



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Edital nº 002/2023

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal de Itanhandu, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO faz saber que realizará nos termos das Lei Municipal nº 938/2016, Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária de profissionais, objetivando atendimento às necessidades de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Educação, para os cargos de Auxiliar de Serviços Escolares II (carga horária 40 horas semanais) e Profissional de Apoio Escolar (carga horária 40 horas semanais).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.2 Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, entrega de documentos, conferência/análise de documentos, classificação, fase de recursos, convocação e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.
- 1.3 Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itanhandu.
- 1.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.
- 1.5 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 acúmulo de cargos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2. DO CARGO E VAGAS

2.1. Auxiliar de Serviços Escolares II – Formação mínima: Magistério em nível médio

Número de vagas: 13

2.2 Profissional de Apoio Escolar - Formação mínima: Magistério em nível médio

Número de vagas: 06

3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1. Auxiliar de Serviços Escolares II - R\$ 1.893,24 (Hum mil, oitocentos e noventa e três reais e vinte e quatro centavos) - Carga horária 40 horas semanais.

3.2. Profissional de Apoio Escolar - R\$ 1.893,24 (Hum mil, oitocentos e noventa e três reais e vinte e quatro centavos) - Carga horária 40 horas semanais.- Carga horária 40 horas semanais.

3.3. No interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, o exercício do cargo, poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão feitas na Fundação Itanhanduense de Educação e Cultura Dilza Pinho Nilo, situada na rua Alexandre Moreira, 291 - Centro, Itanhandu (ao lado do Hospital) do dia 01/02/2023 ao dia 07/02/2023, das 9h às 12h e das 14h às 16h. Não serão efetuadas inscrições aos sábados, domingos e feriados.

4.2 A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE por meio presencial, do próprio candidato ou por procuração pública.

4.3 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções depois de efetivada a inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4.4 Ao efetuar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seu anexo, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 Para fins de comprovação, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar a documentação dos itens declarados no ato de inscrição.

4.6 O candidato poderá realizar uma inscrição para o cargo de Auxiliar de Serviços Escolares e uma inscrição para o cargo de Profissional de Apoio Escolar, concorrendo a ambos os cargos.

4.7 São requisitos para a inscrição:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - Ter, na data da convocação idade igual ou superior 18 (dezoito) anos;
- III - Possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo que pleitear;
- IV- Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- V- possuir toda documentação exigida neste Edital;
- VI- 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. (Acúmulo de cargos);
- VII -Não registrar antecedentes criminais;
- VIII- No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- IX- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- X- Gozar de boa saúde física e mental.

4.8. **O candidato deverá apresentar no ato da inscrição:** currículo completo, cópia de documento de identidade com foto e documentação comprobatória de escolaridade mínima exigida para o cargo, (Diploma da instituição de ensino reconhecido pelo MEC).

4.9. **Para pontuar experiência profissional**, o candidato deverá apresentar Cópia de documento comprobatório, Declaração ou Certidão de entidades públicas em papel timbrado, com carimbo contendo o CNPJ, datada e assinada especificando função e período prestados ou Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4.10 Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos, na época da convocação, documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis e que não atendam a legislação vigente na época da realização, sob pena de o candidato ser **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

4.11 Todos os títulos comprobatórios deverão ser apresentados no ato da inscrição por meio de cópia do documento.

5. DO RECURSO

5.1 – O recurso deverá ser preenchido de acordo com o modelo disponível no site do município www.itanhandu.mg.gov.br e entregue em até 48 horas após a publicação do resultado parcial deste Processo Seletivo Simplificado e dirigido à Prefeitura Municipal de Itanhandu/MG.

5.2 – Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

5.3 – O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão Julgadora estes serão retificados em tempo.

5.4 – Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão e, para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto e quando procurador, a procuração.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 As etapas do Processo Seletivo estão descritas no item 1.2 deste Edital

6.2 A convocação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo estarão disponíveis no site do Município, www.itanhandu.mg.gov.br, assim como na sede da Prefeitura Municipal.

6.3 A etapa de contratação dos profissionais obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos.

6.4 A atribuição de pontos para os títulos declarados e experiência profissional para efeito de classificação, obedecerá aos critérios definidos no Anexo I, deste Edital, e na contagem geral de pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

6.5 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I – Maior tempo de experiência profissional na área de atuação

II – Maior titulação apresentada

III – Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.6 A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada **no site do município:** www.itanhandu.mg.gov.br, e na sede da Prefeitura Municipal de Itanhandu, podendo o Município .

Anexo I:

Cargo: Auxiliar de Serviços Escolares II

	Experiência profissional
Até 364 dias	10
De 365 a 1095 dias (3anos)	15
De 1096 a 2190 dias (6anos)	20
Superior a 2190 dias	25

Pontuação máxima: 25 pontos não cumulativos

Cargo: Profissional de Apoio Escolar

	Titulação
Graduação Pedagogia/ Graduação Curso Normal Superior	10
Pós graduação Educação Especial	15
Segunda Graduação (Na área da Educação Especial)	25

Pontuação máxima: 25 pontos não cumulativos