

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0002/2021

MODALIDADE: ANÁLISE CURRICULAR

O Município de Lambari-MG, considerando as disposições da Lei Federal Complementar nº 173/2020, em seu artigo 8º, inciso IV; na qual permite a contratação excepcional de funcionários por interesse público, e com base na Lei Municipal Complementar nº 30, de 19 de dezembro de 2019, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 4.223, de janeiro de 2021 torna público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria Municipal nº 19, de 05 de fevereiro de 2021, destinado a seleção e a posterior contratação de profissionais por tempo determinado, para os cargos de **PROFESSOR REGENTE DE TURMA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ASB – AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE INFORMÁTICA, MOTORISTA DA EDUCAÇÃO, ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO E VIGIA.**


1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular.

1.2 - As contratações que se referem o presente processo seletivo simplificado se darão por até 06 (meses), podendo, nos termos do Artigo 151 da Lei Complementar Municipal nº 30 de 19 de dezembro de 2019, serem prorrogadas por mais 06 (seis) meses.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pelo Município de Lambari, através da Comissão composta por Servidores Públicos Municipais



nomeados através da Portaria n.º 19 de 05 de fevereiro de 2021, com os seguintes membros:

- a) Titular: Cristiane Aparecida Pereira Borges
Suplente: Josiléia Rodrigues da Silva Tucci
- b) Titular e presidente da Comissão do Processo Seletivo: Adriano José Siqueira da Silva
Suplente: Fátima Regina Tucci Maia
- c) Titular: Luciana Biaso Pinto Borges
Suplente: Rita Helena da Silva Garcia

3. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES:

3.1 – PROFESSOR REGENTE DE TURMA

Atuação: Ministras aulas no nível de educação infantil ao Ensino Fundamental

- a) Requisito obrigatório mínimo: Curso de Pedagogia ou Normal Superior
- b) Atribuições: ministrar aula no nível de educação infantil até ensino fundamental; Elaborar planos de trabalhos de controle e avaliação do rendimento escolar de recuperação de alunos de alto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação com âmbito da escola para aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; Cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico; Ajudar na educação de programas de caráter cível e cultural, visando integrar a escola e comunidade; Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando no que concede à saúde, higiene pessoal, coletivo, merenda escolar etc; Zelar pelo material didático pedagógico à sua disposição, ajudar no incentivo a matrícula escolar, senso ou qualquer outra atividade a fim; Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar e no sistema escolar como todo; Promover a educação infantil, primeira etapa da educação básica, tendo como finalidade desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; Tratar da escrituração de diários de classe e outros papéis / documentos de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação; Trabalhar com harmonia, com especialistas em educação visando desenvolvimento integral do aluno; Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocações de superiores;

Observar e cumprir as determinações do regimento escolar e do projeto político pedagógico; Elaborar e executar tarefas de avaliação e aprendizagem; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas à critério do superior imediato; Manter ética e disciplina no local de trabalho; Manter a correta disciplina entre os alunos, bem como saber manejar o trabalho em sala de aula.

3.2 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Atuação: Instruir os alunos matriculados na educação infantil até Ensino Fundamental, nas noções básicas de informática.

a) Requisito obrigatório mínimo: Licenciatura Plena em Informática ou Pedagogia ou Normal Superior mais curso técnico na área de informática;

b) Atribuições: instruir e orientar os alunos do nível de educação infantil ao 5º ano do ensino fundamental no uso dos microcomputadores, dando noções básicas de informática; Elaborar planos de trabalhos em conjunto com os professores regentes de turma e cooperar com âmbito da escola para aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; Cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico, ajudar na educação de programas de caráter cível e cultural, visando integrar a escola e comunidade; Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando no que concede à saúde, higiene pessoal, coletivo, merenda escolar etc.; Zelar pelo material didático pedagógico à sua disposição; Ajudar no incentivo a matrícula escolar, senso ou qualquer outra atividade a fim; Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar e no sistema escolar como todo; Trabalhar com harmonia, com especialistas em educação visando desenvolvimento integral do aluno; Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocações de superiores; Observar e cumprir as determinações do regimento escolar e do projeto político pedagógico; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas à critério do superior imediato; Manter ética e disciplina no local de trabalho; Manter a correta disciplina entre os alunos, bem como saber manejar o trabalho em sala de aula; Ter conhecimento técnico em informática básica.



3.3 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atuação: Ministrará aulas de educação física aos alunos matriculados na educação infantil até o Ensino Fundamental.

a) Requisito obrigatório mínimo: Formação em nível superior com habilitação específica para o exercício da profissão de professor de educação de educação física.

b) Atribuições: ministrará aula de educação física da educação infantil ao 5º ano do ensino fundamental; Aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação com âmbito da escola para aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; Cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico, ajudar na educação de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola e comunidade; Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando no que concerne à saúde, higiene pessoal, coletivo, merenda escolar etc.; Zelar pelo material didático pedagógico à sua disposição, ajudar no incentivo a matrícula escolar, senso ou qualquer outra atividade a fim; Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar e no sistema escolar como todo; Promover a educação infantil, primeira etapa da educação básica, tendo como finalidade desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; Tratar da escrituração de diários de classe e outros papéis / documentos de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação; Trabalhar com harmonia, com especialistas em educação visando desenvolvimento integral do aluno; Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocações de superiores; Observar e cumprir as determinações do regimento escolar e do projeto político pedagógico; Elaborar e executar tarefas de avaliação e aprendizagem; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas à critério do superior imediato; Manter ética e disciplina no local de trabalho; Manter a correta disciplina entre os alunos, bem como saber manejar o trabalho em sala de aula; Zelar pela segurança e integridade física dos alunos no momento das atividades desportivas.



3.4 – ASB – AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Atuação: Executar serviços de limpeza e preparar Merenda Escolar.

- a) Requisito obrigatório mínimo: Ensino Fundamental incompleto.
- b) Atribuições: Executar serviços de limpeza em prédios escolares e dependências da Secretaria Municipal de Educação; Preparar merenda escolar para os alunos da rede oficial de ensino, executando a limpeza da cozinha, copa e acessórios; Participar de cursos de treinamento e aperfeiçoamento sempre que convocada; Manter relações cordiais com todos os membros da comunidade escolar; Observar e cumprir as norma de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato; Seguir o cardápio indicado pelo nutricionista responsável; Manter ética e disciplina no local de trabalho.

3.5 – NUTRICIONISTA

Atuação: gerenciar a parte nutricional dos alunos matriculados na educação infantil até Ensino Fundamental

- a) Requisito obrigatório mínimo: Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutricionistas;
- b) Atribuições: Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Identificar crianças portadoras de patologias e de deficiências associadas à nutrição para atendimento nutricional adequado; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Coordenar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de



refeições e preparações culinárias; Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional escolar; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Prestar informações ao PNAE; Realizar reuniões com produtores da agricultura familiar; Participar com o coordenador da merenda escolar em processos licitatórios; Auxiliar na elaboração das prestações de contas; Manter ética e disciplina no local de trabalho.

3.6 – MOTORISTA

Atuação: Conduzir os veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação.

a) Requisito obrigatório mínimo: Primeiro ciclo do Ensino Fundamental completo (1º ao 5º anos), idade mínima de 21 anos completos conforme artigo 138 do CTB, Carteira Nacional de Habilitação na categoria D e comprovante de aprovação em curso especializado (Motorista Escolar), nos termos da regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito

b) Atribuições: Dirigir veículos com segurança e atenção, observando a legislação de Trânsito e zelando pela aparência e conservação dos veículos sob sua responsabilidade; Levar e buscar alunos em locais e horários determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido e instrução recebida pela Secretaria Municipal de Educação; Observar a legislação de trânsito, conduzindo o veículo com atenção e cuidado; Conservar o veículo, lavando, polindo e fazendo limpeza, ajustes e reparos necessários; Verificar o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter e testar freios e parte elétrica; Abastecer o veículo; Comunicar sobre a necessidade de reparo e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar o reparo de emergência no veículo; Efetuar registro em fichas, diariamente, informando: datas, quilometragem, horários e ocorrências;

3.7 – ATB – ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO

Atuação: Compreende o conjunto de atividades administrativas que se destinam a oferecer apoio às atividades de ensino.

a) Requisito mínimo obrigatório: Ensino médio completo e curso de informática nível básico ou avançado com carga horária mínima 100 horas.

b) Atribuições: exercer atividades administrativas e de apoio as atividades de ensino; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar registros escolares de toda ordem; manter sob sua vigilância e responsabilidade todo material escolar necessários aos registros; organizar o arquivo escolar; participar de reuniões; elaborar atas das reuniões; manter o livro de registro das atas; ter conhecimento e domínio de informática, objetivando encaminhamento de informações online; manter ética e disciplina no local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

3.8 – VIGIA

Atuação: Compreende o conjunto de atividades que se destinam a exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

a) Requisito mínimo obrigatório: Ensino Fundamental incompleto

b) Atribuições: executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidades; tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário; atender pessoas e fornecer informações; entregar relatórios para controle da supervisão; garantir a segurança dos servidores que trabalham nas dependências; realizar atendimento telefônico; executar outras tarefas correlatas.

4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

ETAPAS		DATA	HORÁRIO	LOCAL
01	Período das inscrições	19/02 a 01/03/2021 Obs: Não haverá inscrições aos sábados, domingos e feriados	09h às 11h 14h às 16h	Secretaria Municipal de Educação – Rua Francisco de Castro Filho, nº 25 – centro (Escola Municipal Dr. João Bráulio Júnior).
02	Resultado preliminar da	04/03/2021	até às 18h	www.lambari.mg.gov.br e no hall da Prefeitura



	análise curricular			Municipal.
03	Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	04 e 05/03//2021	09h às 11h 14h às 16h	Secretaria Municipal de Educação – Rua Francisco de Castro Filho, nº 25 – centro (Escola Municipal Dr. João Bráulio Júnior).
04	Análise de Recurso do Resultado Preliminar	05/03/2021	Até às 18h	Secretaria Municipal de Educação – Rua Francisco de Castro Filho, nº 25 – centro (Escola Municipal Dr. João Bráulio Júnior).
05	Resultado Final	05/03/2021	A partir das 18h	www.lambari.mg.gov.br e no hall da Prefeitura Municipal.
08	Homologação do Processo Seletivo	08/03/2021	Até às 18h	www.lambari.mg.gov.br e no hall da Prefeitura Municipal.
08	Convocação	09/03/2021	a partir das 8h	www.lambari.mg.gov.br e no hall da Prefeitura Municipal.

Obs: O cronograma de atividades pode sofrer alterações de acordo com as necessidades.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Edital.

5.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4 – Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile, e-mail ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

5.5 – Ao preencher o formulário de inscrição – Anexo II, o candidato indicará, de forma clara e objetiva, a vaga para qual deseja concorrer, sendo vedada a inscrição para mais de um cargo, sob pena de cancelamento de todas as inscrições.

5.6 – Será permitida a inscrição por procuração (instrumento público ou particular), com poderes específicos, acompanhada de fotocópia autenticada do

documento oficial de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador.

5.7 - Os documentos comprobatórios que comprovem os requisitos mínimos, os critérios para pontuação, bem como um documento de identificação deverão ser entregues em cópias juntamente com a ficha de inscrição.

5.8 - A documentação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Francisco de Castro Filho, nº 25 – centro, acondicionada em envelope lacrado, estando consignado na parte de fora do mesmo o remetente com o respectivo endereço e o destinatário na seguinte forma:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 02/2021
CARGO PLEITEADO: _____
NÚMERO DE FOLHAS: _____
LAMBARI, ___ DE _____ DE _____
ASSINATURA CANDIDATO : _____

5.8.1 – Não serão aceitos envelopes abertos, bem como não haverá conferência de documentos durante o período de inscrições, tendo em vista a necessidade de não haver aglomeração e filas devido à pandemia do Coronavírus.

5.9 - As inscrições serão realizadas no período de 18/02 a 01/03/2021, apenas em dias úteis, no horário de 09h às 11h e das 14h às 16h.

5.9.1 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF;

5.10 – No ato de entrega da ficha de inscrição e demais documentos será emitido um recibo conforme anexo V.

5.11 – O preenchimento dos dados constantes do requerimento de inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no Artigo 5º, Inciso IV da Constituição da República, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

5.11 - As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.

5.12 – A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6. DAS VAGAS

6.1 - Este processo seletivo simplificado oferta um total de 108 (cento e oito) vagas, conforme Anexo I deste Edital.

6.2 - Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I.

6.3 - Em atendimento à Lei Federal nº 7.853/1989, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste concurso serão reservadas a pessoas com deficiência e será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo, conforme disposto no Anexo I deste Edital e na Lei Federal nº 7.853/1989.

6.3.1- Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas, sempre que superior a uma, resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme o art. § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999.

6.4 - Para os efeitos do item 6.3, nos termos do Decreto nº 3.298/99, considera-se pessoa com deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

6.5 - Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos aqui previstos, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

6.6 – No ato da inscrição, o candidato com necessidades especiais – CNE deverá declarar, no campo próprio do formulário de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes.

6.7 – O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, **juntamente com a ficha de inscrição**, laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo, para tanto, constar de forma expressa:

6.7.1 – espécie e grau ou nível da deficiência;

6.7.2 – código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

6.7.3 – limitações funcionais;

6.7.4 – função para a qual é candidata;

6.7.5 – se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descrita no edital;

6.7.6 – data de expedição, assinatura e carimbo com o nº do CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;

6.8 – O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

6.9 – Os candidatos que se declararem com necessidades especiais, se convocados para a realização dos exames pré-admissionais, deverão submeter-se a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Lambari, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do

artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

6.10 - A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial com as atribuições da função.

6.11 - O candidato aprovado nos exames médicos pré-admissionais, porém não enquadrado como pessoa com necessidades especiais, caso seja aprovado no processo seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

6.12 - Na hipótese de não preenchimento da cota prevista no item 6.3, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

7. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

7.1 - O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura do contrato:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato, exceto para o cargo de motorista, cuja a idade mínima é de 21 anos;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida por exame admissional;
- g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.



7.2 - O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados no item 7.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 - A ordem de Classificação dos candidatos para cada cargo será definida considerando os critérios deste Edital.

8.2 - Da Análise de Currículo;

8.2.1 - Na análise da Titulação Acadêmica, enquanto requisito classificatório, será computado e acrescido a maior pontuação conforme a tabela a baixo. (item. 9.2)

8.2.2 - A análise Curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

9 - CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

9.1 - Requisito obrigatório/eliminatório: Comprovação do requisito previsto no item 3 deste edital.

9.2 – Experiência e Qualificação para os cargos:

CARGOS:		
PROFESSOR REGENTE DE TURMA		
PROFESSOR DE INFORMÁTICA		
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		
NUTRICIONISTA		
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTO
Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de especialização (na área de atuação) Independente do número de Especializações a nota máxima a ser admitida será 0,5.	0,5
Tempo de Serviço na função na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Lambari	Contagem de Tempo emitida pela Secretaria da Educação do Município de Lambari que comprove a atuação no cargo pretendido referente aos últimos 05 (cinco) anos, em razão da necessidade de atualização do profissional a ser contratado. Ou outros documentos oficiais (contrato, etc) que possam comprovar esse tempo.	0,9 a 4,5



	<p>Obs: 0,9 pontos para cada ano de serviço.</p> <p>Obs: Não serão considerados os tempos de serviço exercidos em extensão de cargo ou derivados de cargo efetivo.</p> <p>Obs: Considera-se "ano de serviço" a pessoa ter exercido a função naquele ano independentemente da quantidade de dias trabalhados.</p>	
<p>CARGOS:</p> <p>ASB – AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA</p> <p>MOTORISTA</p>		
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTO
Ensino Médio ou Superior	<p>Documento que comprove conclusão do Ensino Médio ou Superior.</p> <p>Independente do número de cursos a nota máxima a ser admitida será 0,5.</p>	0,5
Tempo de Serviço na função na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Lambari	<p>Contagem de Tempo emitida pela Secretaria da Educação do Município de Lambari que comprove a atuação no cargo pretendido referente aos últimos 05 (cinco) anos, em razão da necessidade de atualização do profissional a ser contratado. Ou, na ausência deste, outros documentos oficiais (contrato, etc) que possam comprovar esse tempo.</p> <p>Obs: 0,9 pontos para cada ano de serviço.</p> <p>Obs: Considera-se "ano de serviço" a pessoa ter exercido a função naquele ano independentemente da quantidade de dias trabalhados.</p>	0,9 a 4,5
ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO		
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTO
Ensino Superior Completo; Pós Graduação ou Cursos técnicos de nível médio relacionados a área administrativa, contábil, educação e recursos humanos (exemplo: técnico de contabilidade de nível médio, etc)	<p>Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, graduação, de Pós-graduação em nível de especialização (na área de atuação) ou certificado de curso técnico;</p> <p>Obs: Pontuação máxima de 0,5 ponto</p>	0,5
Tempo de Serviço na função na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Lambari	<p>Contagem de Tempo emitida pela Secretaria da Educação do Município de Lambari que comprove a atuação no cargo pretendido referente aos últimos 05 (cinco) anos, em razão</p>	

[Handwritten signature]

	da necessidade de atualização do profissional a ser contratado. Ou, na ausência deste, outros documentos oficiais (contrato, etc) que possam comprovar esse tempo. Obs: 0,9 pontos para cada ano de serviço. Obs: Considera-se “ano de serviço” a pessoa ter exercido a função naquele ano independentemente da quantidade de dias trabalhados.	0,9 a 4,5
VIGIA		
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTO
Cursos na área de vigilância e/ou segurança pessoal ou patrimonial	Certificados e/ou documentação comprobatória de conclusão de cursos na área de atuação. Independente do número de cursos a nota máxima a ser admitida será 0,5.	0,5
Tempo de Serviço na função na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Lambari	Contagem de Tempo emitida pela Secretaria da Educação do Município de Lambari que comprove a atuação no cargo pretendido referente aos últimos 05 (cinco) anos, em razão da necessidade de atualização do profissional a ser contratado. Ou, na ausência deste, outros documentos oficiais (contrato, etc) que possam comprovar esse tempo. Obs: 0,9 pontos para cada ano de serviço. Obs: Considera-se “ano de serviço” a pessoa ter exercido a função naquele ano independentemente da quantidade de dias trabalhados.	0,9 a 4,5

Obs¹: Considera-se “**ano de serviço**” a pessoa ter exercido a função naquele ano, independentemente da quantidade de dias trabalhados.

Obs²: Não serão considerados os dias trabalhados no ano de 2021.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

10.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente;

10.2 - Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado pela ordem de classificação, não comparecer no prazo previsto no instrumento.

10.3 - A Administração Municipal, utilizará a ordem de classificação geral somente quando existirem vagas disponíveis nos cargos.



11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

11.1 - Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) Tempo de serviço comprovado no cargo pretendido, documentalmente, nas escolas estaduais e/ou escolas privadas situadas no município de Lambari;
- c) Que tiver mais idade, considerando como parâmetro o último dia do prazo de inscrição;
- d) Tempo de serviço comprovado no cargo pretendido, documentalmente, nas escolas estaduais e/ou escolas privadas situadas em outros municípios.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site www.lambari.mg.gov.br e no hall da Prefeitura Municipal.

13 - DA CONVOCAÇÃO

13.1 - Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por cargo, até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2 - Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas no site www.lambari.mg.gov.br.

12.3 - Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado no site da Prefeitura www.lambari.mg.gov.br a comparecerem em data, horário e local pré-



estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

12.4 - Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia a ser autenticada pelo Departamento de Recursos Humanos, que comprove o que segue abaixo:

12.4.1 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos ou 21 (vinte e um) anos no caso de motorista;

12.4.2 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

12.4.3 - Certidão de Nascimento dos filhos;

12.4.4 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (se for o caso) e comprovação de frequência escolar dos filhos com idade de 07 a 17 anos;

12.4.5 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

12.4.6 - Cadastro do PIS/PASEP;

12.4.7 - Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;

12.4.8 - Título de Eleitor;

12.4.9 - Certidão Negativa de Débitos junto ao município;

12.4.10 - Atestado Médico Admissional a ser realizado após a autorização do Setor de Recursos Humanos;

12.4.11 - 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

12.4.12 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

12.4.13 - Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

12.4.14 - Comprovante de Residência à data da Contratação em nome do admitido;

12.4.15 - Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida em cartório;

12.4.16 - Declaração de Bens atualizada;



12.4.17 - Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);

12.4.18 - Carteira Nacional de Habilitação, se o caso;

12.4.19 - Conta Bancária para crédito salarial junto ao Banco Itaú S/A.

12.4.19.1 - A abertura de conta a que se refere o item acima, ocorrerá após autorização por escrito, do Departamento de Recursos Humanos.

12.4.20 - Certidão Negativa atualizada relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (1º e 2º grau).

12.4.21 - Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe, ao cargo inscrito, quando o caso.

13. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

13.1 - A contratação dos candidatos aprovados, convocados, será feita exclusivamente no Regime Estatutário, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

14. DOS RECURSOS

14.1 - Dos atos praticados pela Administração Pública/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

a) Impugnação do Edital: 02 (dois) dias;

b) Resultado Preliminar de Análise de experiência profissional: 02 (dois) dias;

14.2 – O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, constante neste edital – Anexo IV, disponível no site www.lambari.mg.gov.br endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na Secretaria Municipal de Educação.

14.3 – O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, o ponto sobre o qual versa a reclamação.

14.3.1 – O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.



14.4 - A decisão do recurso ficará disponível para consulta do próprio candidato pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e, caso necessário nova reclassificação, a mesma será publicada no site supracitado, na forma de retificação do resultado.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade até 31/12/2021, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.

15.2 - A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

15.3 - Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Educação, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados.

16.4 - Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

16.5 - O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

16.6 - O Município de Lambari deverá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

16.7 - O Município de Lambari fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

16.8 - A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

16.9 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

16.10 - Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site www.lambari.mg.gov.br, bem como no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

16.10.1 - As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio do site www.lambari.mg.gov.br, sendo de responsabilidade da Administração Pública a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

16.11 – Considerando que não houve alteração nos documentos necessários para a inscrição, a Secretaria de Educação manterá as inscrições que já foram realizadas até o momento.

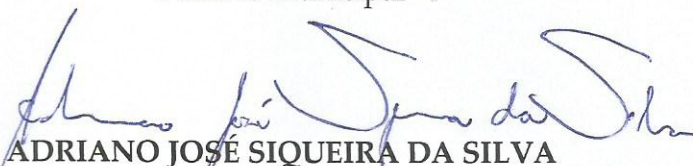
16.12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021.

Lambari, 18 de fevereiro de 2021.



MARCELO GIOVANI DE SOUSA

Prefeito Municipal



ADRIANO JOSÉ SIQUEIRA DA SILVA

Diretor de Educação

M

**ANEXO I
DOS CARGOS E DAS VAGAS**

Cargo	Vagas efetivas	Vargas reservadas a candidatos com deficiência	Carga Horária (Semanal)	Remuneração	Local de Trabalho
Professor Regente de Turma	65	04	25 horas	R\$ 1.804,22	Unidade Escolar a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação
Professor de Informática	02	-	25 horas	R\$ 1.804,22	Unidade Escolar a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação
Professor de Educação Física	04	-	25 horas	R\$ 1.804,22	Unidade Escolar a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação
ASB – Auxiliar de Serviços de Educação Básica	20	01	30 horas	R\$ 1.441,22	Unidade Escolar a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação
Nutricionista	02	-	30 horas	R\$ 2.141,88	Unidade Escolar a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação
Motorista	04	-	40 horas	R\$ 1.978,77	Secretaria Municipal de Educação (Transporte Escolar)
Vigia	04	-	12x36	Salário mínimo vigente	Unidade Escolar a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação





ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº 002/2021 (PREENCHIDA COM LETRA
LEGÍVEL)

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 002/ 2021
IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A):
Nome: _____
Doc. Identificação Nº: _____.
CPF Nº: _____.
Data de Nascimento: ____/____/____. Endereço: _____ Nº: _____.
Município: _____ UF: _____.
Telefone (s) fixo: (____) _____ Celular: (____) _____
Telefone para recado: (____) _____.
E-mail: _____.
CARGO PLEITEADO: _____.

Atesto ter conhecimento de todas as regras previstas no Edital do Processo Seletivo nº 002/2021. Ciente em: _____/2021.

Ass. Candidato (a) : _____



ANEXO III

FICHA DE PONTUAÇÃO EDITAL Nº 002/2021

Cargo: _____

Nome do (a) candidato (a): _____

Declaro, para os devidos fins que possuo os requisitos para o cargo de inscrição.

Histórico / Resumo do documento	
Nº do Título	Resumo Pré-Pontuação
1	
2	
3	
4	
5	
6	
Total da Pontuação do candidato:	



ANEXO IV
PEDIDO DE RECURSO

PEDIDO DE RECURSO
À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO
Nome do(a) Candidato (a):
INFORME O CARGO EM QUE SE INSCREVEU E EM SEGUIDA ESCREVA O RECURSO
Conforme Edital n° EDITAL Nº 002/2021, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os Itens preenchidos na ficha de Pontuação.
Lambari MG, _____ de _____ de 2021.
 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Assinatura do (a) candidato(a)



ANEXO V

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO - USO DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI - MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Nome do Candidato: _____

Cargo Pleiteado: _____

O CANDIDATO ENTREGOU O ENVELOPE LACRADO.

Data de entrega da inscrição: ____/02/2021

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pela inscrição

