



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
PREENCHIMENTO DE VAGAS Nº. 11/2023**

Estabelece critérios e define procedimentos para inscrição e classificação de candidatos à designação para o exercício de função pública temporária na Rede Municipal de Ensino de Cachoeira de Minas.

A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº. 18.675.959/0001-92, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com base no inciso IX, art. 37, da CR/88, da Lei Municipal 1.170/1991, da Lei nº 2.211/2010 e da Lei nº 2.576/2019, considerando a necessidade de contratação temporária para preenchimento de vagas, para o exercício de função pública na Rede Municipal de Ensino, para o ano de 2024 até o provimento das vagas por concurso público, visando atender ao interesse público específico do município de Cachoeira de Minas para a seguinte função pública:

CARGO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	C. H. SEMANAL
Professor de Educação Física PEB II	R\$ 2.483,56	I - Licenciatura plena em Educação Física e/ou II - Curso Superior (Bacharelado) em Educação Física, acrescido de curso de Formação Pedagógica para Graduados não licenciados (realizado, estritamente, nos termos da Resolução CNE/CEB 02/1997 ou art. 14 da Resolução CNE/CP 02/2015) com habilitação em Educação Física	24h
Professor de Música	R\$ 1.862,70	I - Licenciatura Plena ou Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) acrescido de formação pedagógica de docentes, com habilitação em uma das linguagens artísticas (música, instrumento, canto, teatro, dança ou artes plásticas), e/ou II -Curso Técnico Profissionalizante em instrumento e/ou canto.	24h



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Professor de Arte	R\$ 2.483,56	I - Licenciatura em Música, Desenho e Plástica, Educação Artística, Decoração; II - Licenciatura em uma das linguagens que constituem o componente curricular de que trata o caput deste artigo: Artes Visuais, Artes Plásticas, Dança, Música, Teatro e Artes Cênicas. III- Curso de licenciatura curta em Educação Artística	24h
Auxiliar de Biblioteca	R\$ 1.320,00	Ensino Médio	33h
Auxiliar de secretaria Escolar	R\$ 1.320,00	Ensino Médio	33h
Assistente Social da Educação	R\$ 3.127,19	Graduação em Serviço Social com registro no conselho CRESS-MG	30H
Psicólogo Educacional	R\$ 3.127,19	Graduação em Psicologia com registro no conselho CRP-MG	33h
Psicopedagogo	R\$2.773,99	Graduação em Pedagogia e Pós-Graduação em Psicopedagogia ou Neuropsicopedagogia	33h

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO que se encontram abertas as inscrições e classificação de candidatos à designação para o exercício de função pública temporária na Rede



Municipal de Ensino de Cachoeira de Minas à seleção de pessoal para o preenchimento das vagas existentes e daquelas que surgirem durante o seu prazo de validade.

1) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

- 1.1 As atividades de análise e julgamento da classificação ficarão sob a responsabilidade da Comissão nomeada para tal finalidade.
- 1.2 A lotação dos contratados atenderá as necessidades exclusivas da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas – MG, nos locais e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- 1.3 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao processo seletivo dar-se-ão por edital ou avisos publicados no site da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas: www.cachoeirademinas.mg.gov.br.
- 1.4 É responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações, avisos, comunicados e demais atos referentes a este Processo Seletivo.

2) DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

2.1 O regime de contratação é especial em **CARÁTER TEMPORÁRIO**, com descontos previdenciários em favor do INSS, de acordo com o Art. 40; § 13 da CF, sem depósitos para o FGTS, tendo como regime jurídico o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cachoeira de Minas – MG, Lei 1.682/2002 e suas posteriores alterações.

3) DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

3.1 O contrato poderá ter duração até 20/12/2024 ou até o provimento das vagas por concurso público, podendo ser rescindido antes do prazo, a critério da Administração Municipal.

4) DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

4.1- Para as funções de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB II, MÚSICA, ARTE, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO, PSICÓLOGO EDUCACIONAL E PSICOPEDAGOGO**, ter concluído a escolaridade exigida para cada cargo.



4.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/05/98, Art. 3º).

4.3 - Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;

4.4 - Estar regularizado perante a Justiça Eleitoral;

4.5 - Ter concluído o curso Normal em Nível Médio (Magistério);

4.6 - Ter concluído o curso em Educação Especial com carga horária mínima de 180hs;

4.7 - Apresentar os seguintes documentos, originais e cópias:

- CPF, Identidade, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- Certificado de Conclusão dos cursos de Normal em Nível Médio e Educação Especial com carga horária mínima de 180hs;
- Comprovante de Residência atualizado (Conta de Água, luz ou telefone). Em caso de comprovante em nome de terceiros, deverá ser acompanhado de uma declaração assinada pelo locatário e reconhecida em cartório).
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos solteiros menores de 21 (vinte e um) anos;
- Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- CTPS (parte do verso, onde consta a identificação) e do PIS/PASEP;
- Cópia do cartão de vacina dos filhos menores de 05 (cinco) anos e, de 7 (sete) a quatorze anos, comprovante de frequência Escolar;
- Laudo Médico, elaborado por profissional credenciado pelo Município (médico do trabalho, que será agendado através do Departamento de Recursos Humanos)

4.8 - 01 (uma) foto 3X4, recente.

5) DAS INSCRIÇÕES

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigido.



5.2 O candidato a função de Auxiliar de Biblioteca, irá atuar nas Escolas Municipais Anardina Francisca da Costa (Bairro Alto das Cruzes) e Professora Rita de Cássia Campos Silva (Distrito do Itaim).

5.3 Os candidatos à designação para função pública temporária deverão efetuar a inscrição através dos links abaixo e terá início às **12h do dia 21/11/2023 às 15h do dia 30/11/2023.**

AUXILIAR DE BIBLIOTECA: <https://forms.gle/D3EA8KSgXC2m7iwj8>

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR: <https://forms.gle/H56MGRwkv49yFEGK8>

ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO: <https://forms.gle/Nx9QhDoRUr7ih1HD7>

PROFESSOR DE ARTE: <https://forms.gle/Tz95f7ingEkJi882A>

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: <https://forms.gle/rhXkwsQ9c1wDV8bU6>

PROFESSOR DE MÚSICA: <https://forms.gle/cZN6EwSs6nNL9vuQA>

PSICÓLOGO EDUCACIONAL: <https://forms.gle/7hWirGNmA97xg6Qt5>

PSICOPEDAGOGO: <https://forms.gle/Ffr2cftcKaQcvRyL7>

6) DAS ATRIBUIÇÕES

6.1 LEI MUNICIPAL Nº 1685/2002 / LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2010 / LEI COMPLEMENTAR nº 017/2.019 / LEI COMPLEMENTAR Nº 033/2023 / LEI MUNICIPAL nº 030/ 2.022 / LEI MUNICIPAL nº 2.710/ 2.022

6.1.1 SÃO ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- Programar, preparar e ministrar aulas de educação física aos alunos da rede municipal de ensino;
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos, comunicando eventuais anomalias a seus superiores hierárquicos;
- Incentivar, desenvolver e aprimorar a prática de esportes e os cuidados físicos. - - Promover e organizar torneios;
- Requisitar, receber, zelar e aplicar com as técnicas devidas, todo material destinado ao cumprimento de suas funções;
- Participar ativamente de programas do Município referente a sua área de atuação;
- Participar de cursos de capacitação para maior aprimoramento;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.



6.1.2 SÃO ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO PROFESSOR DE MÚSICA:

- Ministras aulas Práticas e Teóricas de Músicas;
- Preparar material de apoio à instrução Musical;
- Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho;
- Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino Musical;
- Acompanhar o grupo escolar em apresentações internas e externas, ainda que fora do horário ordinário de trabalho;
- Ministras aulas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência,
- Participar ativamente no processo de integração de educandos especiais quando solicitado;
- Participar de reuniões administrativas, pedagógicas e nos processos de planejamento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino, sempre que solicitada.
- Realizar demais tarefas correlatas mediante determinação do superior hierárquico.

6.1.3 SÃO ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE ARTE:

- Incentivar à criança no processo de aprendizagem das artes, valorizando suas diversas formas de expressão e de comunicação com o meio.
- Criar um ambiente de aprendizagem inspirador, incentivando a criatividade e despertando o potencial artístico dos estudantes, através do uso de diferentes formas de arte, como artes visuais, música, dança e teatro.
- Estimular o desenvolvimento dos talentos individuais dos estudantes, apoiando-os em seus projetos e incentivando-os a explorar suas habilidades artísticas.
- Introduzir o aluno no ato de querer dar significação as imagens que fazem parte do seu mundo, podendo desta forma, comentar, argumentar e participar de maneira crítica frente às manifestações artísticas.
- Avaliar o desempenho dos alunos, através de trabalhos práticos, provas teóricas e participação nas atividades propostas, identificando as habilidades e progresso individual de cada estudante. • Garantir que o aluno conheça e vivencie aspectos técnicos, inventivos, representacionais e expressivos em música, artes visuais, desenho, teatro, dança, artes audiovisuais.
- Planejar e elaborar o plano de aula, alinhado as competências e habilidades da BNCC, que estimulem o desenvolvimento da expressão artística dos alunos.
- Participar de cursos, workshops e eventos da área, a fim aprimorar suas habilidades e conhecimentos, mantendo-se atualizado sobre as tendências e metodologias no campo da arte e educação;
- Colaborar e participar efetivamente na execução de programas cívicos, culturais e artísticos.



- Frequentar assiduamente as reuniões da Escola participando efetivamente dos estudos, planejamento e capacitações em geral ofertadas pelo Secretaria Municipal de Educação ou Escola;
- Interagir com os pais de alunos para um maior engajamento entre família e escola;
- Formar o aluno para que possa agir e interagir com cidadãos, ciente dos direitos e deveres na sociedade.
- Respeitar e cumprir as normas e atribuições constantes no Regimento Escolar;
- Executar outras tarefas correlatas.

6.1.4 SÃO ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

- Orientar consulentes em pesquisa bibliográficas e na escolha de publicações;
- Proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consulta, estudo e pesquisa;
- Proporcionar ambiente para a formação de hábitos de leitura e gosto por essa atividade;
- Zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente;
- Controlar o empréstimo do material da biblioteca;
- Responsabilizar-se pela guarda e pela conservação do equipamento audiovisual, e orientar seu uso;
- Promover a gravação de vídeos educativos, participar de reuniões pedagógicas da escola para promover ações integradas com o projeto político pedagógico;
- Executar serviços de digitalização na sua área de atuação;
- Participar de elaboração do projeto político pedagógico da escola;
- Incentivar e atrair leitores;
- Fornecer diferentes meios de participação cultural;
- Colaborar com programas de educação de base e com outros programas educacionais;
- Criar, manter e alterar a visão da biblioteca;
- Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas;
- Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- Manter conduta compatível com moralidade administrativa.

6.1.5 SÃO ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO SOCIAL DA EDUCAÇÃO:

- Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade escolar e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução;



- Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade;
- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato;
- Contribuir para o ingresso, retorno, permanência e sucesso do estudante, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização;
- Desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos estudantes;
- Realizar ações que contribuam para o acolhimento e a permanência dos estudantes no ambiente escolar;
- Participar das reuniões promovidas pela escola, sempre que necessário;
- Elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a formulação de políticas públicas de educação;
- Promover ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil;
- Articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar;
- Orientar as escolas estaduais quanto a benefícios, direitos sociais dos alunos, bem como, deveres dos pais e/ou responsáveis e fazer os encaminhamentos necessários;
- Fortalecer a rede social de apoio existente na comunidade para o desenvolvimento da comunidade escolar.

6.1.6 SÃO ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

- Colaborar com o corpo docente e técnico na elaboração, implantação, avaliação e reformulação de currículos, de projetos pedagógicos, de políticas educacionais e no desenvolvimento de novos procedimentos educacionais;
- Analisar e avaliar as características do aluno com deficiência, para orientar a aplicação de programas especiais de ensino, realizando diagnósticos, intervenções e acompanhamentos;
- Participar de programas de orientação profissional;
- Aplicar conhecimentos psicológicos na escola;
- Acompanhar alunos e pais, principalmente quando precisar de intervenção e acompanhamento;
- O acompanhamento de pais e alunos, chamado de Orientação psicológica. Sendo primordial que o psicólogo educacional desenvolva ações interventivas em colaboração com outras áreas e profissionais da escola, para a superação de dificuldades observadas em relação ao aluno e a família, visando, assim, o bem-estar emocional e um bom relacionamento entre alunos, pais e escola;
- Elaborar, acompanhar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de



uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;

- Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente, fazendo interação entre pais, alunos e escola;
- Pesquisar dados sobre a realidade da escola em seus múltiplos aspectos, visando desenvolver o conhecimento científico, entre outros.

6.1.7 SÃO ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO PSICOPEDAGOGO:

- Realizar intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo e/ou a instituição de ensino público municipal;
- Fomentar interações interpessoais;
- Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;
- Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
- Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; aluno/escola; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos de ensinar e aprender;
- Orientar professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente;
- Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
- Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade;
- Incentivar a implementação de projetos que estimulem a autonomia de professores e alunos;
- Ajudar a equipe a lidar melhor com a diversidade, agregando novos valores;
- Assessorar os profissionais da educação (supervisores, professores e monitores) nos casos de dificuldade de aprendizagem;
- Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas;
- Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
- Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição;
- Promover eventos, palestras e ações informativas para pais e comunidade escolar conforme necessidades e solicitações da rede municipal de ensino;
- Orientar pais e responsáveis no acompanhamento acadêmico dos seus filhos;



- Promover oficinas formativas com os profissionais de educação visando a confecção de materiais adaptados para uso tanto dentro quanto fora de sala de aula;
- Orientar os profissionais da educação durante a elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual do aluno;
- Realizar amostragens por semestre sobre o desenvolvimento dos alunos;
- Realizar avaliação psicopedagógica individual de cada aluno;
- Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, solicitadas pelo seu superior.

6.1.8 SÃO ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:

- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O SERIE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno;
- Autenticidade dos documentos escolares;
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
- Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
- Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;
- Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso.
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
- Responder ao Censo Escolar Anual;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

7) DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O SERVIÇO

7.1 Disponibilidade de horário manifestado pelo candidato para executar serviços no período que for determinado pela Administração, com cumprimento da carga horária, de segunda à sexta-feira.



8) DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Para a função de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

8.1.1 Licenciatura plena em Educação Física **e/ou** Curso Superior (Bacharelado) em Educação Física, acrescido de curso de Formação Pedagógica para Graduados não licenciados (realizado, estritamente, nos termos da Resolução CNE/CEB 02/1997 ou art. 14 da Resolução CNE/CP 02/2015) com habilitação em Educação Física.

8.1.2 Experiência como PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA no serviço público: **certidão de contagem de tempo de serviço na função, em dias**, na rede pública, no âmbito municipal, estadual e em instituições federais e rede privada, até **31/10/2023**.

8.1.3 Em caso de empate prevalecerá o candidato de maior idade.

8.2 Para a função de PROFESSOR DE MÚSICA, os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

8.2.1 Licenciatura Plena ou Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) acrescido de formação pedagógica de docentes, com habilitação em uma das linguagens artísticas (música, instrumento, canto, teatro, dança ou artes plásticas), **e/ou** Curso Técnico Profissionalizante em instrumento e/ou canto.

8.2.2 Experiência como PROFESSOR DE MÚSICA no serviço público: **certidão de contagem de tempo de serviço na função, em dias**, na rede pública, no âmbito municipal, estadual e em instituições federais e rede privada, até **31/10/2023**.

8.2.4 Em caso de empate prevalecerá o candidato de maior idade.

8.3 Para a função de PROFESSOR DE ARTE, os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

8.3.1 Licenciatura em Música, Desenho e Plástica, Educação Artística, Decoração **e/ou** Licenciatura em uma das linguagens que constituem o componente curricular de que trata o caput deste artigo: Artes Visuais, Artes Plásticas, Dança, Música, Teatro e Artes Cênicas.

8.3.2 Diploma de curso de licenciatura curta em Educação Artística

8.3.3 Experiência como PROFESSOR DE ARTE no serviço público: certidão de contagem de tempo de serviço na função, em dias, na rede pública, no âmbito municipal, estadual e em instituições federais e rede privada, até 31/10/2023.



8.3.4 Em caso de empate prevalecerá o candidato de maior idade.

8.4 Para a função de AUXILIAR DE BIBLIOTECA os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

8.4.1- Candidato que tiver concluído curso superior em Pedagogia – 10 pontos

8.4.2- Candidato que tiver concluído curso técnico de Magistério – 5 pontos.

8.4.3- Candidato que tiver concluído curso básico de informática – 3 pontos.

8.4.4- Candidato que possuir experiência na função de Auxiliar de Biblioteca no serviço público – 2 pontos

8.4.5 - Os pontos definidos nos incisos 1, 2, 3 e 4, serão cumulativos.

8.4.6 Em caso de empate prevalecerá o candidato de maior idade.

8.5 Para a função de AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

8.5.1- Candidato que tiver concluído curso superior – 10 pontos

8.5.2- Candidato que tiver concluído curso técnico de Informática – 5 pontos.

8.5.3- Candidato que tiver concluído curso básico de informática – 3 pontos.

8.4.4- Candidato que possuir experiência na função de Auxiliar de Secretaria Escolar no serviço público – 2 pontos

8.5.5 - Os pontos definidos nos incisos 1, 2, 3 e 4, serão cumulativos.

8.5.6 Em caso de empate prevalecerá o candidato de maior idade.

8.6 Para a função de ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO E/OU PSICÓLOGO EDUCACIONAL, os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

8.6.1 Certificado de Doutorado concluído na área específica - 10 (dez) pontos por certificado (máximo de 02 certificados);

8.6.2 Certificado de Conclusão de Curso de Mestrado concluído em área específica - 08 (nove) pontos por certificado (máximo de 02 certificados);

8.6.3 Certificado de Conclusão de Curso de Especialização Lato Sensu concluída (Pós-Graduação) igual ou superior a 360 horas, em área específica - 05 (cinco) pontos por certificado (máximo de 02 certificados);



8.6.4 Experiência como ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO E/OU PSICÓLOGO EDUCACIONAL no serviço público

- 02 (dois) pontos para cada ano completo (máximo de 10 pontos)
- 01 (um) ponto para quem trabalhou de 06 (seis) a 12 (doze) meses.
- Não será computado pontuação para tempo inferior a 06 (seis) meses.

8.6.5 - Os pontos definidos nos incisos 1, 2, 3 e 4, serão cumulativos

8.6.6 Em caso de empate prevalecerá o candidato de maior idade.

8.7 Para a função de PSICOPEDAGOGO, os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

8.7.1 Certificado de Doutorado concluído na área específica - 10 (dez) pontos por certificado (máximo de 02 certificados);

8.7.2 Certificado de Conclusão de Curso de Mestrado concluído em área específica - 05 (cinco) pontos por certificado (máximo de 02 certificados);

8.7.3 Experiência como PSICOPEDAGOGO na função

- 03 (três) pontos para cada ano completo (máximo de 15 pontos)
- 01 (um) ponto para quem trabalhou de 06 (seis) a 12 (doze) meses.
- Não será computado pontuação para tempo inferior a 06 (seis) meses.

8.7.4 Experiência como PROFESSOR regente de turmas:

- 02 (dois) pontos para cada ano completo (máximo de 10 pontos)
- 01 (um) ponto para quem trabalhou de 06 (seis) a 12 (doze) meses.
- Não será computado pontuação para tempo inferior a 06 (seis) meses.

8.7.5 - Os pontos definidos nos incisos 1, 2, 3 e 4, serão cumulativos.

8.7.6 Em caso de empate prevalecerá o candidato de maior idade.

9) DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, restringido à pessoa do candidato, dirigido em única e última instância para a Comissão responsável pela divulgação do resultado, que deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira de Minas – MG no prazo de 02 (dois) dias corridos após a publicação final do resultado.



9.1.2 Não serão considerados os pedidos formulados fora do prazo, de forma inadequada ou que não contiverem informações mínimas necessárias.

10) DO RESULTADO

10.1 O Resultado será divulgado no site oficial do Município e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira de Minas – MG.

11) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas como se acham estabelecidas, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

11.3 A convocação para admissão será feita por meio de carta registrada ou e-mail indicado pelo candidato no ato da inscrição. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da comunicação ou tentativa de entrega da mesma, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

Cachoeira de Minas, Minas Gerais, 21 de novembro de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br **MARIALBA RIBEIRO**
Data: 21/11/2023 10:47:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARIALBA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

A Secretária Municipal de Educação de Cachoeira de Minas, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Edital SME nº 011/2023, torna público que estarão abertas as inscrições para candidatos à designação para exercício nas escolas municipais de Cachoeira de Minas, para a função de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB II, MÚSICA, ARTE, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO, PSICÓLOGO EDUCACIONAL E PSICOPEDAGOGO** em 2024 até o provimento das vagas por concurso público, de acordo com o seguinte cronograma:

Data/período	Horário	Atividade
21/11/2023 a 30/11/2023	12h do dia 21/11/2023 às 15h do dia 30/11/2023	Inscrição de candidatos à designação
06/12/2023		Divulgação dos candidatos inscritos
08/12/2023		Divulgação Final após recurso

AUXILIAR DE BIBLIOTECA: <https://forms.gle/D3EA8KSgXC2m7iwj8>

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR: <https://forms.gle/H56MGRwkv49yFEGK8>

ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO: <https://forms.gle/Nx9QhDoRUr7ih1HD7>

PROFESSOR DE ARTE: <https://forms.gle/Tz95f7ingEkJi882A>

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: <https://forms.gle/rhXkwsQ9c1wDV8bU6>

PROFESSOR DE MÚSICA: <https://forms.gle/cZN6EwSs6nNL9vuQA>

PSICÓLOGO EDUCACIONAL: <https://forms.gle/7hWirGNmA97xg6Qt5>

PSICOPEDAGOGO: <https://forms.gle/Ffr2cftcKaQcvRyL7>