



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### EDITAL Nº 005/2023

## DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO COM OBJETIVO DE RECOMPOR O QUADRO DE PESSOAL DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE BANDEIRA DO SUL (MG).**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL (MG)** e a **CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 063, de 15 de setembro de 2009, **TORNAM PÚBLICO** a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 005/2023, para contratação temporária de profissionais para preenchimento de vagas no Departamento Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG), com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bandeira do Sul, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado visa selecionar candidatos aptos à contratação, por tempo determinado, para atuarem nas unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Bandeira do Sul (MG), em conformidade com a legislação em vigor.
- 1.2.** Será objeto de contratação as funções públicas de **ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI (Educador I)**, **PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS (Educador II)**, **SUPERVISOR ESCOLAR (Educador V)**, **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Educador IV)**.
- 1.3.** Cargos, escolaridade, vencimentos, carga horária são os constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 1.4.** Atribuições dos cargos são as constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 1.5.** Havendo candidato com outro cargo público municipal ou estadual, a contratação somente será efetuada se não houver prejuízo para administração com relação a compatibilidade de horários prevalecendo o interesse público.
- 1.6.** Quando do surgimento das vagas, as contratações serão efetivadas por este Processo Seletivo Simplificado, em caráter temporário, até o provimento de Concurso Público, para recomposição do quadro de pessoal das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Bandeira do Sul (MG).
- 1.7.** Este Processo Seletivo Simplificado será supervisionado e acompanhado pela Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 39, de 09 de outubro de 2023, sob a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

responsabilidade do Departamento Municipal de Educação e Cultura e do Setor Municipal de Pessoal.

- 1.8. A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade e Prova de Títulos, de caráter classificatório conforme o cargo.
- 1.9. Compete à Comissão Especial:
  - a) Deferir ou indeferir as inscrições;
  - b) Julgar os recursos dos candidatos;
  - c) Habilitar ou desclassificar o candidato convocado;
  - d) Elaborar listas de classificação e homologação.
- 1.10. Compete a Chefe do Departamento Municipal de Educação e Cultura:
  - a) Homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.11. O candidato selecionado neste Processo Seletivo Simplificado será convocado para contratação, segundo conveniência e oportunidade do Departamento Municipal de Educação e Cultura, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 1.12. Em cumprimento à Legislação Federal, fica reservada para o total de vagas a serem oferecidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) aos candidatos portadores de deficiência.
  - 1.12.1. Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 1.13. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como esclarecimentos sobre o Edital, o processo de inscrição e os resultados, no site oficial do Município de Bandeira do Sul (MG) (<https://bandeiradosul.mg.gov.br/concursos/>) ou através dos canais de atendimento do Setor Municipal de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG) através do e-mail: [setorpessoal@bandeiradosul.mg.gov.br](mailto:setorpessoal@bandeiradosul.mg.gov.br) e (35) 99184-0034 (WhatsApp).
- 1.14. O candidato poderá conhecer o teor do Edital regulador deste Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos anexos no site oficial do Município de Bandeira do Sul (MG) (<https://bandeiradosul.mg.gov.br/concursos/>) ou consultá-lo na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Doutor Afonso Dias de Araújo, nº 305, Centro, Bandeira do Sul (MG), no horário de 11h00min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados) e/ou no Departamento Municipal de Educação e Cultura, situado à Avenida Santa Terezinha nº 490, Centro, Bandeira do Sul (MG), no horário de 08h00min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados).
- 1.15. A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar o desconhecimento.
- 2.2. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado, serão realizadas gratuitamente e exclusivamente de forma presencial na sede do Departamento Municipal de Educação e Cultura, situado à Avenida Santa Terezinha, nº 490, Centro, Bandeira do Sul (MG), **iniciando dia 24 de novembro de 2023, no horário de 09h:00min às 16h:00min, se encerrando dia 30 de novembro de 2023.**
- 2.3. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
- 2.4. Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço, horários e prazos indicados no **item 2.2**, ou por intermédio de procurador munido de Instrumento Particular de Procuração com firma reconhecida e com poderes para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado e efetuar a entrega de títulos, conforme modelo que consta no **Anexo VI** deste Edital.
- 2.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição (**Anexo III**), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo o Município de Bandeira do Sul (MG) de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta e desconforme com os termos do Edital ou de opção incorreta referente à função pretendida, fornecidos pelo candidato através do Formulário de Inscrição.
- 2.6. As declarações falsas, desconformes com os termos do Edital ou inexatas, constantes do Formulário de Inscrição determinarão o indeferimento da inscrição ou a desclassificação do candidato, acarretando a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.
- 2.7. O candidato deverá informar, obrigatoriamente, a escolaridade, e/ou as titulações, referentes à habilitação exigida, para a função pretendida, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 2.8. São requisitos para inscrição:
  - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro, deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional e atendidas as exigências contidas na Legislação Federal pertinente;
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação do candidato e máxima de 75 (sessenta e cinco) anos conforme o inciso II, do parágrafo 1º, do artigo 40 da Constituição Federal (CF);
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
  - e) Ter concluído o nível de escolaridade requerido para o cargo;
  - f) Ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- g) Ter conhecimento das atribuições estabelecidas na descrição do cargo conforme consta no **Anexo II** deste Edital;
- h) Gozar de boa saúde física e mental;
- i) Apresentar, obrigatoriamente, para efeito de contratação para a função pleiteada, os documentos discriminados neste Edital;

2.9. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

2.10. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará eliminado do processo de seleção.

2.11. A inexistência de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa e/ou judicial.

2.12. O candidato poderá se inscrever para apenas 1 (um) cargo.

2.13. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, a documentação abaixo (**ORIGINAL E COPIAS**):

- a) Formulário de Inscrição que consta no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) Cópia da Carteira de Identidade;
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Cópia do comprovante de escolaridade e registro profissional de conselho de classe (de acordo com as exigências do cargo);
- e) Cópia de certificados e diplomas de cursos de aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado de acordo com a carga horária mínima exigida em cada cargo, utilizados no preenchimento do Formulário de Inscrição para contagem de pontos;
- f) Experiência profissional no cargo pleiteado, com apresentação da certidão de tempo de serviço ou registro de contrato na carteira de trabalho, com cargo, data de admissão e/ou rescisão. Somente serão aceitos títulos e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo para o qual o candidato se inscreveu;
- g) Instrumento particular de procuração; (quando a inscrição for realizada através de procurador);
- h) É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão do preenchimento do Formulário de Inscrição e a entrega dos documentos acima elencados, bem como os títulos, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

### 3. **DO PROCESSO SELETIVO**

3.1. Este Processo Seletivo Simplificado será composto de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade e Prova de Títulos de caráter classificatório conforme o cargo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.2. Os candidatos inscritos que realizarão a Prova Objetiva será dado conhecimento mediante Edital de Convocação que será publicado no Diário Oficial do Município (DOM) (<https://bandeiradosul.mg.gov.br/index.php/diario-oficial>) e afixado no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG).
- 3.3. A elaboração da Prova Objetiva será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG), através de empresa contratada para elaboração e aplicação.
- 3.4. Na prova de Títulos serão considerados os seguintes itens:
- Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos na área da função pleiteada;
  - Tempo de serviço prestado na função pleiteada, até o limite de 15 (quinze) pontos;

#### **4. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

- 4.1. Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a nota obtida;
- 4.2. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pelo somatório das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos;
- 4.3. Os demais candidatos não aprovados e não classificados serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.4. Havendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato com:
- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até a data de ser procedido o desempate na forma do disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), ou seja, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada;
  - Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
  - Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
  - Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento;
  - Persistindo o empate, a Comissão realizará sorteio.
- 4.5. Ao sorteio será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.

#### **5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

- 5.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 2 (duas) fases:
- 5.1.1. Primeira Fase: Prova Objetiva;
- 5.1.2. Segunda Fase: Prova de Títulos;

FASES	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
1 <sup>a</sup>	Prova Objetiva	60
2 <sup>a</sup>	Prova de Títulos	40



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **6. DA PROVA OBJETIVA**

- 6.1.** A Prova Objetiva terá duração máxima de **3h00min (três horas)** e duração mínima de **1h00min (uma hora)**;
- 6.2.** A Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG) não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático para estudo consta no **Anexo VII** deste Edital;
- 6.3.** O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo 15min (quinze minutos) de antecedência do início, munido do **Protocolo de Inscrição** e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 6.4.** É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não serão aceitos documentos digitais.
- 6.5.** Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas.
- 6.6.** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados no Edital de Convocação.
- 6.7.** Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.
- 6.8.** Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, inclusive celular e relógios, que deverá estar desligado, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena, de eliminação do presente Processo Seletivo Simplificado em caso de desobediência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.9. Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 6.10. O candidato somente poderá se ausentar da sala de provas após **1h00min (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.
- 6.11. Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas, depois de decorrido **2h00min (duas horas)** contadas a partir do efetivo início das provas.
- 6.12. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas, informações referentes ao conteúdo das mesmas.
- 6.13. A Prova Objetiva será de múltipla escolha, e será atribuído valor de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos. Será classificado para a segunda fase o candidato que obter no mínimo 36 (trinta e seis) pontos, que corresponde a 60% (sessenta por cento) do total.
- 6.14. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.
- 6.15. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento por qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.16. Será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
  - Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
  - Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
  - Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
  - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
  - Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital.
- 6.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante o período de provas deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 6.18. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data de **02 de dezembro de 2023**, na Escola Municipal “Professora Adelaide Muniz da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Silva”, situada à Rua São José, nº 355, Centro, Bandeira do Sul (MG). **No horário de 08h:00min às 11h:00min.**

- 6.19.** A Prova Objetiva será constituída de 30 (trinta) questões com o valor de 2 (dois) pontos cada questão, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.
- 6.20.** Serão 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos relacionados ao cargo pleiteado, 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 5 (cinco) questões de Matemática envolvendo os conteúdos programáticos do **Anexo VII** deste Edital.

### **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 7.1.** Este Edital contempla Prova de Títulos e sua avaliação será de competência da Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 39, de 09 de outubro de 2023.
- 7.2.** Cada título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.
- 7.3.** A Prova de Títulos, apenas terá efeito de classificação, não sendo esta eliminatória.
- 7.4.** A nota obtida na Prova Objetiva pelos candidatos será somada aos pontos adquiridos na Prova de Títulos, para a classificação final.
- 7.5.** A contagem máxima de pontos da Prova de Títulos será de 40 (quarenta) pontos. Divididos da seguinte forma:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma, certificado ou declaração de conclusão de Pós Graduação na área correlata, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. (Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas).	Doutorado e/ou Mestrado	10	10 pontos
	Especialização (Pós Graduação)	5	10 pontos
Curso de Aperfeiçoamento	Curso de Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 horas (por curso) na área da Educação.	5	5 pontos
Experiência comprovada no cargo pleiteado.	6 (seis) meses completos no cargo pleiteado.	5	15 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 (quarenta) PONTOS</b>		





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.5. Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo.
- 7.6. Somente serão computados títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.
- 7.7. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data de inscrição pelo candidato neste Processo Seletivo Simplificado.
- 7.8. Somente serão aceitos diplomas de cursos reconhecidos pelo MEC e/ou aqueles fornecidos pelos órgãos da Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais, devidamente registrados.
- 7.9. Nos casos em que o diploma de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado ainda não tiver sido expedido, poderá ser apresentada declaração comprobatória de conclusão do curso regimentalmente prevista na respectiva instituição de Ensino Superior ou certificado de conclusão do curso, ambos acompanhados do histórico escolar.
- 7.10. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações relativas à entrega de documentos, assim como a obtenção de informações sobre todas as fases do processo seletivo até a data do encerramento deste.
- 7.11. Na Prova de Títulos referente a Cursos de Aperfeiçoamento será considerado somente os certificados com carga horária igual ou superior a 40 horas na área da educação, sendo dispensável o reconhecimento pelo MEC.
- 7.12. Somente serão aceitos títulos e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.13. Deverão ser informadas apenas as experiências profissionais iniciadas após a conclusão da escolaridade/titulação exigida para a função pretendida, caso contrário não serão consideradas nem computadas para fins de classificação da inscrição.
- 7.14. Não deverão ser informadas as experiências profissionais em cargo/função/emprego com atribuições incompatíveis com as da função pretendida, pois não serão consideradas nem computadas.
- 7.15. Trabalhos realizados voluntariamente e estágios não deverão ser informados como experiência profissional, pois, não serão considerados/computados e sua inclusão implicará na desclassificação do candidato por introduzir erro no resultado da classificação.
- 7.16. É de inteira responsabilidade do candidato a solicitação de contagem de tempo junto aos órgãos públicos, na qual fique comprovada a experiência profissional para o cargo pleiteado.
- 7.17. A comprovação de títulos será feita por meio da entrega de original e cópia dos certificados e/ou declaração de conclusão de curso que **deverão ser entregues no Departamento Municipal de Educação e Cultura, para autenticação e verificação**, no ato da inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.18. Será vedada, após a inscrição e encaminhamento dos títulos, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
- 7.19. Os títulos encaminhados em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.
- 7.20. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

### **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. Caberá recurso, dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no 1º dia útil subsequente ao da data de publicação do Resultado Parcial no Diário Oficial do Município de Bandeira do Sul (MG);
- 8.2. Para os recursos previstos no item 8.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: (<https://bandeiradosul.mg.gov.br/concursos/>), imprimir e preencher o **ANEXO IV** deste Edital – **FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO** e protocolá-lo junto à Comissão Especial, em envelope lacrado, sendo entregue no Setor Municipal de Pessoal (Prefeitura Municipal), situado à Rua Doutor Afonso Dias de Araújo, 305, Centro, Bandeira do Sul (MG), indicando na parte externa do envelope “**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Edital nº 005/2023 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – Nº DE INSCRIÇÃO - NOME DO CANDIDATO - INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.**”
- 8.3. No recurso encaminhado, o candidato deverá ser claro, consistente, objetivo e se possível apresentar evidências em seu pleito. A interposição de recurso inconsistente ou intempestivo será indeferida.
- 8.4. Não será aceito recurso via postal, via correio eletrônico, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo previsto neste Edital.
- 8.5. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso, devidamente fundamentado.
- 8.6. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
  - b) Não apresentarem documentação comprobatória das alegações apresentadas;
  - c) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - d) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
  - e) Estiverem fora do prazo estabelecido;
  - f) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
  - g) Apresentarem contra terceiros;
  - h) Apresentarem em coletivo;
  - i) Cujo teor despreze a Comissão Especial;
  - j) Não estiver identificado.
- 8.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.
- 8.8. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.9. A decisão relativa ao julgamento dos recursos será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG) (<https://bandeiradosul.mg.gov.br>), no dia 12 de dezembro de 2023.
- 8.10. Decorrido o prazo recursal e após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo Simplificado pela Chefe do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

### **9. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO**

- 9.1. No dia **07 de dezembro de 2023**, será publicado no Diário Oficial do Município e afixado no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal, o **RESULTADO PARCIAL**.
- 9.2. No dia **14 de dezembro de 2023**, será publicado no Diário Oficial do Município e afixado no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal, o **RESULTADO FINAL**.
- 9.3. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, segundo a ordem classificatória.
- 9.4. A concretização da contratação fica vinculada ao surgimento de vagas no Departamento Municipal de Educação e Cultura durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5. Os contratados para exercerem os cargos previstos neste Edital serão submetidos às regras do regime jurídico estatutário que regem os servidores públicos do Município de Bandeira do Sul (MG).
- 9.6. A contratação para exercício dos cargos dispostos neste Edital não gera direito à efetivação ou estabilidade, e a Administração Pública Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento, desde que atendido o interesse público.

### **10. DA CONVOCAÇÃO**

- 10.1. Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos selecionados obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 10.2. A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Setor Municipal de Pessoal, de acordo com a classificação apurada e a necessidade do Departamento Municipal de Educação e Cultura, devendo o convocado se apresentar em até 48h (quarenta e oito horas), sob pena da perda da vaga.
- 10.3. Na convocação constarão informações tais como: data e horário de comparecimento, documentação a ser apresentada (originais e cópias simples), bem como demais informações cabíveis ao ato de convocação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**10.4.** As convocações poderão ocorrer durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado;

### **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O candidato selecionado neste Processo Seletivo Simplificado deverá apresentar no ato da contratação a documentação abaixo (**ORIGINAL E COPIAS**):

- a) 1 (uma) foto 3x4;
- b) Cópia do título de eleitor e último comprovante de votação ou certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral;
- c) Cópia da carteira de trabalho (folhas constando número e foto);
- d) Cartão PIS ou PASEP ou declaração de que não o possui;
- e) Candidatos do sexo masculino, cópia de documento que comprove estar quite com as obrigações do serviço militar;
- f) Cópia da certidão de casamento, quando houver;
- g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos com idade inferior a 14 anos, quando houver;
- h) Cópia do comprovante de residência emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

**11.2.** A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município de Bandeira do Sul (MG) e o contratado, visando suprir a falta transitória de titular do cargo ou pela necessidade de ampliação do número de profissionais que atuam na área.

**11.3.** O contrato firmado de acordo com este Edital, extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

**11.4.** Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter a exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG), que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício da função.

**11.5.** É condição essencial para a assinatura do contrato a apresentação dos documentos mencionados nos **itens 2.13 e 11.1** deste Edital. A não apresentação da documentação prevista ou a sua irregularidade, implicará a não efetivação do contrato.

### **12. DA RESCISÃO**

**12.1.** Dar-se-á a rescisão do contrato no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

- I. à pedido;
- II. quando do retorno do servidor efetivo, quando se tratar de substituição legal;
- III. quando o contratado apresentar, no mesmo mês 2 (duas) ou mais de faltas injustificadas;
- IV. descumprir as atribuições legais do cargo;
- V. insuficiência de desempenho profissional.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

**12.2.** Quando a rescisão for motivada pelos itens **III, IV e V** acarretará o impedimento de ser contratado pelo Município de Bandeira do Sul (MG) pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**13.1.** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital serão realizadas no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG).

**13.2.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial nomeada através da Portaria nº 39, de 09 de outubro de 2023, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**13.3.** Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Edital de Processo Seletivo Simplificado.

**13.4.** O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo a necessidade, uma única vez, a critério do Município de Bandeira do Sul (MG).

**13.5.** Integram este Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Quadro de cargos, escolaridade, vencimentos e carga horária;

**ANEXO II** - Atribuições dos cargos;

**ANEXO III** - Formulário de inscrição;

**ANEXO IV** - Formulário de interposição de recursos;

**ANEXO V** - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

**ANEXO VI** - Modelo de procuração para inscrição por intermédio de procurador

**ANEXO VII** - Conteúdo programático.

**13.6.** Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Bandeira do Sul (MG), 23 de novembro de 2023.

---

**Luciana Marta Muniz Pereira**  
**CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL**  
**DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

---

**Edervan Leandro de Freitas**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



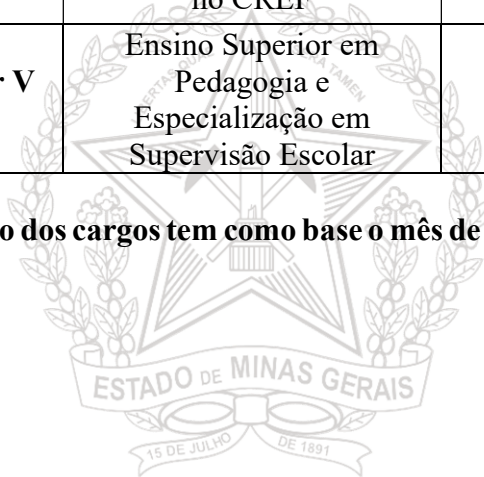


**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO I**  
**CARGOS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Assistente de Desenvolvimento Infantil – ADI/ <b>Educador I</b>	Magistério Nível Médio e/ou Superior em Pedagogia	R\$ 2.629,51	25h45min
Professor dos anos iniciais do Ensino Fundamental/ <b>Educador II</b>	Magistério Nível Médio e/ou Superior em Pedagogia	R\$ 2.702,96	25h45min
Professor de Educação Física/ <b>Educador IV</b>	Ensino Superior em Educação Física e Registro no CREF	R\$ 2.849,86	25h45min
Supervisor Escolar/ <b>Educador V</b>	Ensino Superior em Pedagogia e Especialização em Supervisão Escolar	R\$ 3.106,94	30h

**Observação: O vencimento dos cargos tem como base o mês de outubro do ano de 2023.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ASSISTENTE DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI Educador I

**Descrição do cargo:** Realizar atividades de natureza especializada de nível médio e/ou superior, a fim de executar trabalhos de docência relativos à sua área de habilitação profissional em classes da etapa da Educação Infantil, na faixa etária de 0 a 3 anos, envolvendo conhecimentos gerais e específicos ligados à área de Educação Básica, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do Ensino Público Municipal.

**Atribuições genéricas:** Todo professor, atuando da Rede Municipal de Ensino de Bandeira do Sul, deverá participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, em consonância com o programa político/pedagógico da Rede Municipal de Educação; elaborar e cumprir o Plano de Ensino segundo o Projeto Pedagógico; zelar pela aprendizagem dos alunos, inclusive planejando antecipadamente sempre que possível, suas ausências e organizando as atividades que deverão ser realizadas com os alunos; participar de todas as reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola; participar de programas de formação continuada oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, escola e outros; atuar como protagonista do trabalho coletivo, participando dos períodos dedicados ao planejamento, a execução e avaliação, estabelecendo um diálogo permanente com a comunidade, a família e os coligados; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos com necessidades especiais; atuar com ética e compromisso, focando a construção do bem social; fazer uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na prática pedagógica.

**Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, cuidar e educar crianças de 0 a 3 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e alimentação; garantir horário para repouso, respeitando-se o ritmo biológico das crianças; zelar pela segurança das crianças na Instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças e fazer os encaminhamentos que se fizerem necessários; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; garantir o atendimento adequado segundo as necessidade e características das crianças; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; apurar a frequência diária das crianças; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclases; planejar, registrar e executar atividades específicas do trabalho pedagógico no cotidiano da Educação Infantil, contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; proporcionar ao aluno, o acesso às diferentes linguagens e às práticas sociais historicamente produzidas; planejar e mediar a realização de jogos e brincadeiras, objetivando a experimentação do lúdico e o desenvolvimento de capacidades do aluno; receber e entregar crianças na entrada e saída da Unidade Escolar; encaminhar as crianças ao refeitório ou ao berçário para, receberem o café da manhã; acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, e estimular a uma melhor aceitação dos alimentos, observando os horários determinados; organizar o acesso das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico à dispensar; acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche escola, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento característico; ministrar, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento; realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro; desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social; realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular crianças para o aprendizado escolar; auxiliar as crianças nas suas necessidades diárias; servir mamadeiras, chás, sucos, lanches e refeições, seguindo cardápios e dietas, servindo-os de acordo com rígidas regras de higiene em horários específicos, tudo conforme orientação superior; prestar cuidados de higiene às crianças de acordo com a rotina estabelecida pela unidade escolar, sempre que necessário (banho, escovação dos dentes, uso do vaso sanitário, etc.); zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da unidade Escolar; conduzir as crianças para o repouso diário em local próprio, propiciando ambiente de condições físicas adequadas ao sono e repouso; observar, constantemente, as crianças e notificar a chefia imediata sobre qualquer anormalidade; fazer, lavagem e desinfecção dos brinquedos após o uso; colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais; participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções; participar de reuniões e grupos de trabalhos; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

### PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS

#### Educador II

**Descrição do cargo:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos de docência relativos à área de habilitação profissional em classes da etapa da Educação Infantil, na faixa etária de 4 a 5 anos de idade e nos anos iniciais da etapa do Ensino Fundamental, recuperação da aprendizagem em alunos com dificuldades específicas, envolvendo conhecimentos gerais e específicos ligados à área de Educação Básica, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do Ensino Público Municipal.

**Atribuições genéricas:** Todo professor, atuando da Rede Municipal de Ensino de Bandeira do Sul, deverá participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, em consonância com o programa político/pedagógico da Rede Municipal de Educação; elaborar e cumprir o Plano de Ensino segundo o Projeto Pedagógico; zelar pela aprendizagem dos alunos; participar de todas as reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola; participar de programas de formação continuada oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, escola e outros; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e comunidade além de participar integralmente dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos com necessidades especiais; atuar com ética e compromisso, focando a construção do bem social; fazer uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na prática pedagógica.

**Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; proporcionar, ao aluno o acesso às diferentes linguagens e às práticas sociais historicamente produzidas; planejar e mediar a realização de jogos e brincadeiras, objetivando a experimentação do lúdico e o desenvolvimento de capacidades do aluno; incentivar e desenvolver os pensamentos científico e lógico-matemático, por meio de pesquisa e experimentação; fazer uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na práxis pedagógica; dominar e trabalhar os componentes curriculares específicos baseado em princípios éticos, na perspectiva crítico-dialógica e articulação teoria-prática, de base nacional comum e/ou municipal; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; responsabilizar-se pelo andamento da(s) turma(s) assumida(s), interagindo com a equipe administrativa e pedagógica da escola, sempre que necessário; promover o processo de ensino aprendizagem e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de ensino em parceria com a direção e o corpo docente, dentro de uma visão democrática de gestão escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desenvolver projetos pedagógicos que visem à formação de hábitos e atitudes positivas dos alunos; desenvolver habilidades manuais, numa perspectiva de construir o conhecimento artístico, além de entretenimento e promover condições de inclusão social; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade de Ensino com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, manter a pontualidade e assiduidade, ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar previamente a Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado, manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; desenvolver tarefas inerentes à função, atribuídas pelos responsáveis imediatos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA Educador IV

**Descrição do cargo:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos de docência relativos à área de habilitação profissional em classes da etapa da dos anos iniciais do Ensino Fundamental, envolvendo conhecimentos gerais e específicos ligados à área de Educação Básica, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do Ensino Público Municipal.

**Atribuições genéricas:** Todo professor, atuando da Rede Municipal de ensino de Bandeira do Sul, deverá participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, em consonância com o programa político/pedagógico da Rede Municipal de Educação; elaborar e cumprir o Plano de Ensino segundo o Projeto Pedagógico; zelar pela aprendizagem dos alunos; participar de todas as reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola; participar de programas de formação continuada oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, escola e outros; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e comunidade além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos com necessidades especiais; atuar com ética e compromisso, focando a construção do bem social; fazer uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na prática pedagógica.

**Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, desenvolver os princípios e as técnicas de Educação Física e Desportos em aulas, projetos pedagógicos, competições e em outros eventos relacionados ao esporte; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; proporcionar, ao aluno, o acesso às diferentes linguagens e às práticas sociais historicamente produzidas; planejar e mediar a realização de jogos e brincadeiras, objetivando a experimentação do lúdico e o desenvolvimento de capacidades do aluno: incentivar e desenvolver os pensamentos científico lógico-matemático, por meio de pesquisa e experimentação, fazer uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na práxis pedagógica; dominar e trabalhar os componentes curriculares específicos baseado em princípios éticos, na perspectiva crítico-dialógica e articulação teoria--prática, de base nacional comum e\ou municipal; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; responsabilizar-se pelo andamento da(s) turma(s) assumida(s), interagindo com a equipe administrativa e pedagógica da escola, sempre que necessário; promover o processo de ensino-aprendizagem e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino em parceria com a direção e o corpo docente, dentro de uma visão democrática de gestão escolar, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desenvolver projetos pedagógicos que visem à formação de hábitos e atitudes positivas nos alunos; desenvolver habilidades manuais, numa perspectiva de construir o conhecimento artístico, além de entretenimento e promover condições de inclusão social; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar dos processos coletivos de avaliação; do





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

próprio trabalho e da unidade de ensino com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do : aluno, pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; manter a pontualidade e assiduidade; ministrar os dias letivos ao desenvolvimento profissional; comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; desenvolver tarefas inerentes à função atribuídas pelos responsáveis imediatos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

### SUPERVISOR ESCOLAR

#### Educador V

**Descrição do cargo:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar; trabalhos de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, administração, orientação, coordenação e supervisão escolar, nas Unidades da Educação Básica, envolvendo conhecimentos gerais e específicos ligados à área de Educação Básica, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do Ensino Público Municipal.

**Atribuições genéricas:** Todo professor, atuando em função pedagógica da Rede Municipal de Ensino da Bandeira do Sul, deverá participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, em consonância com o programa político/pedagógico da Rede Municipal de Educação; elaborar e cumprir o seu Plano de Ação segundo o Projeto Pedagógico; zelar pela aprendizagem dos alunos; participar de todas as reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola; participar de programas de formação continuada oferecido pela Unidade Central da Secretaria Municipal de Educação e outros; colaborar com as atividades de articulação da Escola, com as famílias e a comunidade, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar de programa de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; orientar e acompanhar os professores no atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem, inclusive os alunos com necessidades especiais; atuar com ética e compromisso, focando a construção da cidadania e o bem social; incentivar o uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na prática pedagógica; planejar e participar com a direção da unidade de ensino, das reuniões e eventos da escola.

**Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, trabalhar as relações interpessoais na Unidade de Ensino; incentivar e acompanhar a participação dos alunos nas atividades e eventos escolares, promover estratégias de participação dos pais e comunidade na Escola,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

através de reuniões, plantões pedagógicos, festas e outros; coordenar, junto com a direção da escola, a elaboração, implementação, avaliação e atualização do Projeto Político Pedagógico; acompanhar, orientar e implementar, de acordo com as normas, da Secretaria Municipal de Educação: o calendário escolar, a distribuição de turmas, o mapa de carga horária, o horário semanal, a organização curricular e as normas de funcionamento da escola; planejar, implementar e acompanhar os projetos educacionais, visando a melhoria da qualidade de ensino; organizar os momentos de estudo para reflexão e aprofundamento teórico metodológico de temas relativos ao trabalho pedagógico; organizar e coordenar os momentos coletivo de avaliação do processo de ensino-aprendizagem e planejar as intervenções necessárias junto aos professores, de modo à garantir uma educação de maior qualidade; pesquisar e fornecer subsídios teóricos-metodológicos ao trabalho do professor; acompanhar todo o processo de ensino-aprendizagem dos alunos, fazendo as intervenções pedagógicas necessárias; acompanhar o desenvolvimento do currículo, orientando quanto à integração/articulação entre as disciplinas; incentivar e assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos; orientar e acompanhar o professor na utilização dos diversos instrumentos de avaliação, adequando-os aos objetivos do Projeto Político Pedagógico; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 005/2023

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PLEITEADA: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CELULAR \_\_\_\_\_

ENQUADRA-SE NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO  
ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA AMAMENTAÇÃO: ( ) SIM ( ) NÃO

### DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO

- ( ) Diploma ou Declaração de acordo com as exigências da função, devidamente reconhecido pelo MEC (fotocópia);
- ( ) Cópia da Carteira de Identidade;
- ( ) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- ( ) 1 (uma) foto 3x4;
- ( ) Cópia do título de eleitor e último comprovante de votação ou certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral;
- ( ) Cópia da carteira de trabalho (folhas constando número e foto);
- ( ) Cartão PIS ou PASEP ou declaração de que não o possui;
- ( ) Candidatos do sexo masculino, cópia de documento que comprove estar quite com as obrigações do serviço militar;
- ( ) Cópia da certidão de casamento, quando houver;
- ( ) Cópia da certidão de nascimento dos filhos com idade inferior a 14 anos, quando houver;
- ( ) Cópia do comprovante de residência emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
- ( ) Cópia do comprovante de escolaridade e registro profissional de conselho de classe (de acordo com as exigências do cargo);
- ( ) Comprovante de experiência profissional na área pleiteada, da seguinte forma:
  - Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Pessoal do Órgão de Lotação (original e fotocópia);
  - Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (original e fotocópia).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

TÍTULOS	QUANTIDADE
Doutorado e/ou Mestrado	
Especialização (Pós Graduação)	
Curso de Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 horas (por curso) na área da Educação.	

( ) Li e declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento da função e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

Bandeira do Sul (MG), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

.....  
**PROTOCOLO DE ENTREGA – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 005/2023**

**Data da inscrição: \_\_\_ de novembro de 2023**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Função pleiteada: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**À Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 05/2023**

**Função Pretendida:** \_\_\_\_\_

Prezado Senhores:

Eu \_\_\_\_\_ candidato(a)  
a função de \_\_\_\_\_, do Processo Seletivo Simplificado, Edital  
nº 05/2023 da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG), venho através deste solicitar:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Bandeira do Sul (MG), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**





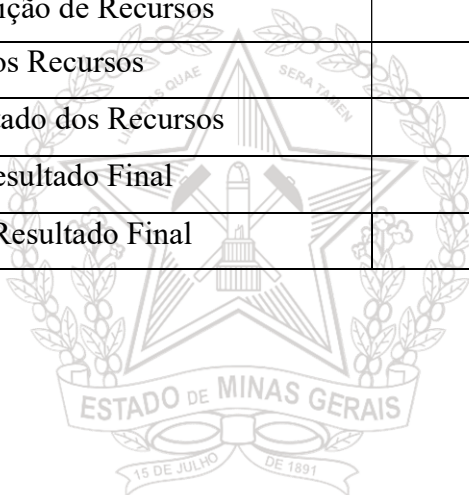
# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO V

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATOS	DATAS
Publicação do Edital nº 005/2023	23 de novembro de 2023
Período de inscrições e entrega de documentos	24 a 30 de novembro de 2023
Análise dos documentos pela Comissão Especial	01 de dezembro de 2023
Publicação do Edital de Convocação	01 de dezembro de 2023
Realização da Prova Objetiva	02 de dezembro de 2023
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva	04 de dezembro de 2023
Publicação do Resultado Parcial	07 de dezembro de 2023
Prazo para Interposição de Recursos	11 de dezembro de 2023
Julgamento dos Recursos	12 de dezembro de 2023
Publicação do Resultado dos Recursos	13 de dezembro de 2023
Publicação do Resultado Final	14 de dezembro de 2023
Homologação do Resultado Final	15 de dezembro de 2023





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VI

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

### POR INTERMÉDIO DE PROCURADOR

Pelo presente Instrumento Particular de Procuração, eu  
da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_,  
(Nacionalidade), (Estado Civil), residente e  
domiciliado \_\_\_\_\_  
(Endereço Completo), nomeio e constituo meu procurador(a)  
(Nome do(a)  
Procurador(a) \_\_\_\_\_), (Nacionalidade), maior, portador da Cédula de Identidade  
nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, (Estado Civil),  
residente e domiciliado \_\_\_\_\_ (Endereço Completo)  
a quem confiro amplos poderes, para realizar inscrição e efetuar a entrega dos títulos para o  
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 005/2023, podendo para este fim assinar  
documentos, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel desempenho deste  
mandato.

Bandeira do Sul (MG), \_\_\_ de novembro de 2023.

ASSINATURA



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **ANEXO VII**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM A TODOS OS CARGOS**

Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado), vícios de linguagem.

#### **MATEMÁTICA – COMUM A TODOS OS CARGOS**

Sistema de numeração decimal; operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; resolução de problemas; medidas de comprimento, massa e capacidade; resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, regra de três e proporções, sequências (com números, com figuras, de palavras); raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, área das principais figuras planas (retângulo, triângulo, trapézio, quadrado, losango, círculo e suas partes), área e volume dos principais sólidos (cubo, paralelepípedo-retângulo, pirâmide, cilindro, cone e esfera).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI/EDUCADOR I**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e suas alterações. Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil), sociológicos e históricos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola / a creche como instituição social; dever do estado em relação à educação infantil; Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS - Educador II**

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro. Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nos anos iniciais. Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Educador IV**

Didática Geral; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; as teorias da Educação Física e do Esporte; as qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SUPERVISOR ESCOLAR - Educador V

O contexto legal indispensável ao trabalho de Supervisão Escolar: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, os Parâmetros Curriculares Nacionais, o Estatuto da Criança e do Adolescente. Aspectos do trabalho cotidiano do Supervisor Escolar: o educador, o educando e suas relações; os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; os métodos e procedimentos de ensino; a produção do conhecimento: planejamento, execução e avaliação das ações na escola. A postura ética no trabalho. A ação educacional do profissional de supervisão escolar no contexto do sistema de ensino. A visão crítica do supervisor escolar sobre o trabalho desenvolvido pelas unidades escolares. Elaboração de currículos: o quê, como e quando ensinar e avaliar. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no treinamento e aperfeiçoamento das equipes escolares. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Constituição Federal, na parte referente à Educação; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia.

