EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SME 02/2025

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 N°1073/2022, 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 EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, PARA ATUAREM NAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E CMEI's PARA O ANO LETIVO DE 2026, 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 083/2025, 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 de contratação e formação de cadastro de reserva para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação, para os cargo 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 educação física e psicólogo.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

É pública e notória a urgência e a necessidade dos serviços prestados na área da Educação, que constituem direito fundamental dos alunos e dever constitucional do Município. O ano letivo de 2026 terá início em breve, e a ausência de professores e demais profissionais de apoio inviabilizaria a prestação do serviço público educacional de forma regular e adequada.

Ademais, trata-se de funções que sofrem rotatividade constante, em virtude de pedidos de exoneração, aposentadorias, licenças (especialmente maternidade e saúde), entre outras hipóteses que ocasionam vacância repentina de cargos. Assim, revela-se igualmente indispensável a formação de cadastro de reserva, que permitirá substituições céleres e eficientes, assegurando o pleno funcionamento das escolas municipais.

A não adoção de medidas imediatas para suprir tais necessidades configuraria risco de descumprimento do dever constitucional de garantir educação pública de qualidade (art. 208 da Constituição Federal), além de comprometer o interesse público primário da coletividade local. Por esse motivo, mostra-se juridicamente necessária e administrativa e tecnicamente recomendável a contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 1.073/2022.

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;
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 durante o ano letivo de 2026, podendo ser celebrado por período inferior a 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade da Administração Municipal. Poderá ser prorrogado uma única vez, desde que o prazo total não ultrapasse o limite estabelecido na Lei Municipal nº 1.073/2022 e haja justificativa expressa da continuidade do interesse público que motivou a contratação.

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 083 de 2025.

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;*
> *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 artigos. 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.*

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 candidatos que forem designados para atuarem em 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:

Cargo	**Carga horária semanal**	**REQUISITO**	**Número de Vagas**	**Vencimento Base**
Assistente social	30 horas	Curso superior completo de Serviço Social	01 + CR	R$ 2.361,39
Auxiliar administrativo	40 horas	Ensino Médio Completo	04 + CR	R$ 1.944,38
Auxiliar de serviços gerais	40 horas	Ensino Fundamental incompleto (anos iniciais).	05+ CR	R$ 1.518,00
Monitor de educação infantil	40 horas	Ensino médio (curso de Magistério), Normal Superior ou Pedagogia	05 + CR	R$ 1.728,44
Motorista	40 horas	Ensino fundamental incompleto + carteira nacional de habilitação tipo D + curso para transporte coletivo e de passageiros	01 + CR	R$ 1.518,00
Professor II (anos iniciais)	30 horas	Curso de Magistério/Normal Superior ou Pedagogia	07 + CR	R$ 2.748,23
Professor II com Licenciatura em educação especial para Libras	30 horas	Curso de Magistério/Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia + especialização em	CR	R$ 2.748,23

		tradução e interpretação de libras		
Professor II – Educação Física	24 aulas semanais	Curso superior em Educação Física	01 + CR	R$ 2.748,23
Psicólogo	40 horas	Curso superior em Psicologia + CRP	CR	R$ 3.625,67

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 a sexta-feira, sob direção e coordenação da Secretaria Municipal de Educação (SME). Poderá haver convocação para atividades em horário extraordinário, finais de semana e/ou feriados, o que ocorrerá em situações excepcionais, devidamente justificadas pela SME.

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, de forma gratuita, no período de 20 a 24 de outubro de 2025, **exclusivamente de forma presencial**, na sede da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Matutina, situada à Rua José

Londe Filho, n° 354, Centro, Matutina/MG, no horário de 7h às 10h30 e de 12h30 às 15h.

4.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital, devidamente organizada e acondicionada em envelope lacrado, contendo na parte externa, de forma legível:

a) Nome completo do candidato;

b) Cargo pretendido;

c) Número do edital.

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;
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) Declaração 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.

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.

4.11. Para cada inscrição, o candidato deverá apresentar envelopes distintos e devidamente lacrados, correspondentes a cada vaga pretendida.

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 no cargo, bem como os demais critérios de titulação analisados, deverão ser informados no ato da inscrição e acompanhados da devida comprovação. Caso contrário, o candidato que não comprovar as informações prestadas não receberá pontuação nos respectivos quesitos.

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

5.5.1 Para fins classificatórios, será atribuída pontuação adicional aos candidatos que possuírem escolaridade superior ao mínimo exigido para o cargo, conforme disposto no Anexo III. Ressalta-se que essa pontuação é exclusivamente classificatória, não sendo uma exigência para o ingresso no cargo

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 Administração Pública 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.

5.15. Para fins de pontuação com curso de graduação incompleta, o candidato deverá apresentar declaração expedida por instituição de ensino competente emitida nos últimos 30 dias até a data de inscrição do presente processo seletivo, além disso o candidato deverá estar matriculado no último período da graduação para obtenção da respectiva pontuação.

6. DO RESULTADO E CONTRATAÇÃO

6.1. A divulgação do resultado do processo seletivo será feita no endereço eletrônico 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) Apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional;

b) CPF;

c) Carteira de identidade;

d) Título de eleitor;

e) Comprovante de endereço (com até 90 dias);

f) Certidão de nascimento ou casamento;

g) CTPS- carteira de trabalho por tempo de serviço- física ou online;

h) Conta corrente nas instituições conveniadas: Sicoob Creditiros ou Itaú e Banco do Brasil

i) Comprovante de escolaridade;

j) 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;

k) Número de contato e endereço deverá ser atualizado sempre que os mesmos forem trocados.

6.4. O candidato convocado deverá apresentar a documentação e assinar o contrato. Assinado o contrato o início da prestação dos serviços será imediato.

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 (SME).

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 e convocação serão totalmente presenciais.

7.3 A classificação dos candidatos será publicada no endereço eletrônico 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.

7.6 O candidato que não tenha interesse em assumir a vaga neste processo seletivo, deverá apresentar ao setor de recursos humanos em até 24 horas após sua convocação o termo de renúncia conforme Anexo V do presente edital. Caso isso não ocorra, o candidato será considerado desistente da vaga pretendida.

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, a interposição do recurso não suspenderá a contratação dos candidatos classificados em primeiro lugar. Os recursos deverão ser apresentados de forma escrita, fundamentada e dentro do prazo estabelecido neste Edital.

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.

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

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

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
I – deixar de comprovar o requisito mínimo de formação exigido para o cargo;
II –obtiver nota final igual a zero na etapa de classificação, ainda que tenha apresentado toda a documentação exigida.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

I- Não tenha sido demitido por meio de Registros de atas por má conduta ou má fé;
II- Não esteja respondendo Processo de Sindicância.

9.9. A inadimplência do contratado, consistente no descumprimento das obrigações do cargo, dará lugar à rescisão contratual e à proibição de celebração de novo contrato com o Município de Matutina/MG pelo prazo de 01 (um) ano.

10- O servidor contratado ou designado poderá ter seu contrato rescindido pela Secretaria Municipal de Educação, na ocorrência de:

I– Retorno de servidor titular;

II –Inadequação comprovada ao perfil da função, mediante avaliação fundamentada e parecer do colegiado. Nesse caso, o ato deve ser detalhadamente justificado pelo gestor e, após parecer do colegiado, autorizado pela SME.

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

11.1 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes e o candidato será desclassificado do certame.

11.5. É vedado ao contratado o uso de telefones celulares, aparelhos sonoros ou quaisquer dispositivos eletrônicos pessoais durante o horário de trabalho, salvo em situações de emergência ou quando expressamente autorizado pela chefia imediata.

Matutina/MG, 06 de outubro de 2025.

Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado

Maria da Glória Amorim Ribeiro, Matrícula 624;

José Maria de Borba, Matrícula 38;

Natalia Núbia de Mendonça Silva; Matrícula 2034;

Maiza Géssica Silva Neto; Matrícula 1980;

Izabel Aparecida Leite de Almeida, Matrícula 376.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

PROCESSO SELETIVO NÚMERO: 02/2025

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 2025.

_____

Assinatura do (a) Candidato(a)

ANEXO II

ANÁLISE DE CURRÍCULO

1- ORIENTAÇÕES GERAIS / MODELO DE CURRÍCULO

OBS[1]: DIGITAR o Currículo no tipo Times New Roman e com tamanho de letra = 12.

OBS[2]: 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.

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**
Magistério	Magistério	1,0	01	1,0
Graduação incompleta	Curso superior em andamento já cursando o último período da graduação	1,5	01	1,5
Graduação completa	Graduado em Instituição de Ensino Superior	2,0	01	2,0
Especialização	Lato sensu presencial, semipresencial ou EAD na área da Educação.	3,0	01	3,0

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 inerente ao cargo pleiteado no processo seletivo, junto a rede de educação.	Até 01 ano: 1,5 ponto; De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 2,0 pontos; De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 2,5 pontos; De 03 anos e 01 dia em diante: 3,0 pontos;

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

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

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, voltados na área da educação ou na área de atuação do cargo. Atribui-se 0,50 (meio ponto) para cada 50h (cinquenta) horas apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 4,0 (quatro) pontos, estes realizados no período de 2023-2025.	0,50 ponto/50h

ANEXO IV

FUNÇÃO: AUXILIAR 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, quadra, 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-participar das comissões para as quais for nomeado.16.Executar outras tarefas correlatas; 17. Varrer as calçadas nas áreas externas das instituições escolares.

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 2025.

.....

Nome

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025

DA IDENTIFICAÇÃO NOME:
INSCRIÇÃO N.º:
FUNÇÃO:

DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado regulamento pela portaria 083 de 2025. 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 2025.

Assinatura do (a) Recorrente