



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 04/2024

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 49 de 02 de maio de 2024, por ordem do Prefeito Municipal de Pequi/MG, Senhor André Luiz Melgaço Tavares, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda considerando o disposto na LDB em seu art. 34, § 2º, a Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e a Lei nº 1668-2023 de 26 de outubro de 2023, que preconizam a progressiva implantação do Ensino em Tempo Integral a critério dos sistemas de ensino para os alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental; considerando a Lei nº 1458-2015, que Institui o Plano Municipal de Educação e demais legislações e normas estabelecidas neste Edital, resolve divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, segundo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para **AMPLA CONCORRÊNCIA E CADASTRO RESERVA**, com vistas ao preenchimento de vagas de Oficineiros para o exercício das atividades de **Oficineiro de Artesanato e Oficineiro Psicomotricidade**, para o PROGRAMA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA REDE MUNICIPAL DE PEQUI/MG.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em regime de contratação temporária, para o exercício das atividades de **Oficineiro de Artesanato e Oficineiro de Psicomotricidade**, será realizado pela Prefeitura Municipal de Pequi/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, sob a Coordenação da Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 49 de 02 de maio de 2024.

1.2 - A seleção para as funções de que se tratam este edital se darão através de Prova Objetiva.

1.3 - O processo seletivo Simplificado será realizado na cidade de Pequi/MG.

2 - FUNÇÕES E ESCOLARIDADE

2.1 - As funções temporárias/Oficinas, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, e as exigências de escolaridade são descritas na tabela abaixo:

Função/Oficina	HorasSemanais	NºdeVagas	Habilitação	Valor
Artesanato	16 horas	01 (AC) 01 (CR)	Ensino Médio Completo	R\$ 1.700,00
Psimotricidade	16 horas	01 (AC) 01 (CR)	Ensino Médio Completo	R\$ 1.700,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A participação no Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 - As inscrições serão realizadas de forma pessoal ou por procuração pública ou particular com firma reconhecida nos dias **03 de maio de 2024, até dia 16 de maio de 2024, das 07h00 às 11h00**, exclusivamente na Secretaria de Educação Municipal, situada à Praça Santo Antônio, 193, Centro, Pequi, CEP 35667-000 (CEMEC – 2º andar).

3.3 – Requisitos básicos para a inscrição:

- a- Ter nacionalidade brasileira;
- b- Estar quite com as obrigações eleitoral e militar;
- c- Escolaridade mínima exigida pelo cargo;
- d- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- e- Atender às condições prescritas para a função;
- f- Disponibilidade de tempo para exercer suas atividades conforme carga horária descrita no item 2.1;

3.4 – Documentação necessária para inscrição:

- a- Cópia da Carteira de Identidade;
- b- Cópia do CPF;
- c- Cópia de comprovante de residência;

3.5 – No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado pelo atendente conferidor.

- A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.

- Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.6 - Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.2 – É vedada a inscrição via postal, a via fax e a via correio eletrônico.

4.3 – As inscrições por procuração somente serão aceitas originais, específicas e com firma e conhecida em cartório para o caso de procuração particular.

5 – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVOS IMPLIFICADO

5.1 – O processo Seletivo constará de exames de conhecimentos mediante aplicação de prova objetiva de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

caráter eliminatório, que versará sobre os conteúdos constantes nos Anexo II deste edital.

- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.2 O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa, qual seja a prova objetiva.

5.3 A prova objetiva será aplicada no dia 19 de maio de 2024 das 08:30 horas às 11:30 horas, na Escola Municipal Fernando Barbosa, com endereço na Rua Primeiro de Junho, nº 46, Bairro Centro, na cidade de Pequi.

5.3.1 – A prova objetiva de Caráter eliminatório, terá 20(vinte) questões de múltipla escolha que versarão sobre o conteúdo Programático constante no Anexo II deste edital, valendo 05(cinco pontos) cada questão.

5.3.2 - Em cada questão de múltipla escolha constarão 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente (01) uma estará correta.

5.3.3 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de 03(três) horas, já incluindo o tempo para preenchimento do cartão resposta.

5.3.4 – Caso haja questão anulada, será concedida a pontuação da referida questão a todos os candidatos.

5.3.5 - Serão considerados eliminados os candidatos que não atingirem 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva.

5.3.6 - A lista de candidatos aprovados e classificados será ordenada de acordo com valores decrescentes das notas obtidas.

5.3.7 - Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar somente um, dos campos do Cartão de Respostas.

5.3.8 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.3.9 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas as marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou como Cartão - Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

5.3.10 – O candidato não poderá levar seu caderno de prova;

5.3.11 - Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento do candidato. O seu preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, não havendo possibilidade de ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

5.3.12 – Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença, e o Cartão Resposta.

6 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 - Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá na seguinte ordem:

- a- O candidato que tiver prestado maior tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Pequi/MG.
- b- O candidato com maior escolaridade, além daquela já exigida para inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUIZEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

c- O candidato com maior número de dependentes.

d- O Candidato com maior idade.

7 – DA VALIDADE

7.1 – Prestação de serviços com tempo determinado pelo prazo a contar da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2024, admitindo prorrogação por igual período.

7.2 – Cadastro reserva com validade de até 01 (um) ano, admitindo prorrogação por igual período.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos por escrito à comissão designada para a realização do processo seletivo simplificado no prazo de 01 (um dia) útil a contar da publicação do resultado.

8.2 – Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos;

8.3 – Não será permitida a apresentação de novos documentos para efeito de pontuação.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos (**originais e cópias**) abaixo relacionados:

- a- Comprovante de Escolaridade;
- b- Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental);
- c- Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- e- Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- f- Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- g- Comprovante de residência;

9.2 – Para fins de atendimento à convocação para entrega de documentação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a documentação comprobatória dos itens de clara dos no ato da convocação e, caso não compareça, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

9.3 – A etapa de escolha de vagas obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos após o exame admissional e contratação, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município e, caso o candidato não proceda à escolha de vagas, solicitará sua desistência em formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, não cabendo recurso posteriormente.

- DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1- O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente em virtude de:

- a - Quando o contratado der motivo para sua rescisão, devidamente justificado pela Secretaria ordenadora da despesa;
- b- A pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias;
- d- Pelo contratante quando insubsistente os motivos que fundamentaram a contratação ou na hipótese de inadimplemento da cláusula ou condição contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUIZEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- e- Na comprovação de terceirização do serviço;
- f- Na falta de 03 (três) dias consecutivos ou 05(cinco) dias alternados, exceto nos casos previstos em lei;
- g- Pelo término do prazo contratual;
- h- Qualquer ato de inexecução contratual praticado pelo candidato, este ficará impedido de participar de qualquer processo seletivo realizado por esta municipalidade durante 02 (dois) anos.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contido nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 12.2 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 12.3 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do município, no endereço eletrônico: www.pequi.mg.gov.br.
- 12.4 - Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.
- 12.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do Cartão de Inscrição e do documento de identidade original.
- 12.6 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 12.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 12.8 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 12.9 - Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do pre determinado em edital ou em comunicado.
- 12.10 - Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 12.11 - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1h00(uma hora) após o início da prova objetiva.
- 12.11.1 - A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo.
- 12.12 O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.
- 12.13 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 12.14 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.
- 12.15 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, ou outro equipamento semelhante.
- 12.16 - Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:
 - a- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b - utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.18 - O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 12.19 - A classificação no Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à Prefeitura Municipal de Pequi/MG, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário e por período pré-determinado, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do horário e do local de trabalho.
- 12.20 - Transpostas todas as fases do processo seletivo, a Administração Pública publicará a homologação do resultado final.
- 12.21 - O Edital de homologação do resultado final será divulgado no Diário Oficial do Município de Pequi/MG.

13 – CASOS OMISSOS

- 13.1 – Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 49-2024.

Prefeitura Municipal de Pequi/MG, 02 de maio de 2024.

ANDRÉ LUIZ MELGAÇO TAVARES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI/MG
CNPJ: 16.513.874/0001-84
Afixado(a) e Publicado(a) no Quadro de Aviso
Oficial de Publicações de Atos do Poder Executivo.
Pequi, 02 / 05 / 2024
Assinatura: [assinatura]

JOSÉ HONORATO DE OLIVEIRA
Controlador Interno
Prefeitura Municipal de Pequi



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

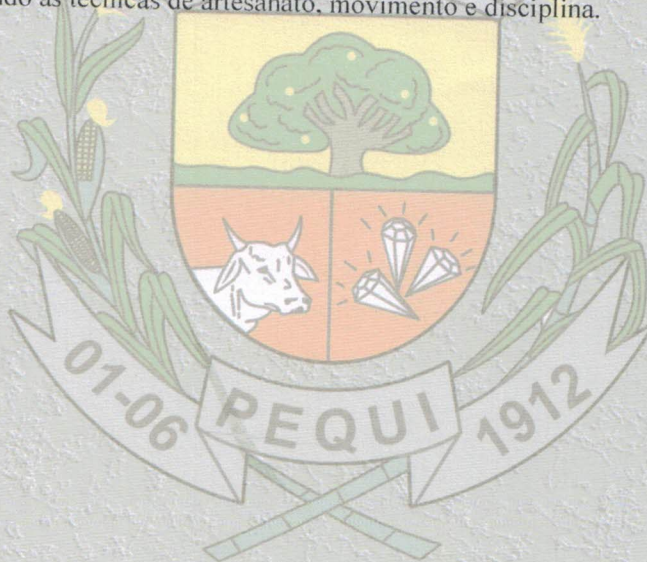
FUNÇÃO/OFICINA: Oficineiro de Artesanato

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES

realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, introduzir novas abordagens de artesanato em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos da Secretaria Municipal De Educação; realizar atividades desenvolvendo as técnicas de artesanato, movimento e disciplina.



4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO/OFICINA: Oficineiro Psicomotricidade

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, introduzir novas abordagens de Psicomotricidade, Coordenação Motora Fina e Grossa, Dança, música, com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos da Secretaria Municipal De Educação; realizar atividades desenvolvendo as técnicas de artesanato, movimento e disciplina.



4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de conhecimentos gerais

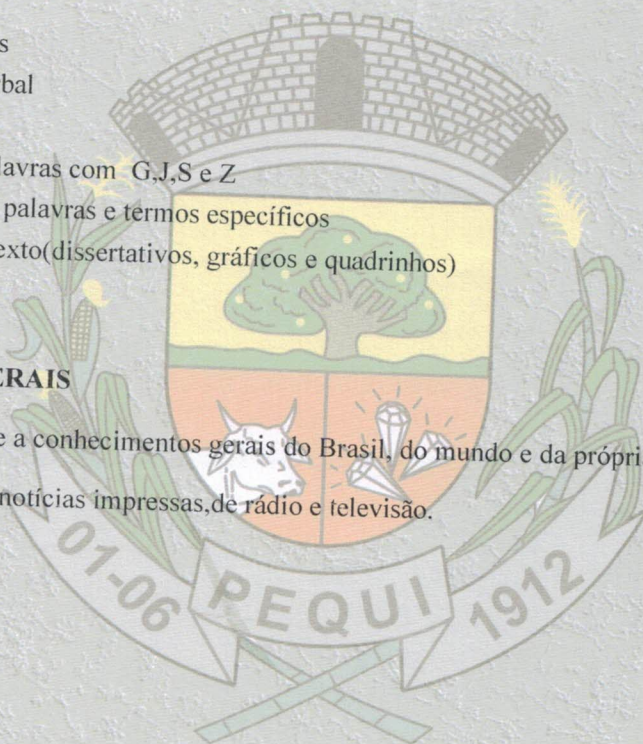
**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS, MONITOR ESCOLAR, OFICIAL ESPECIALIZADO I,
OFICIAL ESPECIALIZADO II**

LÍNGUA PORTUGUESA-

- Regras de acentuação
- Plural
- Verbos irregulares
- Concordância verbal
- Pontuação
- Ortografia das palavras com G, J, S e Z
- Conhecimento de palavras e termos específicos
- Interpretação de texto (dissertativos, gráficos e quadrinhos)

CONHECIMENTOS GERAIS

- Conteúdo referente a conhecimentos gerais do Brasil, do mundo e da própria região.
- Fatos relativos as notícias impressas, de rádio e televisão.



4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO/OFICINA	
NOME	
CPF	
RG	
NOME DA MÃE	
NOME DO PAI	
EMAIL	
TELEFONE	
ENDEREÇO	
NATURALIDADE	
NACIONALIDADE	
ESTADO CIVIL	
NUMERO INSCRIÇÃO:	
DATA	

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV – MODELO RECURSO

RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo Edital nº 04/2024 realizado para o provimento de função/oficina temporária de _____ da Prefeitura Municipal de Pequi/MG.

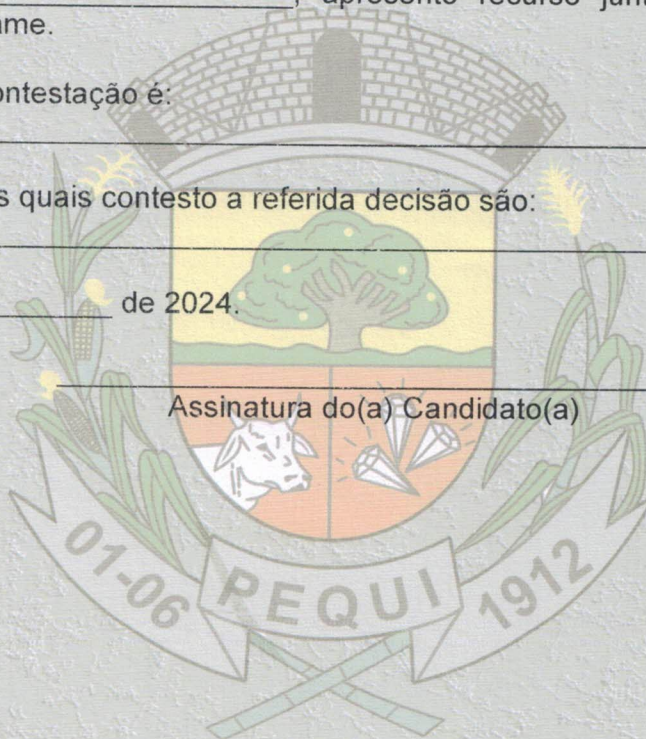
Eu _____ portador (a) do documento de identidade nº. _____ com inscrição realizada sob nº. _____ no Processo Seletivo Simplificado nº04/2024 realizado pela Prefeitura Municipal de Pequi/MG, para função/oficina temporária de _____, apresento recurso junto à Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto de contestação é: _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

Pequi, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)



4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V - CRONOGRAMA

	DATAS
PUBLICAÇÃO EDITAL	02/05/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	03/05/2024 a 16/05/2024
PROVAS	19/05/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	20/05/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	22/05/2024





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 49 DE 02 DE MAIO DE 2024

O Prefeito Municipal de Pequi/MG, André Luiz Melgaço Tavares, no uso de suas atribuições legais conferida pelo inciso VI do art. 78 da Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º – Criar comissão preparatória do Processo Seletivo Simplificado para Contratação temporária de excepcional interesse público e nomear os membros para compor a mesma, que será presidida pelo primeiro:

PRESIDENTE	VINICIUS CÉSAR CABRAL BARBOSA	Secretário Municipal de Fazenda e Administração.
MEMBRO	FABIOLLA MACIEL BARBOSA PEREIRA	Chefe do Setor de Sinalização.
MEMBRO	KÊNIA MENDES PEREIRA	Secretária Municipal de Educação.
MEMBRO	LUIZ GUILHERME MORAIS RAMOS	Secretário Municipal de Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Pequi, 02 de maio de 2024.

Prefeito Municipal de Pequi
André Luiz Melgaço Tavares

ANDRÉ LUIZ MELGAÇO TAVARES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI/MG
CNPJ: 18.512.241/0001-64
Afixado(a) e Publicado(a) no Quadro de Avisos
Oficial de Publicações: [Assinatura] Poder Executivo
Pequi, 02 de 05 de 2024
Assinatura: [Assinatura]

JOSÉ HONORATO DE OLIVEIRA
Controlador Interno
Prefeitura Municipal de Pequi