



PREFEITURA DE
BOCAIUVA
TRABALHANDO PARA QUEM PRECISA!

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA-MG

Rua Mariana de Queiroga, nº 141 - Centro
CEP 39.390-000 – Bocaiuva-MG Telefone: (38) 3251-4429
E-mail: gabinete@bocaiuva.mg.gov.br

Publicado em:
04/12/2023
Roseley da Silva Efraim
Secretária Municipal de Governo
Bocaiuva-MG

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MODALIDADE: ANÁLISE DE CURRÍCULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE PEB1, PEB-5, ASE, MONITOR, VIGIA, SUPERVISOR PEDAGÓGICO, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E ASE ESPECÍFICO

O **MUNICÍPIO DE BOCAIUVA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.803.072/0001-32, com sede no endereço da Rua Mariana de Queiroga, nº 141, Centro, Bocaiuva, Estado de Minas Gerais, CEP 39.390-000, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Roberto Jairo Torres; por sua **Secretaria Municipal de Educação**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, Sr. Marcelo Brant Carneiro Nunes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação municipal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº 4.141/2021 objetivando a seleção de candidatos para contratação temporária e formação de cadastro de reserva, com critério de análise prova de títulos e experiência profissional, obedecendo às deste edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.2. O objetivo do presente processo seletivo simplificado tem a finalidade de seleção de candidatos para contratação por tempo determinado, com a validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período mediante celebração de contrato temporário de trabalho, para provimento de emprego público a que alude o artigo 37, inciso IX da Constituição da República, incluindo a formação de cadastro de reserva, visando a futura e eventual celebração de acordo nos limites da Lei Municipal nº 4.141/2021, dos cargos a seguir:





Tabela 1.

CARGOS	Nº DE VAGAS	ZONA URBANA	ZONA RURAL
PEB-1	56	24	32
PEB-5	CR	CR	CR
ASE	25	04	21
MONITOR	07	CR	07
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	04	CR	04
ASSISTENTE SOCIAL	03	CR	03
PSICÓLOGO	03	CR	03
ASE ESPECÍFICO	05	CR	05
VIGIA	CR	CR	CR

1.2.1. O cadastro de reserva se constituirá de todos os candidatos classificados além do número de vagas divulgadas neste edital para atender se, necessário casos de afastamentos dos servidores para fruição de direitos estatutários.

1.3. O caráter jurídico do contrato a ser firmado, com fundamento na Lei Municipal nº 4.141/2021 é administrativo, não gerando o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) entre o contratado e a Prefeitura Municipal de Bocaiuva-MG.

1.4. O regime de previdência das funções oferecidas neste Regulamento será o Regime Geral de Previdência Social, sob a gestão do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

1.5. O Processo Seletivo será coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, a qual foi nomeada pelo Decreto nº 8.467/2023, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, compreendendo as inscrições, conferência e análise de documentos comprobatórios, classificação inicial, classificação final, encaminhamento ao Prefeito Municipal o Relatório com o Resultado Final para a devida homologação e publicação.

1.6. A seleção ocorrerá mediante análise curricular da Experiência Profissional na área (Tempo de Serviço) e Prova de Títulos (Qualificação Profissional).

1.7. Todas as informações e cronograma das etapas de chamada e contratação referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado serão publicadas, por ementas ou de forma integral, no site www.bocaiuva.mg.gov.br; bem como serão afixadas no Mural mencionada no preâmbulo, ou seja, no hall da Prefeitura Municipal, localizado no endereço da Rua Mariana de Queiroga, nº 141 – Centro, Bocaiuva-MG, no período de inscrição, entre os dias **07/12/2023 à 13/12/2023, até às 23h59min do dia 13/12/2023**; sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo.



1.8. É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO e eventual ASSINATURA DO CONTRATO DE TRABALHO.

1.9. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato (a) das condições estabelecida neste edital.

1.10. Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos de Edital e legislação vigente.

1.11. A convocação para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á por edital, conforme as necessidades do serviço, após homologação do resultado final publicado no Mural do hall da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Mariana Queiroga, nº 141, Centro – Bocaiuva/MG e site www.bocaiuva.mg.gov.br; podendo ocorrer ainda, através do e-mail do candidato ou no endereço de sua residência.

1.12. Os candidatos se comprometem, sob sua exclusiva responsabilidade, em manter atualizados seus endereços residenciais, bem como manter atualizados e constantemente consultados os seus endereços eletrônicos (e-mail).

1.13. O Município de Bocaiuva não se responsabiliza pelo não recebimento de convocações e outras notificações no caso de desatualização dos endereços residenciais, ou nos casos de desatualização ou desativação de e-mail, tampouco por notificações que adentrem nas caixas de "spam" dos e-mails dos candidatos; sendo desclassificados todos aqueles que não atenderem às convocações e/ou notificações nos prazos estabelecidos.

1.14. Considera-se efetivamente convocados ou notificados os candidatos cujas notificações ou convocações forem entregues em seus endereços residenciais ou eletrônicos (e-mail) declarados no ato da inscrição, independentemente de quem as receber ou acessar e ainda independentemente da confirmação de leitura.

1.15. Todo e qualquer esclarecimento a respeito desse processo seletivo deverá ser solicitado mediante envio, por escrito através do endereço eletrônico juridico@bocaiuva.mg.gov.br; fica assegurado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

1.16. O candidato que, convocado, não comparecer para assinar o contrato no prazo definido neste regulamento, será desclassificado, decaindo da expectativa de direito à contratação e igualmente decaindo de eventual direito subjetivo à vaga.

1.17. Desclassificado um candidato, será convocado o próximo da lista, sempre obedecendo a ordem classificatória do processo seletivo.

1.18. Os candidatos que requererem inscrição estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação devendo ter DISPONIBILIDADE



PARA ATUAR no horário e dia indicado, de acordo com a necessidade; na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar, o candidato será automaticamente eliminado e terá rescindido o seu contrato.

2. DO EMPREGO, DA VAGA, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de seleção de candidatos na função constante no item 1.2, Tabela 1 para Contratação Temporária por Tempo Determinado e cadastro de reserva de acordo com a Lei Municipal nº 4.141/2021.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária compreende carga horária e remuneração, nos termos das Lei Municipal nº 3.798/2016 e Lei Municipal nº 4.141/2021:

CARGOS	Nº DE VAGAS	ZONA URBANA	ZONA RURAL	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
PEB-1	56	24	32	24H/S	R\$1.731,69
PEB-5	CR	CR	CR	16H/S	R\$1.731,69
ASE	25	04	21	30H/S	R\$1.100,00
MONITOR	07	CR	07	30H/S	R\$1.100,00
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	04	CR	04	30H/S	R\$2.164,61
ASSISTENTE SOCIAL	03	CR	03	30H/S	R\$2.178,26
PSICÓLOGO	03	CR	03	30H/S	R\$2.904,34
ASE ESPECÍFICO	05	CR	05	30H/S	R\$1.320,00
VIGIA	CR	CR	-	40H/S	R\$1.100,00

2.2.1. A jornada de trabalho será distribuída conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Mariana de Queiroga, nº 141 – Centro - Bocaiuva/MG.

2.3. Constitui requisitos para os cargos do Edital nº 008/2023

CARGOS	REQUISITOS
PEB-1	Graduação em Pedagogia ou Magistério Superior, Experiência na área e Títulos.
PEB-5	Graduação em Nível Superior - Matéria Específica, Experiência na área e Títulos.
ASE	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série (alfabetizado), Experiência na área e títulos.



MONITOR	Habilitação em Magistério nível médio com diploma reconhecido pelo MEC, Experiência na Área e Títulos.
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	Graduação em nível Superior em Pedagogia e outra licenciatura com especialização em Supervisão Escolar ou Pedagogia com diploma reconhecido pelo MEC
ASSISTENTE SOCIAL	Curso de graduação em nível superior com bacharelado em serviço social, com registro no Conselho Regional Profissional, Experiência profissional na Área e títulos.
PSICÓLOGO	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação e Nível Superior em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho da Classe. Experiência profissional na área e títulos.
ASE ESPECÍFICO	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série (alfabetizado), Experiência na área de alvenaria, hidráulica e elétrica; e títulos.
VIGIA	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série completa do Ensino Fundamental (Antigo Primário)

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.3. Constitui atribuições para os cargos do Edital nº 008/2023

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
PEB-1 e PEB-5 (Artes, Ciências, Educação Física, Educação Religiosa, Geografia, História, Língua Estrangeira, Português/Inglês ou Língua Estrangeira Inglês, Matemática e Português)	Planejar e elaborar o plano de ensino da(s) disciplina(s) sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes, normas e orientações estabelecidas pela coordenação, bem como ministrar aulas de acordo com o Projeto Pedagógico do curso, cumprindo a carga e o conteúdo programático estabelecido, visando à compreensão dos alunos de maneira clara e objetiva.
Monitor Escolar	Atuar em atividades manuais em grupo baseadas em exercícios em voltados para o desenvolvimento do potencial, no que diz respeito à psicomotricidade. Cuidar
ASE	Executar rotinas de limpeza, higienização e desinfecção das áreas, observando o manuseio dos lixos comuns e infectante, a fim de proporcionar ambiente limpo e agradável para o trabalho, bem como realizar serviços de copa, servindo água, café e outros, sempre que solicitado.

Handwritten signature



PREFEITURA DE
BOCAIUVA
TRABALHANDO PARA QUEM PRECISA!

ASE ESPECÍFICO	Efetuar pequenos reparos na Instituição, respondendo pela troca de lâmpadas, capina das áreas, podas, cuidados de jardinagem, manutenção hidráulicas, elétrica e de alvenaria, limpeza de caixa do gordura e de água e manutenção de telhados.
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	Supervisionar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/institucionais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem.
PSICÓLOGO	Atuar de forma multi interdisciplinar, numa perspectiva institucional e crítica, sobre as dificuldades do processo de escolarização, na garantia de desenvolvimento humano e aprendizagem. Atuar, conforme a Lei nº 13.935/2019, na mediação das relações institucionais e sociais para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem, visando uma Educação laica, diversa, democrática e qualidade socialmente referenciada. Atuar, junto às famílias, corpo docente, discente, direção e equipe técnica, visando à melhoria do desenvolvimento humano dos alunos e suas relações no interior do estabelecimento, buscando, ainda, intervenções preventivas; desenvolver diversas ações a contribuir para a formação, tais como: formação de educadores, educação inclusiva, trabalho com grupo de alunos etc.; problematizar as demandas, abrir os horizontes, fazendo surgir novos questionamentos e espaços para debates; criar espaços de discussão, sempre pensando de forma coletiva com todos os envolvidos na escola; realizar pesquisas, intervenções preventivas ou corretiva em grupo; envolver, em sua análise e intervenção, todos os segmentos do sistema educacional que participam do processo ensino-aprendizagem, considerando as características do corpo docente técnico na elaboração, implantação, avaliação e reformulação de currículos, de projetos pedagógicos, de políticas educacionais e no desenvolvimento de novos procedimentos educacionais, contribuir na análise e intervenção no clima educacional, buscando melhor funcionamento do sistema que resultará na realização dos objetivos educacionais ; analisar as características dos indivíduos com necessidades especiais de ensino, aplicar conhecimentos psicológicos nas escolas, concernentes ao processo ensino-aprendizagem, em análises e intervenções referentes ao desenvolvimento humanos, às relações homem-ambiente físico, material, social e cultural, e quanto ao processo ensino-aprendizagem e produtividade educacional; desenvolver programas com vistas à qualidade de vida e cuidados indispensáveis às atividades escolares; implementar programas para desenvolver habilidades básicas para aquisição de conhecimento e desenvolvimento humano. A atuação do Psicólogo no estabelecimento de ensino se dará em razão do atendimento à(s) demanda(s).
ASSISTENTE SOCIAL	Formular estratégias para elaboração, planejamento, conforme a execução e avaliação de políticas pública, bem como acolher e prestar informações às famílias para os encaminhamentos adequados das demandas dos usuários das unidades sócio assistenciais do município.
VIGIA	Vigiar as diversas áreas da Prefeitura, portaria e áreas limítrofes, percorrendo e verificando dependências, instalações e equipamentos, visando preservar a segurança física, patrimonial e controlar os acessos e movimentação de funcionários, visitantes e prestadores de serviços nas áreas internas, a fim de prevenir contra roubos e situações de emergência.



4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas por meio de formulário próprio, anexo I deste instrumento convocatório, nas seguintes condições:

4.1.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas por meio de formulário próprio, modelo no **Anexo I** deste instrumento convocatório, nas seguintes condições:

Prazo de inscrição: O candidato poderá, se inscrever no período compreendido de 07/12/2023 a 13/12/2023, até às 23h59min do dia 13/12/2023 (horário de Brasília-DF) através do link <https://psbocaiuva.sintesetecnologia.com.br/processoseletivo/>

4.1.2. Para se inscrever, o candidato deve preencher a FICHA DE INSCRIÇÃO, utilizando-se do modelo constante do Anexo I e II, deste edital contendo todas as informações pessoais, conforme os itens 4.2, 4.3 e 9.2.

4.1.3. A Comissão de Processo Seletivo, o Município de Bocaiuva e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizam por falhas no procedimento de inscrição por inobservância das regras acima estipuladas, e que, eventualmente, levem à eliminação do candidato ou o cômputo menor de pontos sendo de inteira responsabilidade do candidato zelar pela sua correta inscrição.

4.1.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos; sendo que a inscrição implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas de Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.5. Após às 23h59min (horário de Brasília) do dia 13/12/2023, não serão aceitas inscrição de candidatos para o processo seletivo, em nenhuma hipótese.

4.2. No ato da inscrição o candidato(a) deverá acessar o link e informar os dados constantes na ficha de inscrição (anexo I e II), devendo ser comprovada pelo candidato como requisito para contratação, mediante apresentação de documentos originais e cópias do RG, CPF, CNH ou Carteira de Registro Profissional.

4.3. A experiência profissional (tempo de serviço) na função pretendida deverá ser declarada no anexo II e comprovada pelo candidato no ato da contratação como requisito para contratação, mediante apresentação de:

I – CARGOS DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO: PEB-1 e PEB-2; Auxiliar de Serviços da Educação (ASE), Supervisor Pedagógico e Monitor Escolar:

a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente; referida certidão poderá ser original; ou, em cópia simples e legível acompanhada da original para fins de autenticação administrativa; excepcionalmente, no caso de servidores públicos municipais, esta certidão poderá ser substituída pela cópia do contrato de trabalho ou cópia dos contracheques mensais ou cópia da ficha financeira expedida pelo Setor de Recursos Humanos;



a.1) Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO, conforme Item 6.2.3;

a.2) Na contagem da experiência profissional será considerado todo o tempo de exercício da vida profissional, apurado em dias, desde que tenha sido prestado exclusivamente no Município de Bocaiuva-MG, nas escolas da rede municipal de ensino;

a.3.) Fica vedada a contagem de tempo cumulativamente de tempo de experiência prestado concomitantemente em mais de um cargo (linhas de tempo paralelas), bem como vedada a contagem de tempo de serviço averbado em cargo efetivo;

a.4.) O candidato que não possuir habilitação, somente poderá concorrer ao ato de designação quando não houver candidato habilitado para o qual estiver concorrendo.

II – Demais trabalhadores da Educação Básica: Psicólogo, Assistente Social e Vigia:

a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço: expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente; referida certidão poderá ser original; ou, em cópia simples e legível acompanhada da original para fins de autenticação administrativa; excepcionalmente, no caso de servidores públicos municipais, esta certidão poderá ser substituída pela cópia do contrato de trabalho ou cópia dos contracheques mensais ou cópia da ficha financeira expedida pelo Setor de Recursos Humanos;

a.1) Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO, conforme Item 6.2.3.

a.2) Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional dos últimos 06 (seis) anos, ou seja, a partir de janeiro de 2017; sendo atribuído 01 (um) ponto para cada mês efetivamente trabalhado, limitando-se a no máximo 10 (dez) pontos atribuídos, conforme item 9.1. Tabela 2.

a.3.) É considerado o mês completo que trata o Item acima, o período de 30 em 30 dias, sendo desprezadas as frações.

a. **Certidão de Contagem de Tempo de Serviço**, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente; referida certidão poderá ser original; ou, em cópia simples e legível acompanhada da original para fins de autenticação administrativa;



- b. **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**: fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato; o candidato deve apresentar as cópias e a carteira de trabalho original para autenticação administrativa; se as cópias estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos;
- c. **Contrato de Prestação de Serviços (CPS)**, expedido pelo órgão ou empresa em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo, o nome completo do candidato (prestador de serviço) e a data de início e término da prestação serviço; apresentados em original; ou, cópia legível devidamente acompanhada do original para fins de autenticação administrativa; será considerada exercício profissional dos últimos 06 (seis) anos.

4.4. Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Contrato de Prestação de Serviços (CPS); não sendo admitidos outros documentos, tais como declaração ou atestados.

4.5. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

4.6. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar na Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar declaração; esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras "a", "b" e "c" do item.4.3 acima, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.

4.7. Não serão consideradas como experiências profissional os estágios, as monitorias e o trabalho voluntário.

4.8. Será exigido o registro no conselho da classe ou órgão competente, devendo o candidato apresentar a prova do registro e de sua regularidade no momento de sua contratação, sob pena de desclassificação e eliminação do certame.

4.9. A qualificação profissional na função pretendida deverá ser declarada no anexo II no ato da inscrição com observância dos item 6.6 e 9.2 e comprovada pelo candidato no ato da contratação.

4.10. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados da inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após o dia 15/12/2023, considerando efetivada a inscrição.

4.11. Os documentos declarados no ato de inscrição, deverão ser apresentados em seu original no ato de contratação, caso o candidato seja classificado e convocado; a não apresentação dessa



documentação em seu original, acarretará a **ELIMINAÇÃO** do candidato do presente processo Seletivo Simplificado.

4.12. O Município de Bocaiuva/MG e a Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

4.13. As inscrições pautadas em informações falsas ou inexatas, bem como as que não satisfizerem aos termos deste Edital, terão os atos dela decorrentes declarados nulos de pleno direito, sem prejuízos de sanções Penais e Cíveis correspondentes.

4.14. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, email; e tampouco as que estiverem fora do prazo estabelecido no item 6.8.

4.15. São requisitos para a inscrição:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter na data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - possuir a **ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** pelo cargo pleiteado, conforme descrito no item 2.3 deste edital;

IV - não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98;

V - enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência;

VI - Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

4.16. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, telefone, e-mail, cargo pretendido, pontuação da experiência profissional e dos títulos, além de indicar ser pessoa portadora de deficiência, caso necessário.

4.17. O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições por edital, desde que a eventual acumulação seja lícita nos termos do art.37, inciso XVI da Constituição Federal.

4.17.1. Nesse caso, o candidato poderá concorrer a até dois cargos de professor; ou, um de professor e outro cargo técnico (que exija formação técnica de nível médio ou superior e atribuições técnicas e/ou técnico-científicos).

4.17.2. Caso o candidato se inscreva para dois cargos incompatíveis com a regra constitucional de acumulação, nos termos do art. 37, inciso XVI da Constituição Federal; será intimado por e-mail ou número de telefone para que opte por apenas um dos cargos inscritos, renunciando à inscrição remanescente antes da atribuição de pontos e/ou divulgação de qualquer resultado.



4.17.3. O candidato que se inscrever em mais de dois cargos será desclassificado em todas as suas inscrições.

4.18. Após a inscrição a Comissão procederá a análise dos dados informados na inscrição pelo candidato, divulgando na data prevista do dia 20/12/2023 até às 23h59min, a relação dos candidatos cuja inscrição fora indeferida, bem como a relação dos candidatos cuja inscrição fora deferida com as correspondentes pontuações.

4.19. Após a inscrição e análise dos dados inseridos na inscrição pelos candidatos será divulgada a classificação parcial no dia 20/12/2023.

5. DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

5.1. Os contratos respeitarão a proporção de 5 % (cinco por cento) das vagas existentes durante a vigência deste processo para contratação de Pessoa com Deficiência (PCD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade, desde que aprovadas.

5.2. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PCD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no momento da comprovação das informações declaradas, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

5.3. Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01(um) ano antes da data de sua convocação.

5.4. A inobservância do disposto nos Itens 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PCD).

5.5. As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia médica, para verificação de compatibilidade da deficiência com o cargo, pelo profissional de Medicina do Trabalho vinculado a Prefeitura Municipal de Bocaiuva, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em Etapa Única, compreendendo Análise de Experiência Profissional (tempo de serviço) e Prova de Títulos (Qualificação profissional), de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. **Exercício Profissional:**



6.2.1. Considera-se experiência profissional toda a atividade desenvolvida e comprovada EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO, conforme Item 6.2.3 abaixo.

6.2.2. A contagem de tempo para fins de comprovação da experiência profissional será promovida nos termos do item 4.3, com pontuação distribuída na forma das Tabelas 1 e 2. do Item 9.1, deste Edital.

6.2.3. A comprovação de experiência profissional:

I - Em Órgão Público:

a) Documento comprobatório no âmbito da prestação da atividade administrativa pública, pode ser demonstrado por meio da apresentação de certidão de contagem de tempo de serviço, cópias dos contracheques mensais ou cópia das fichas financeiras expedidas pelo Setor de Recursos Humanos, especificando o período em meses laborados no cargo/função pretendido.

6.3. Não será computado como experiência profissional: estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

6.4. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma.

6.5. Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

6.6. Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

6.6.1. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no item 9.2, deste Edital e indicados na inscrição, conforme o Anexo II.

6.6.2. **Serão computados somente cursos indicados conforme Anexo II e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados vigentes e expedidos até o dia da inscrição.**

6.6.3. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos (item 2.3).

6.6.4. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

6.6.5. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

6.6.6. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão não serão considerados como válidos.

6.6.7. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de documento original dos respectivos:



I - Certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada com as respectivas cargas horárias conforme item 9.2.

6.6.8. Para comprovação dos cursos relacionados no Item 9.2, deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada, regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

6.6.9. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

6.6.10. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

6.7. Dos Critérios de Desempate:

6.7.1. Os casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior experiência profissional;

II - maior titulação apresentada;

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

6.8 DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS

ETAPAS	DATAS	HORÁRIO	LOCAL	
01	Publicação do Edital nº 08/2023 – Secretaria Municipal de Educação	04/12/2023 a 05/12/2023	Até 23h59min de 05/12/2023	www.bocaiuva.mg.gov.br . Quadro de publicação no rol do Centro Administrativo
02	Prazo para Impugnação do Edital	06/12/2023	Até 23h59min	Juridico@bocaiuva.mg.gov.br
03	Período de inscrição – Anexos I e II	07/12/2023 à 13/12/2023	Até 23h59min do dia 13/12/2023	Vide itens 4.1 a 4.19
04	Período de correção das inscrições	15/12/2023	Até às 23h59min	



PREFEITURA DE
BOCAIUVA
TRABALHANDO PARA QUEM PRECISA!

04	Resultado Preliminar da Análise Curricular e Experiência Profissional	20/12/2023	Até às 23h59min	Mural oficial e sitio eletrônico www.bocaiuva.mg.gov.br .
05	Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	21/12/2023	Até 17h para protocolo físico, ou 23h59min se por email	Comissão do Processo Seletivo Simplificado
06	Análise de Recurso do Resultado Preliminar	26/12/2023	Até às 23h59min	Comissão do Processo Seletivo Simplificado
07	Resultado Final	28/12/2023	Até às 23h59min	Comissão do Processo Seletivo Simplificado
08	Homologação do Processo Seletivo	28/12/2023		Comissão do Processo Seletivo Simplificado

7. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

7.1.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condições 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.

7.1.2 Gozar dos direitos políticos;

7.1.3 Estar quite com as obrigações eleitorais;

7.1.4 Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

7.1.5 Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato;

7.1.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida no exame no exame admissional;

7.1.7 Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;

7.1.8 Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do item 4.2;

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

8.1 A ordem de classificação dos candidatos será definida considerando os critérios e etapas deste Edital, pelo somatório dos pontos obtidos com tempo de serviço (experiência profissional) e títulos.



8.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, o Decreto de Homologação do certame.

8.3 A análise curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.4. Serão eliminados os candidatos:

8.4.1. Não apresentarem os documentos declarados e exigidos no ato de inscrição; ou que, convocados não apresentarem cópias e os originais para fins de contratação;

8.4.2. Não possuírem os requisitos mínimos para o exercício da função, ou deixar de comprová-los na data da contratação;

8.4.3. Que perderem os requisitos mínimos para o exercício da função a qualquer tempo;

8.4.4. Que, classificados dentro do número de vagas neste processo seletivo, não apresentarem para assinar o contrato; ou, tendo assinado o contrato não comparecerem para iniciar as atividades da função;

8.4.5. Que derem causa à rescisão do contrato;

8.4.6. Deixar de apresentar, até a data de contratação, original e cópia de documentos declarados no ato da inscrição e utilizado no processo de seleção e classificação;

8.4.7. Que não apresentar toda a documentação no momento da contratação, conforme disposto neste Edital;

8.4.8. Que utilizarem (ou tentar utilizar) de documentos falsos ou inidôneos, inclusive cópias que não correspondam ao original, ou que se comportarem de forma fraudulenta ou inidônea, sem prejuízos de outras sanções.

9. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

9.1. EXERCÍCIO PROFISSIONAL

I - CARGOS DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO: de professor PEB-1 e PEB-5; Auxiliar de Serviços da Educação – ASE, Supervisor Pedagógico e Monitor Escolar:

Tabela 1

DISCRIMINAÇÃO	NÚMERO DE DIAS
No Tempo de serviço prestado no cargo/função pretendido; exclusivamente na Rede Municipal de Bocaiuva/MG	Tempo de serviço apurado em dias, declarado pelo candidato e comprovado por meio de certidão de contagem; será computado todo o tempo ao longo da vida profissional, desde que prestado no município de Bocaiuva/MG.
CONTAGEM DE TEMPO EM DIAS EFETIVAMENTE TRABALHADOS	



II – **DEMAIS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA:** cargos de psicólogo, Assistente Social e vigia:

Tabela 2

DISCRIMINAÇÃO	NÚMERO DE DIAS
Tempo de serviço prestado no cargo/função pretendido; podendo ser no serviço público, em empresa privada, como autônomo ou profissional liberal.	1,0 ponto por mês trabalhado completo até o limite de 10 (dez) pontos, contados no período dos últimos 06 (seis) anos, ou seja à partir de janeiro/2017.
PONTUAÇÃO MÁXIMA – 10 PONTOS	

9.1.1 Para fim do disposto no inciso II acima, considera-se 01(um) mês, o período de 30 (trinta) dias, desprezadas as frações.

9.2 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

9.2.1 CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	MÁXIMO DE TÍTULOS
Curso na área de atuação. (*)	20	1
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração igual ou acima de 80h.	10	2
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.	05	02
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Fóruns Encontros, e demais eventos na área de atuação 08h a 39h.	02	05
SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS		

9.2.2 CARGOS DO ENSINO MÉDIO:

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	MÁXIMO DE TÍTULOS
Curso na área de atuação. (*)	20	1
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração igual ou acima de 80h.	10	2
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.	05	02
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Fóruns Encontros, e demais eventos na área de atuação 08h a 39h.	02	05
SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS		

- Poderá ser computado Diploma de graduação na área de atuação, desde que não utilizado como requisito ao cargo pleiteado.

Handwritten signature in blue ink.



- Somente serão computados os certificados com data limite a publicação do Edital.

9.2.3 CARGO DE ENSINO SUPERIOR

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Título de Doutorado na área de atuação	20	1
Título de Mestrado na área de atuação	15	1
Certificado de Pós-graduação <i>latu sensu</i> na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.	08	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h	06	1
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h	04	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h	02	2
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h	01	3
SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTO		

9.3. Os candidatos que apresentarem tempo de serviço de forma simultânea/concomitantemente será computado como duplicidade.

9.4. O candidato deverá apresentar Certidão de contagem de Tempo expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente.

9.5. Para serem pontuadas as experiências profissionais, além de estarem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, o documento declarado na inscrição deve apresentar condições para avaliação do cargo, bem como, que permita a contagem precisa do tempo de serviço no ato da contratação.

9.6. Não serão consideradas outras experiências profissionais além daquelas no cargo/função ofertada, conforme observação do quadro acima.

9.7. A declaração ou certificado de tempo de serviço, fornecida pelo órgão/instituição para o qual o candidato prestou serviço, deverá ser em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional declarada para conferência para contratação.

9.8. Para fins de pontuação de experiência profissional, o candidato deverá apresentar documento hábil que contenha, expressamente, que o candidato exerceu atividades no cargo/função pretendida.



9.9. Caso o candidato apresente documento que contenha apenas o nome do cargo/função pretendida, sem a devida descrição das atividades, ou que não dê para determinar a área de atuação da experiência profissional apresentada, o referido período não será computado como tempo de serviço.

9.10. O certificado de curso deverá apresentar o nome completo do candidato e/ou nº de documento de identificação (RG, CPF) para seja computado.

9.11. Os candidatos que apresentarem mais de uma formação em serviço (cursos) e que o(s) certificado(s) possuir(em) frente e verso, deverão apresentar os documentos comprobatórios, quando convocados após classificação para a contratação.

9.11.1. O(s) certificado(s) não apresentados(s) na forma estipulada neste item e/ou que cause(m) dificuldade de compreensão por parte da Comissão não será(ão) pontuado(s).

9.12. Não serão considerados para análise documentos (obrigatórios e/ou classificatórios) que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão.

9.13. Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscrito pelo candidato.

9.14. As documentações apresentadas pelos candidatos que demandarem apoio técnico da pasta requisitante, o(s) respectivo(s) gestor(s) serão consultado(s), por parte da Comissão deste processo seletivo simplificado, para que posicione(m) quanto às questões suscitadas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

10.1. Os candidatos serão classificados por cargo, obedecidos os critérios de pontuação previstos no Edital no item 9.

10.2. A classificação dos candidatos se dará da seguinte forma:

10.2.1. Por cargo para qual o candidato realizou a inscrição, observando a territorialidade da escola (urbana ou rural).

10.2.2. Classificação geral por cargo.

10.3. Os candidatos serão convocados obedecendo a ordem de classificação no cargo para o qual fez a inscrição, conforme classificação prevista no item 10.1.

10.4. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será obtida na Análise Curricular e Experiência Profissional, em ordem decrescente, conforme item 9.2, deste Edital.

10.5. A Secretaria Municipal de Educação utilizará a ordem de classificação geral somente quando existir vaga disponível no cargo.



10.6. O candidato classificado será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante convocação da Secretaria Municipal de Educação.

10.7. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência que será dada publicidade aos dados utilizados nesta seleção pública (tais como: nome completo, data de nascimento e pontuação referente aos critérios obrigatórios e classificatórios ou sua eliminação no certame) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- I. Maior experiência profissional;
- II. Maior titulação apresentada;
- III. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

11.2. Do Resultado Final:

11.2.1 Após a conclusão dos trabalhos e de classificação final dos candidatos, a Comissão Geral encaminhará todo o processo para apreciação e homologação do Prefeito Municipal de Bocaiuva/MG.

11.2.2 O resultado definitivo devidamente homologado será publicado no site: www.bocaiuva.mg.gov.br. e no quadro de publicação no hall do Centro Administrativo.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o estabelecido neste Edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

12.3. Os candidatos aprovados após homologação do resultado final poderão ser convocados pelo site www.bocaiuva.mg.gov.br, email ou quadro de aviso no hall de entrada do Centro Administrativo.

12.4. Para fins de atendimento à chamada, para convocação dos requisitos, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar os documentos originais dos itens declarados no ato da inscrição.



12.5. Para comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional serão considerados os aspectos previstos no item 4.2 do presente Edital.

12.6. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes do Código Penal – Decreto/Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

12.7. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **DESCCLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contrato ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao Município de Bocaiuva/MG.

12.8. O candidato convocado para entrega de documentos para a celebração do contrato poderá solicitar reclassificação pra o final da lista geral dos aprovados, que deverá ser realizada pessoalmente à Prefeitura Municipal de Bocaiuva/MG, através de protocolo.

12.9. No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o **TERMO DE DESISTÊNCIA** protocolado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

12.10. O Município deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação da listagem divulgada pela Comissão Geral, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas em lei.

12.11. Para efeito de formalização do contrato, fica **OBRIGATÓRIA** a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou autenticados, dos seguintes documentos:

1. Uma Foto 3x4 recente;
2. Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura);
3. Ficha de cadastro de Dados Bancários (modelo fornecido pela Prefeitura) e cópia do Cartão da Conta Bancária, caso possuir, não sendo permitida Conta Poupança;
4. Cópia do Comprovante de Residência;
5. Declaração de nepotismo;
6. Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas;
7. Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.
8. Se for aposentado trazer: carta de concessão, decreto, portaria, resolução, ou outro documento em que conste, regime da aposentadoria, motivo e data de início.
9. Atestado de Sanidade Física e Mental na forma do item 11.12 deste edital;
10. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e da situação cadastral do CPF na Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
11. Cópia da Carteira de Identidade - RG;
12. Extrato de inscrição do PIS/PASP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;



13. Cópia do Histórico, Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
14. Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;
15. Cópia do Título de Eleitor;
16. Cópia do Comprovante de ter votado na última eleição;
17. Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
18. Registro profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional e comprovante de quitação anual atualizado;
19. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para os Cargos em que o Edital assim o exigir;
20. Para os cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação, apresentar Certidão de "Nada Consta" da CNH, emitida pelo DETRAN.
21. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;
22. Quem possui filhos menores de 14 anos apresentar:
23. Caderneta de Vacinação (Página constando os dados da criança e as páginas c/ carimbos das vacinas);
24. Para cada dependente maior de 07 anos, apresentar comprovante de matrícula escolar e declaração de presença.
25. Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura).

12.12. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação, incluindo os exames complementares exigidos para a admissão e avaliação médica ocupacional, elaborados por Médico do Trabalho designado pela Administração Municipal de Bocaiuva/MG;

12.13. O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

13. DAS IRREGULARIDADES

13.1 Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração do Município de Bocaiuva/MG, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado definitivo, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

15. DOS RECURSOS



15.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do resultado parcial prevista para o dia 20/12/2023; ou seja, até às 23h59min (horário de Brasília-DF) do dia 20/12/2023.

15.2 O recurso poderá ser realizado online através do endereço eletrônico juridico@bocaiuva.mg.gov.br endereçado a Comissão de Processo Seletivo Simplificado até a data limite de 21/12/2023 ou físico na Assessoria Jurídica até às 17h do dia 21/12/2023.

15.3 Os recursos interpostos por meio eletrônico após a data de 21/12/2023; ou por meio de protocolo físico após as 17:00h de 21/12/2023 ou por vias diversas do disposto no item 5.0 acima serão considerados intempestivos e/ou impróprios e suas razões não serão acatadas.

15.4 Somente serão apreciados os recursos interpostos que atendam os requisitos do presente edital e que sejam apresentados tempestivamente; e que possuam argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Geral.

15.5 A Comissão de Processo Seletivo constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa e tampouco serão aceitos pedidos de revisão.

15.6 Todos os recursos serão analisados e decididos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do prazo final estipulada no item 6.8 acima, e o resultado comunicado ao interessado.

15.7 Decididos os recursos, o RESULTADO FINAL será divulgado até a data de 28/12/2023, nos locais descritos no item 6.8 deste edital, abrangendo eventuais reclassificações decorrentes das decisões da Comissão de Processo Seletivo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O ato de Contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Legislação Municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

16.2. O Processo Seletivo Público Simplificado constitui requisito para a contratação, mas não gera direito subjetivo à contratação.

16.3. Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

16.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento de trabalho no local e horário determinado pela Secretaria de Educação a critério e necessidade da administração.

16.5. Ao candidato, não será permitida a troca do local de trabalho após sua contratação, salvo mudança de localização de ofício, em razão do interesse e necessidade exclusivos da Administração.



PREFEITURA DE
BOCAIUVA
TRABALHANDO PARA QUEM PRECISA!

16.6. O candidato que, assinado o contrato temporário de prestação de serviços, e sem motivos justos deixar de comparecer para iniciar suas atividades, será desclassificado do presente processo seletivo, e ficará impedido de concorrer a outros certames pelo prazo de 02 (dois) anos.

16.7. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da chefia imediata de cada setor da Secretaria Municipal de Educação.

16.8. O candidato contratado na forma deste edital será avaliado quanto ao seu desempenho, e se for evidenciado sua insuficiência profissional e atos imprudentes a qualquer tempo, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o Município de Bocaiuva-MG.

16.9 O Contratante não tem responsabilidade com o transporte do servidor até o local de trabalho, sendo esta responsabilidade exclusiva do contratado, que após assumir o compromisso, deverá se apresentar nos dias e horários em que for determinado.

16.10. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Administração Pública Municipal.

16.11. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, que sejam relativos à classificação de candidatos.

16.12. Os prazos estabelecidos neste regulamento são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento destes.

16.13. Dúvidas a respeito do Processo Seletivo Público Simplificado poderão ser sanadas diretamente na Prefeitura Municipal de Bocaiuva, com a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado com apoio da Procuradoria Jurídica e Assessoria Jurídica Municipal.

16.14. O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto ao Município, enquanto este Processo Seletivo Simplificado estiver dentro de seu prazo de vigência; o não cumprimento desta determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto; caso em que o candidato será considerado DESISTENTE.

16.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

16.16. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiuva/MG, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Bocaiuva/MG, 04 de dezembro de 2023.


ROBERTO JAIRÓ TORRES
Prefeito Municipal


MARCELO BRANT CARNEIRO NUNES
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO/FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 08/2023	
NOME			
E- MAIL:			
DATA DE NASCIMENTO	IDENTIDADE	CPF	SEXO
____/____/____			
ENDEREÇO			Nº / COMPLEMENTO
BAIRRO		CEP	CIDADE / UF
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	

Declaro que aceito as condições descritas no Edital N° 009/2023 que rege este processo seletivo, e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Bocaiuva/MG, _____ de _____ de 2023.



ANEXO II DO EDITAL – CERTIFICADOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME:	
CARGO/FUNÇÃO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	TELEFONE:
EMAIL:	
Experiência Profissional: informar tempo de serviço ao longo vida profissional, desde que prestado no município, declarado em dias no cargo/função (PEB1, PEB5, Supervisor Pedagógico, ASE e Monitor Escolar).	
Experiência Profissional: informar tempo de serviço prestado no cargo/função, podendo ser no serviço público, empresa privada, autônomo ou profissional liberal, contados no período dos últimos 06 (seis) anos, ou seja à partir de janeiro/2017 (psicólogo, Assistente Social, Motorista categoria "D" de transporte Escolar).	
*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de carteira de trabalho/contrato ou certidão de contagem de tempo, no caso de órgão público).	
Formação Escolar: (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação).	
*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração da escola, certificado ou diploma).	
Cursos de Qualificação Profissional	
*Informar o curso/certificado, carga horária e pontuação, nos termos das tabelas do item 9.2.	
*Só serão válidos certificados de cursos na área em que irá atuar, conforme item 9.2 realizados até a data de publicação do Edital nº 08/2023	
*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de certificado ou diploma).	

OBS: *Será computada, somente sendo valorado o tempo de serviço junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado. A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas privadas, apresentar este ou cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar a anotação Formal registrada (correspondente a vínculos de natureza estatutária e/ou trabalhista, devidamente registrado na certidão apresentada.