativa assinalada for incorreta.

7.5 Apenas os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas serão convocados para a etapa de avaliação escrita.

7.6 A avaliação escrita será composta por questões objetivas e terá duração máxima de 03 (três) horas.

7.7 As provas serão elaboradas, sob responsabilidade de Comissão Nomeada pelo Chefe do Poder Executivo e acompanhada por servidores das secretarias solicitantes deste certame de acordo com os conteúdos constantes no Anexo III deste Edital, conforme as matérias exigidas e os conhecimentos específicos da função, e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.8 A prova escrita será composta de 20 questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C e D), com apenas uma alternativa correta, devendo o candidato assinalar apenas uma resposta.

7.9 Será atribuído o valor de 2 pontos para cada questão objetiva.

7.10 Serão considerados APROVADOS na prova escrita os candidatos que obtiverem na soma dos pontos da prova objetiva nota mínima de 50% (cinquenta) por cento de acerto.

7.11 Cada candidato receberá um CARTÃO-RESPOSTA, que será entregue durante a prova, destinado as respostas das questões objetivas.

7.12 No CARTÃO-RESPOSTA, a marcação das letras correspondentes às respostas certas deve ser feita utilizando caneta esferográfica azul ou preta, cobrindo a letra e preenchendo todo o espaço do campo.

7.13 A marcação em mais de uma alternativa anula a questão, mesmo que uma das respostas esteja correta.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO

8.1 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos em cada etapa deste certame.

8.2 A classificação final dar-se à da seguinte maneira: resultado da avaliação escrita dos aprovados mais pontuação atribuída nos critérios de pontuação.

8.3 No Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

8.4 Em caso de empate na nota final do processo seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Obter maior desempenho nos Critérios para Pontuação;
- b) Obter maior desempenho na avaliação escrita;
- c) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- d) Tiver a maior idade.

8.5 Será divulgado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí – MG e no endereço eletrônico: <https://pmsrs.mg.gov.br>, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a saber:

- a) A lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, observado o cargo para o qual se inscreveram.

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos fundamentados nos prazos e períodos estabelecidos no Anexo IV deste edital.

9.2 Os candidatos interessados a interpor recursos deverão protocolar na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí localizada na Rua Coronel Joaquim Neto, nº 333, bairro Centro, no horário de 08h as 15h de acordo com os prazos e etapas definidas neste edital.

9.3 O resultado final após o julgamento dos recursos será publicado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí – MG, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

9.4 Os recursos deverão ser apresentados em formato livre, observando as seguintes condições:

- a. Com argumentação lógica e consistente;
- b. Quando manuscrito em letra legível ou digitado;
- c. Em três vias (uma original e duas cópias);
- d. Em envelope lacrado, com a identificação do candidato na parte externa, contendo nome e número da Carteira de Identidade.
- e. O documento deverá estar assinado.
- f. Será admitido uma contestação e um único recurso por candidato, devendo o candidato especificar em tópicos cada item.
- g. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não observar o contido no presente edital.
- h. Somente o recorrente, pessoalmente ou por seu procurador devidamente constituído, terá vista da fundamentação do recurso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

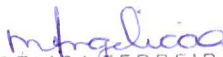
10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

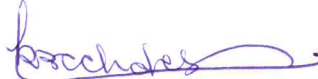
- 10.1 A convocação dos candidatos para as vagas observará rigorosamente a ordem de classificação do resultado final deste processo seletivo, até o último classificado.
- 10.2 A convocação dos candidatos será feita por cada secretaria deste certame, por meio de carta convocatória, endereço eletrônico e ligação telefônica, considerando o e-mail informado pelo candidato na ficha de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes do não acesso ao e-mail.
- 10.3 Os interessados deverão comparecer, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos, caracterizando-se a ausência, como desistência do candidato.
- 10.4 A carga horária dos candidatos convocados será determinada pelas respectivas secretarias de acordo com os interesses e necessidades de cada órgão e de cada cargo.
- 10.5 Os candidatos contratados estarão sujeitos a regime jurídico especial na modalidade de contrato administrativo temporário, regido pela Lei Municipal nº 4.521 de 29 de Junho de 2011.
- 10.6 O regime previdenciário a ser adotado para o candidato contratado em virtude do presente Edital será o Regime Geral de Previdência Social (INSS).
- 10.7 Os candidatos aprovados poderão ser contratados, por tempo determinado, de acordo com as necessidades dos serviços até o prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 5º da Lei Municipal Nº 4.521, de 29 de junho de 2011.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A inscrição dos candidatos neste processo seletivo simplificado por prazo determinado implicará seu conhecimento e tácita aceitação das disposições deste edital.
- 11.2 Cópia deste Edital ficará disponível na Internet, no site www.pmsrs.mg.gov.br, e no mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG;
- 11.3 O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes.
- 11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme item 1.2 deste edital.

Santa Rita do Sapucaí – MG, 21 de maio de 2024.


MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL


Lúcia R. Borsato Cunha Chaves
Secretária Municipal de Educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO I - EDITAL Nº 003/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Das Funções, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária e Pré-Requisitos.

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS		CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
	Ampla Concorrência	PCD			
Auxiliar de Educador Social	1 + CR	-	40h semanais (distribuído de acordo com a necessidade do serviço e/ou em escala 12/36)	R\$ 1.622,73 (Mil seiscentos e vinte e dois reais e setenta e três centavos + ticket alimentação)	Ensino fundamental completo – Sexo Feminino

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Das Funções, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária e Pré-Requisitos.

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS		CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
	Ampla Concorrência	PCD			
Professor II – Língua Portuguesa	02 + CR		24h semanais	R\$ 2.775,55	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena de Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, expedido por instituição de ensino superior credenciada
Professor II – Ciências	01 + CR		24h semanais	R\$ 2.775,55	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino superior credenciada. Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino superior credenciada
Professor II – Física	01 + CR		24h semanais	R\$ 2.775,55	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Física, expedido por Instituição de ensino superior credenciada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

Professor II – Geografia	02 + CR		24h semanais	R\$ 2.775,55	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Geografia, expedido por instituição de ensino superior credenciada
Professor II – História	03 + CR		24h semanais	R\$ 2.775,55	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em História, expedido por Instituição de ensino superior credenciada
Professor II – Matemática	02 + CR		24h semanais	R\$ 2.775,55	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Matemática, expedido por instituição de ensino superior credenciada
Professor II – Sociologia	01 + CR		24h semanais	R\$ 2.775,55	Curso Superior de Docência em Ciências Sociais e/ou Pedagogia, com especialização em matérias Pedagógicas, na ausência de Professor com qualificação específica
Motorista	12 + CR		40h semanais	R\$ 1.412,00	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” ou superior
Psicólogo	05 + CR		20h semanais	R\$ 3.090,27	Curso Superior com registro no Órgão de Classe
Assistente Social	02 + CR		20h semanais	R\$ 3.090,27	Curso Superior com registro no Órgão de Classe
Auxiliar de Educação	01 + CR		40h semanais	R\$ 2.008,68	Ensino Médio nível Técnico e/ou Magistério de 1ª a 4ª Série.
Monitor de Inclusão Digital	01 + CR		40h semanais	R\$ 2.008,68	Ensino Médio em Técnico de Informática
Monitor de Atividades/ Educador Social	02 + CR		40h semanais	R\$ 1.622,34	Ensino Fundamental
Terapeuta Ocupacional	01 + CR		4h diárias	R\$ 3090,27	Curso Superior com registro no Órgão de classe
Psicopedagogo	01 + CR		4h diárias	R\$ 3090,27	Curso Superior em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional

 *Integridade*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO II – EDITAL Nº 003/2024

Das Atribuições

1. Cargo: Professor II – Língua Portuguesa

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, expedido por instituição de ensino superior credenciada.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Ter domínio do conhecimento específico;
- ✓ Habilidades em conduzir uma sala de aula;
- ✓ Conhecimento e domínio de técnicas didáticas.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Preparar, planejar e conduzir atividades de sala de aula.
- ✓ Elaborar provas e avaliações;
- ✓ Conduzir sala de aula seguindo os métodos e técnicas didáticas;
- ✓ Selecionar exercícios, analisar os trabalhos dos alunos procurando orientá-los.

D. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Capacidade física e mental;
- ✓ Habilidade para manter boas relações com o público.

2. Cargo: Professor II – Ciências

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino superior credenciada.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Ter domínio do conhecimento específico;
- ✓ Habilidades em conduzir uma sala de aula;
- ✓ Conhecimento e domínio de técnicas didáticas.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Preparar, planejar e conduzir atividades de sala de aula.
- ✓ Elaborar provas e avaliações;
- ✓ Conduzir sala de aula seguindo os métodos e técnicas didáticas;
- ✓ Selecionar exercícios, analisar os trabalhos dos alunos procurando orientá-los.

D. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Capacidade física e mental;
- ✓ Habilidade para manter boas relações com o público.

 *Integridade*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

3. Cargo: Professor II – Física

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Física, expedido por instituição de ensino superior credenciada.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Ter domínio do conhecimento específico;
- ✓ Habilidades em conduzir uma sala de aula;
- ✓ Conhecimento e domínio de técnicas didáticas.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Preparar, planejar e conduzir atividades de sala de aula.
- ✓ Elaborar provas e avaliações;
- ✓ Conduzir sala de aula seguindo os métodos e técnicas didáticas;
- ✓ Selecionar exercícios, analisar os trabalhos dos alunos procurando orientá-los.

D. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Capacidade física e mental;
- ✓ Habilidade para manter boas relações com o público.

4. Cargo: Professor II – Geografia

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Geografia, expedido por instituição de ensino superior credenciada.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Ter domínio do conhecimento específico;
- ✓ Habilidades em conduzir uma sala de aula;
- ✓ Conhecimento e domínio de técnicas didáticas.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Preparar, planejar e conduzir atividades de sala de aula.
- ✓ Elaborar provas e avaliações;
- ✓ Conduzir sala de aula seguindo os métodos e técnicas didáticas;
- ✓ Selecionar exercícios, analisar os trabalhos dos alunos procurando orientá-los.

D. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Capacidade física e mental;
- ✓ Habilidade para manter boas relações com o público.

5. Cargo: Professor II – História

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

- ✓ Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em História, expedido por instituição de ensino superior credenciada.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Ter domínio do conhecimento específico;
- ✓ Habilidades em conduzir uma sala de aula;
- ✓ Conhecimento e domínio de técnicas didáticas.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Preparar, planejar e conduzir atividades de sala de aula.
- ✓ Elaborar provas e avaliações;
- ✓ Conduzir sala de aula seguindo os métodos e técnicas didáticas;
- ✓ Selecionar exercícios, analisar os trabalhos dos alunos procurando orientá-los.

D. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Capacidade física e mental;
- ✓ Habilidade para manter boas relações com o público.

6. Cargo: Professor II – Matemática

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Matemática, expedido por instituição de ensino superior credenciada.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Ter domínio do conhecimento específico;
- ✓ Habilidades em conduzir uma sala de aula;
- ✓ Conhecimento e domínio de técnicas didáticas.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Preparar, planejar e conduzir atividades de sala de aula.
- ✓ Elaborar provas e avaliações;
- ✓ Conduzir sala de aula seguindo os métodos e técnicas didáticas;
- ✓ Selecionar exercícios, analisar os trabalhos dos alunos procurando orientá-los.

D. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Capacidade física e mental;
- ✓ Habilidade para manter boas relações com o público.

7. Cargo: Professor II – Sociologia

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Curso Superior de Docência em Ciências Sociais e/ou Pedagogia, com especialização em matérias Pedagógicas, na ausência de Professor com qualificação específica.



B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Ter domínio do conhecimento específico;
- ✓ Habilidades em conduzir uma sala de aula;
- ✓ Conhecimento e domínio de técnicas didáticas.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Preparar, planejar e conduzir atividades de sala de aula.
- ✓ Elaborar provas e avaliações;
- ✓ Conduzir sala de aula seguindo os métodos e técnicas didáticas;
- ✓ Selecionar exercícios, analisar os trabalhos dos alunos procurando orientá-los.

D. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Capacidade física e mental;
- ✓ Habilidade para manter boas relações com o público.

8. Cargo: Motorista

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Noções de manutenção preventiva;
- ✓ Noções de direção defensiva.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Executar tarefas de conduzir veículos dos Municípios, como ambulância, caminhões e outros veículos leves;
- ✓ Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios, parte elétrica;
- ✓ Zelar pela documentação do veículo;
- ✓ Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, a localização dos estabelecimentos para onde serão transportadas as pessoas, funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura;
- ✓ Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem;
- ✓ Zelar pelo paciente, no caso de motorista de ambulância;
- ✓ Não transitar com o veículo oficial após o horário de expediente;
- ✓ Em caso de necessidade, portar O. S. assinado pelo Diretor de Órgão, caso desobediência, responder a Processo Administrativo;
- ✓ Obedecer, literalmente, a velocidade máxima permitida, em caso de desobediência, demissão por justa causa;
- ✓ Todos os veículos oficiais para o transporte de usuários deverão ser equipados com cinto de segurança e usa-los, devidamente. Punição pelo não cumprimento;
- ✓ Marcar Quilometragem no início e final de expediente;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

 *mtroglicia*



D. OUTROS

- ✓ Habilidade de relacionamento interpessoal;
- ✓ Habilidade física e mental.

9. Cargo: Psicólogo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Curso Superior com registro no Órgão de Classe.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Domínio das técnicas próprias da atuação profissional especializada.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

No Serviço de Educação:

Compete ao Psicólogo, em sua área de atuação, considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições:

- ✓ Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva a promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares;
- ✓ Participar da elaboração de políticas públicas;
- ✓ Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- ✓ Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
- ✓ Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo;
- ✓ Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração da família, do educando, da escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos;
- ✓ Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais a educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;
- ✓ Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;
- ✓ Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola;
- ✓ Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
- ✓ Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;
- ✓ Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- ✓ Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;
- ✓ Promover ações de acessibilidade;
- ✓ Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

D. OUTROS

Habilidades no relacionamento interpessoal; Criatividade, exatidão; e Raciocínio verbal.

10. Cargo: Assistente Social

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Curso Superior com registro no Órgão de Classe.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Domínio das técnicas de Serviço Social no Serviço Social e de Saúde.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Identificar problemas sociais, elaborando campanhas preventivas e programas de educação ou recreação;
- ✓ Participar e apoiar todo programa municipal de assistência à criança e adolescente, identificando e analisando situação familiar;
- ✓ Coordenar o trabalho de mutirões e cooperativas de habitação, orientando as comunidades e/ou particulares para conseguir os recursos necessários;
- ✓ Orientar e aconselhar os cidadãos sobre assuntos de infortúnios;
- ✓ Participar de campanhas públicas de prevenção de doenças endêmicas e epidêmicas, de combate ao alcoolismo e outras;

Atribuições no Serviço Educacional:

A inserção de profissionais de serviço social nas redes públicas de educação básica, e mais amplamente na política de educação, se insere na perspectiva da garantia e acesso aos direitos sociais, como direito do cidadão e dever do Estado. O trabalho desses profissionais, compondo equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos e outros sujeitos, sem dúvida ensinará um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem em toda sua complexidade, que exige cada vez mais atenção numa perspectiva totalizante. Dentre outras atribuições, o Assistente Social nas redes de educação básica possibilita:

- ✓ Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- ✓ Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
- ✓ Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos estudantes na escola;
- ✓ Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
- ✓ Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;

- ✓ Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
- ✓ Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- ✓ Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
- ✓ Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
- ✓ Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- ✓ Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- ✓ Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- ✓ Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

D. OUTROS

- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal;
Criatividade, raciocínio verbal.

11. Cargo: Auxiliar de Educação

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE:

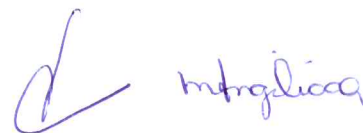
- ✓ Ensino Médio nível Técnico e/ou Magistério de 1ª a 4ª Série.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Ter habilidade no atendimento ao público;
- ✓ Ter noções de informática básica;
- ✓ Ter domínio das convenções ortográficas da língua portuguesa;
- ✓ Demonstrar liderança e agilidade.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda, com máximo sigilo;
- ✓ Organizar as informações e fontes de pesquisas, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado;
- ✓ Manter em dia a escrituração dos Livros de Registros, com a máxima qualidade;
- ✓ Manter atualizadas e em ordem as documentações e registros escolares, dos alunos e dos professores, zelando pela fidedignidade;
- ✓ Divulgar todas as normas procedentes da Diretoria, estimulando todos os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las;
- ✓ Elaborar cronogramas de atividades da Secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;
- ✓ Participar de reuniões dos órgãos colegiados, responsabilizando-se pela elaboração das Atas;
- ✓ Ter sob sua guarda livros, documentos, material e equipamentos da Secretaria das unidades Escolares;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

- ✓ Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como retirada do âmbito do estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registro de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
- ✓ Participar do planejamento geral da escola e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;
- ✓ Cuidar do recebimento de matrículas e transferências, e respectiva documentação;
- ✓ Auxiliar o Diretor das unidades Escolares nas prestações de contas de recursos destinados à educação;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação e/o Diretor, na esfera de atuação.

D. OUTROS:

- ✓ Profissional criativo, versátil, pesquisador, persistente, flexível e dinâmico.

12. Cargo: Monitor de Inclusão Digital

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Ensino Médio em Técnico em Informática.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS:

- ✓ Noções de Informática aplicada a Projetos Educacionais;
- ✓ Conhecimentos das novas tecnologias da educação;
- ✓ Capacidade de analisar, compreender, desenvolver e usar softwares educacionais, de forma que possibilitem situações de ensino-aprendizagem inter e transdisciplinares.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Fazer manutenção de máquinas;
- ✓ Instalar e utilizar equipamentos, periféricos e redes locais de microcomputadores;
- ✓ Compreender e operacionalizar os processos educativos em ambientes informatizados.
- ✓ Assessorar o trabalho do professor regente na condução de uma aula, utilizando como ferramenta o computador.

D. OUTROS:

- ✓ Profissional com bom conhecimento técnico, iniciativa para resolução de problemas, flexibilidade, criatividade e capacidade para trabalhar em equipe.

13. Cargo: Monitor De Atividades/Educador Social

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Ensino Fundamental.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Domínio de técnicas de condução de pessoas nas atividades dirigidas;
- ✓ Liderança e coordenação de pessoas.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES



- ✓ Desenvolver oficinas;
- ✓ Realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas;
- ✓ Comprometer-se com o processo sócio educativo dos integrantes das oficinas;
- ✓ Recepcionar e acolher bem os integrantes das oficinas;
- ✓ Executar e acompanhar a rotina diária, observando e atendendo as necessidades da instituição;
- ✓ Preservar a integridade física e mental dos integrantes das oficinas e demais servidores;
- ✓ Fazer cumprir regras e normas;
- ✓ Participar de reuniões sócio educativas;
- ✓ Zelar pelo patrimônio público, mediante vistoria sistemática das instalações físicas e de matérias utilizados nas atividades;
- ✓ Executar outras funções correlatas e determinadas por seus superiores.

D. OUTROS

- ✓ Raciocínio verbal, espacial, abstrato;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ✓ Atenção concentrada, exatidão.

14. Cargo: Terapeuta Ocupacional

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Curso Superior com registro no Órgão de Classe.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

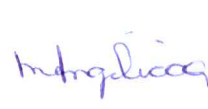
- ✓ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ✓ Liderança e coordenação de pessoal;
- ✓ Domínio das técnicas relativas à especialidade.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Participar de equipes multiprofissionais na área de saúde pública para elaborar e executar programas/campanhas específicas;
- ✓ Elaborar pesquisas sobre saúde mental e desenvolver programas preventivos e orientativos;
- ✓ Avaliar o paciente em seus aspectos físicos, psicossociais e ambientais que impedem o desenvolvimento de suas habilidades funcionais;
- ✓ Analisar e prescrever atividades que ajudem a promover a melhora do paciente e de sua qualidade de vida;
- ✓ Orientar a família ou responsáveis que acompanhem o caso;
- ✓ Exercer outras atividades correlatas à função, por determinação do Superior imediato.

D. OUTROS

- ✓ Habilidades no relacionamento interpessoal;
- ✓ Criatividade, exatidão, atenção concentrada;
- ✓ Raciocínio lógico.



15. Cargo: Psicopedagogo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Curso Superior em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional.

B. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Ter domínio das técnicas próprias da atuação profissional especializada.
- ✓ Ter noções de saúde Pública
- ✓ Dominar temas como Dificuldades de Aprendizagem, Operações mentais e funções cognitivas.
- ✓ Ter liderança e coordenação de pessoas

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Realizar diagnósticos e intervenções nas dificuldades de aprendizagem apresentadas pelos alunos e demais pacientes do Município.
- ✓ Oferecer palestras aos servidores da Rede Municipal e auxiliar especialistas e professores na condução de alunos com dificuldades de aprendizagem.
- ✓ Elaborar pesquisas na área e desenvolver programas preventivos e orientativos.

D. OUTROS:

- ✓ Profissional criativo, versátil, com habilidades manuais, paciente, pesquisador, persistente, flexível, dinâmico e postura profissional.
- ✓ É multi-especialista em aprendizagem humana.

16. Cargo: Auxiliar de Educador Social

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

A. ESCOLARIDADE

- ✓ Nível fundamental e capacitação específica.

B. SEXO

- ✓ Feminino.

C. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Apoio às funções do educador social;
- ✓ Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros);
- ✓ Cuidados específicos com crianças e adolescentes com deficiência ou necessidades específicas de saúde (doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras; transtorno mental; dependência química; etc.);
- ✓ Noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil, dentre outros;
- ✓ Rotinas diárias relacionadas a crianças e adolescentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO III - EDITAL Nº 003/2024

Das especificações e conteúdo da avaliação escrita

1. CARGO: AUXILIAR DE EDUCADORA SOCIAL

Conteúdos: Rotinas e dinâmicas domésticas, cuidados com crianças e adolescentes; noções básicas sobre cuidados específicos com crianças e adolescentes com deficiência ou necessidades específicas de saúde (doença infectocontagiosas ou imunodepressora; transtorno mental; dependência química; etc); noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; noções básicas sobre desenvolvimento infanto-juvenil; noções básicas sobre: ECA; SUAS; Sistema de Justiça e PNCFC.

Referência Bibliográfica: BRASIL. Estatuto da Criança e Adolescente. 12ed. São Paulo, 2023. BRASIL. Lei Orgânica de Assistência Social: Lei Federal 8.742 de 07 de dezembro de 1993 compilada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. 2º ed. Brasília, junho de 2009. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília, 2011. CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -CNAS. Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

2. CARGOS: MOTORISTA; MONITOR DE ATIVIDADES/ EDUCADOR SOCIAL.

Conteúdos: PORTUGUÊS: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica. Sugestão Bibliográfica: Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. Gramática Nova. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática-Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abranjam o programa proposto. **MATEMÁTICA:** Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. Sugestão Bibliográfica: Giovanni Jr & Bonjorno - ed. FTD. Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro). Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

3. CARGO: MONITOR DE INCLUSÃO DIGITAL.

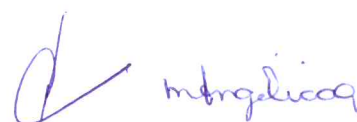
Conteúdos: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word: criar, salvar, editar e apagar

documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer para Windows; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. Sugestão Bibliográfica: Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis on-line e off-line nos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer para Windows e Microsoft Outlook. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

4. CARGOS: PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR II – CIÊNCIAS, PROFESSOR II – FÍSICA; PROFESSOR II – GEOGRAFIA; PROFESSOR II – HISTÓRIA; PROFESSOR II – MATEMÁTICA; PROFESSOR II – SOCIOLOGIA; AUXILIAR DE EDUCAÇÃO; TERAPEUTA OCUPACIONAL; PSICOPEDAGOGO.

Conteúdos: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Sugestão Bibliográfica: BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. Alfabetização: quem tem medo de ensinar? São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. A Psicologia da criança. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Construção do conhecimento em sala de aula. São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024 Organização: Página 49 de 65 Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: . Outras publicações que abranjam o programa proposto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

5. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.

Conteúdos: BRASIL. Estatuto da Criança e Adolescente. 12ed. São Paulo, 2023. LEI Nº 13.935, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019 Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. Disponível em: https://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf; LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; BNCC disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>; Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal, revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, e dá outras providências.; *PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais*.

6. CARGO: PSICÓLOGO.

Conteúdos: BRASIL. Estatuto da Criança e Adolescente. 12ed. São Paulo, 2023. LEI Nº 13.935, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019 Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica. “Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) na Educação Básica” (CREPOP,2019). Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologasos-na-educacao-basica/> Nota Técnica CFP nº 8/2023 – A Psicologia na prevenção e enfrentamento à violência nas escolas. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacao/nota-tecnica-cfp-no-8-2023-a-psicologia-na-prevencao-e-enfrentamento-a-violencia-nas-escolas/>. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; BNCC disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>; Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal, revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, e dá outras providências.; *PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO IV – EDITAL Nº 003/2024

Cronograma Estimado

FASE	DATA PREVISTA
Publicação do edital	21/05/2024 à 30/05/2024
Inscrições (com entrega dos títulos e declarações de tempo de serviço)	03/06/2024 à 04/06/2024
Publicação dos candidatos com inscrições deferidas	06/06/2024
Avaliação Escrita de caráter eliminatório	10/06/2024
Publicação do Gabarito oficial no local da prova	10/06/2024
Publicação do resultado da avaliação escrita e resultados obtidos nos critérios para pontuação.	12/06/2024
Período para interpor recursos sobre o resultado da avaliação escrita e resultados obtidos nos critérios para pontuação.	13/06/2024 até 19/06/2024
Publicação do resultado final da avaliação escrita e pontos obtidos nos critérios para pontuação, após análise de recurso.	21/06/2024
Homologação	21/06/2024
Convocação	A partir de 24/06/2024

 *Integridade*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO V – EDITAL N° 003/2024

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO		
Itens avaliados	Pontos por item	Pontuação máxima
Declaração de Tempo de Serviço Público ou Privado que ateste experiência para o cargo/função pleiteado	1 ponto a cada 12 meses comprovados	05 pontos
Títulos: Cursos de capacitação, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado em atividades ligadas prioritariamente, àquelas ligadas ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 20h.	1 ponto para cada Certificado/Declaração apresentado	05 pontos
TOTAL:		10

 *mtgolicca*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO VI - EDITAL Nº 003/2024

Formulário e Protocolo de Inscrição

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EDITAL 003/2024

PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº.

INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:

Nome completo do Candidato:

Documento

Profissão

Endereço

Telefone

E-mail

CHECK LIST DE DOCUMENTOS

Fotocópia da Cédula de Identidade com foto;

Fotocópia do CPF, Cadastro Pessoa Física;

Fotocópia do Comprovante de residência atualizado;

Formulário de inscrição preenchido e assinado;

Fotocópia do Diploma de graduação acompanhado de histórico escolar;

Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau, para os cargos que não possuem regulamentação específica

Fotocópia da Carteira de Registro Profissional para os cargos de nível superior que exigem Registro de Classe.

Fotocópia de cursos de capacitação, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado em atividades ligadas ao cargo pleiteado.

Fotocópia de diplomas de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado em atividades ligadas ao cargo pleiteado.

Comprovação de Tempo de Serviço em atividades correlatas ao cargo pleiteado, expedido pelo órgão empregador, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, sujeito a conferência.

Eu, _____, declaro que li o Edital n. 003/2024 e que preencho todos os requisitos exigidos nele para investidura da função de _____ para o qual protocolei minha inscrição.

Ainda declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verídicas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no art. 299 do Código Penal.

Santa Rita do Sapucaí/MG, ____/____/____, 2024.

Assinatura do Candidato por extenso conforme documento de identificação

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº ____ CARGO: _____

CERTIFICO que _____ protocolou inscrição para o processo Seletivo Simplificado para Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, Edital nº 003/2024, às ____:____ horas do dia ____/____/____.

Assinatura e carimbo do atendente: _____