



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro
Iapu | MG | CEP 35190-000
(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br
CNPJ 18.338.830/0001-99

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Secretaria de Educação

PSS/SE EDITAL Nº 02/2025

O Município de Iapu, por intermédio da Secretaria de Educação, situada na Rua Escrivão João Lemos, nº 37, Centro, Iapu/MG, CEP 35.190-000, representada pela Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 022/2025, nas condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado-PSS/SE Edital nº 02/2025, regido nos seguintes termos e condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será realizado pela Comissão Especial, responsável por sua promoção, supervisão e acompanhamento,

1.2 O objeto do processo seletivo simplificado é a contratação de profissionais para atuação temporária na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de monitor escolar, professor de Língua Inglesa para realização de trabalho presencial nas Unidades Escolares.

1.3. O cargo público, o nível de escolaridade exigido, número de vagas, a jornada de trabalho, a remuneração e a localidade para exercício das atribuições são as constantes no Quadro 1 abaixo:

QUADRO 1

| CARGO PÚBLICO | NÍVEL DE ESCOLARIDADE | NÚMERO DE VAGAS | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL | VENCIMENTO | LOCAL PARA EXERCER AS ATRIBUIÇÕES |
|-----------------------------|--|-----------------|-----------------------------|--------------|---|
| Monitor Escolar | Ensino Médio Completo | 03 | 40 horas | R\$ 1.728,81 | Distrito de São Sebastião da Barra |
| Professor de Língua Inglesa | Curso Superior de Licenciatura Plena em Inglês | 01 | 24 horas | R\$ 2.920,66 | Distrito de São Sebastião da Barra/Zona Rural |

1.4 Os pré-requisitos e atribuições estão descritos no ANEXO I.

1.5 Os candidatos classificados no processo seletivo simplificado regido por este Edital, se convocados, celebrarão contrato administrativo, por prazo determinado, com o Município de Iapu.

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro
Iapu | MG | CEP 35190-000
(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br
CNPJ 18.338.830/0001-99

1.6 O candidato interessado em participar do presente processo seletivo simplificado deverá atender os pré-requisitos estabelecidos no ANEXO I do presente Edital até o último dia de entrega da documentação exigida.

1.7 A participação do candidato neste processo seletivo simplificado implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irreatável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.8 O presente Edital poderá ser impugnado, por qualquer parte interessada até o dia 26/02/2025 das 13h às 17h, cujas razões deverão ser protocoladas junto a Secretaria de Educação, situada na Rua Escrivão João Lemos, nº 37, Centro, Iapu/MG, CEP 35.190-000.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições e entrega de documentos para este processo seletivo simplificado serão realizadas presencialmente mediante termo próprio, no período de **27 e 28 de fevereiro das 13h às 17h**, na Secretaria de Educação, situada na Rua Escrivão João Lemos, nº 37, Centro, Iapu/MG, CEP 35.190-000,

2.2 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria de Educação de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou incompleta.

2.3 Não serão aceitas as solicitações de inscrição por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.4 O candidato declara estar ciente e autoriza, no ato da inscrição, o compartilhamento dos seus respectivos dados pessoais, para utilização, exclusivamente, neste processo seletivo, conforme previsto na Lei Federal nº 13.709/2018.

2.8 Após a análise documental curricular, a listagem dos candidatos classificados será divulgada no Portal da Prefeitura Municipal de Iapu no dia **07 de março até às 17h**.

3. DO PROCESSO SELETIVO E PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O processo seletivo simplificado constará de Etapa Única: Análise Documental Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

3.2 O presente processo seletivo simplificado terá vigência pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período, contado da data da homologação.

4. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 No ato da inscrição os candidatos deverão entregar à Comissão Especial a fotocópia dos documentos, relacionados a seguir:



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro

Iapu | MG | CEP 35190-000

(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br

CNPJ 18.338.830/0001-99

a) carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia, dentro do prazo de validade; não aceitos documentos com foto/assinatura infantil;

b) CPF, ou Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar do documento de identidade;

c) comprovante de residência (água, luz, telefone, ou boleto bancário), em nome do candidato, com data de emissão de até 03 (três) meses anteriores à data de entrega de documentos;

d) Monitor Escolar - Diploma de Conclusão do Ensino Médio, Professor de Língua Inglesa - Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Língua Inglesa, Professor de Informática – Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento e cursos de no mínimo 320 (trezentos e vinte) horas em Informática/Tecnologias Digitais. Todos os diplomas deverão ser reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC;

e) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme subitem 5.1.4, se houver.

4.2 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.3 Caso não possua o comprovante de endereço, citado na alínea “c” do subitem 4.1, em seu nome, o candidato deverá realizar declaração de próprio punho, no verso do documento, nos seguintes termos: "Declaro para os devidos fins, que resido neste endereço".

4.3.1 A declaração citada no subitem anterior deverá ser devidamente assinada, sob pena de eliminação.

4.4 A documentação listada no subitem 4.1, alíneas “a” a “d”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

4.4.1 A documentação listada na alínea “e” do subitem 4.1 é de entrega facultativa e será avaliada conforme subitem 5.1.4

4.5 Toda documentação mencionada no subitem 4.1 deverá ser entregue na Secretaria de Educação no ato da inscrição.

4.6 A documentação exigida deverá ser apresentada, nos termos do item 4 e seus subitens, exclusivamente das 13h (treze horas) às 17h (dezessete horas) no período de **27 e 28 de fevereiro de 2025.**

[Assinatura manuscrita]



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro

Iapu | MG | CEP 35190-000

(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br

CNPJ 18.338.830/0001-99

4.7 Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio, que não seja o previsto neste Edital.

4.8 Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.9 A Secretaria de Educação não se responsabiliza por documentos ilegíveis e/ou incompletos que inviabilizem a análise dos critérios necessários, por parte da Comissão.

5. DA ANÁLISE DOCUMENTAL CURRICULAR

5.1. Na Análise Documental Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Especial analisará a documentação listada no subitem 4.1.

5.2 Não serão pontuadas quaisquer experiências referentes a estágios e trabalhos voluntários, nem experiências profissionais antes da data constante no diploma ou certificado de conclusão do curso.

5.3 Não será considerada pontuação fracionada, em função de comprovações parciais de tempo de experiência profissional.

5.4 Os documentos listados no subitem 4.1, alínea “e”, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme segue:

| Crítérios de Avaliação Para Monitor Escolar | Pontuação Atribuída | Máximo de Pontos |
|--|---|-------------------------|
| 1. Tempo de experiência profissional comprovada na área de Monitor Escolar, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Básica, no setor público, privado ou terceiro setor. | 2 (dois) pontos para cada período inteiro de 6 (seis) meses | 20 (vinte) |
| 2. Tempo de experiência profissional em qualquer área da Educação, no setor público, privado ou terceiro setor. | 2 (dois) pontos para cada período inteiro de 6 (seis) meses | 8 (oito) |
| 3. Curso de capacitação para Monitor Escolar com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. | 2 (dois) pontos para cada curso. | 8 (oito) |
| 4. Curso de capacitação nas áreas de Educação Especial ou Educação Inclusiva, com carga horária mínimo de 20 (vinte) horas ou formação em Professor de Educação Básica. | 1 (um) ponto para cada curso. | 4 (quatro) |
| Pontuação Máxima | | 40 pontos |



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro
Iapu | MG | CEP 35190-000
(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br
CNPJ 18.338.830/0001-99

| CrITÉrios de AvaliaÇão Para Prof. de LÍngua Inglesa | PontuaÇão Atribuída | Máximo de Pontos |
|---|---|-------------------------|
| 1. Tempo de experiéncia profissional comprovada como Professor de EducaÇão Básica, no setor público, privado ou terceiro setor. | 2 (dois) pontos para cada perÍodo inteiro de 6 (seis) meses | 20 (vinte) |
| 2. Curso de Pós-GraduaÇão na área de EducaÇão Básica, com carga horária mÍnima de 320 (trezentos e vinte) horas. | 2,5 (dois virgula cinco) pontos para cada curso. | 10 (dez) |
| PontuaÇão Máxima | | 30 pontos |

5.5 Para receber a pontuaÇão relativa  experiéncia profissional, o candidato deverá comprovar o efetivo exercÍcio de atividades mediante apresentaÇão de uma das seguintes opÇões:

- a) comprovante de experiéncia expedido por empresa privada, somente sendo aceitas certidões ou declaraÇões nas quais constem o nome do (a) empresa/órgão, assinatura e identificaÇão do representante do (a) empresa/órgão, carimbo do(a) empresa/órgão com CNPJ, data de inÍcio e término da funÇão (formato dia/mês/ano) e detalhamento das funÇões desempenhadas;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) fÍsica ou digital, constando obrigatoriamente a folha de identificaÇão com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificaÇão civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alteraÇões de salário que constem mudanÇa de funÇão, ou similar, sob pena de ter o perÍodo de experiéncia desconsiderado para fins de pontuaÇão;
- c) cópia do contrato de prestaÇão de serviÇo com detalhamento das atividades, ou acompanhada da declaraÇão, caso não conste as atividades no contrato, indicando obrigatoriamente data de inÍcio e término do serviÇo. Caso a data de término não esteja no documento, o candidato deverá apresentar o distrato/rescisão ou outro documento que contenha a referida data, devidamente assinado pelo contratante. Caso o contrato ainda esteja vigente no momento da entrega da documentaÇão, o candidato deverá apresentar declaraÇão ou outro documento que comprove a referida vigência devidamente assinada pelo contratante;
- d) no caso de experiéncia profissional exercida em órgãos públicos, apresentar declaraÇão ou atestados assinados por autoridade pública, devidamente identificada por cargo e matrÍcula, com CNPJ, com data de inÍcio e término da funÇão (formato dia/mês/ano) e detalhamento das funÇões desempenhadas;
- e) nota (s) fiscal (is) de prestaÇão de serviÇos que contenha (m) a descriÇão das atividades desempenhadas e o perÍodo da prestaÇão do serviÇo.

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro
Iapu | MG | CEP 35190-000
(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br
CNPJ 18.338.830/0001-99

5.6 As datas nos documentos citados no subitem anterior, deverão estar no formato dia/mês/ano, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação.

5.7 Serão considerados tempos concomitantes relativos à experiência profissional.

5.8 Caso os documentos apresentados relativos à comprovação do efetivo exercício de atividades não estiverem de acordo com o subitem 5.6, os mesmos não serão analisados.

5.9 Caso não conste o detalhamento das funções desempenhadas e/ou a data de início e término da prestação do serviço, em quaisquer dos documentos citados no subitem 5.5 o candidato deverá apresentar declaração de experiência, devidamente datado e assinado pelo representante da empresa/instituição, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação.

5.10 Em hipótese alguma, serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

5.11 O procedimento de análise da documentação exigida neste Edital será realizado pela Comissão Especial.

5.12 O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e contratação.

5.13 O resultado da análise documental curricular será disponibilizado no Portal da Prefeitura Municipal de Iapu, no **dia 07 de março de 2025 até as 17h** sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afeta ao presente processo seletivo, não cabendo à Secretaria de Educação qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos serão classificados neste processo seletivo simplificado, de acordo com a pontuação alcançada na análise da documentação curricular.

6.2 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

c) tiver maior tempo de experiência profissional comprovada na área de Monitor Escolar, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Básica, no setor público, privado ou terceiro setor;

Blanco



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro
Iapu | MG | CEP 35190-000
(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br
CNPJ 18.338.830/0001-99

d) tiver curso de capacitação para Monitor Escolar com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

6.3 O candidato citado no subitem anterior, alínea “a”, deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia da entrega da documentação exigida.

6.4 Nos casos em que o empate persistir depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 6.2, a Secretaria de Educação realizará sorteio público, a ser acompanhado pelos candidatos que se interessarem.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Especial, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

7.2 Para interposição de recursos, o candidato deverá apresentar a fundamentação do recurso, na Secretaria de Educação, situada na Rua Escrivão João Lemos, nº 37, Centro, Iapu/MG, CEP 35.190-000, no período de **10 e 11 de março 2025 das 13h às 17h.**

7.2.1 O candidato só poderá apresentar um recurso.

7.2.2 Havendo mais de um recurso do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

7.3 Os recursos encaminhados, conforme especificado no subitem 7.2, devem seguir as determinações abaixo:

- a) ser dirigido a Comissão Especial;
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

7.3.1 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

7.4 Não serão aceitos recursos coletivos.

7.5 Serão indeferidos os recursos que:

- a) forem encaminhados por meio distinto do previsto no subitem 7.2;
- b) não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 7.3;
- c) forem apresentados contra terceiros.

7.6 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será disponibilizada no Portal da Prefeitura Municipal de Iapu no dia **12 de março 2025 até as 17h.**



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro
Iapu | MG | CEP 35190-000
(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br
CNPJ 18.338.830/0001-99

8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O resultado final do processo seletivo será publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e disponibilizado no Portal da Prefeitura Municipal de Iapu no dia **12 de março 2025 até as 17h.**

10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 O candidato classificado no processo seletivo de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO I deste Edital;
- h) assinar declaração do não exercício de cargo público, conforme modelo apresentado no ANEXO IV deste Edital, no ato da contratação;
- i) apresentar original e cópia dos seguintes documentos, à época da contratação:
 - original da carteira de identidade (não vale CNH);
 - original do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
 - original do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <https://www.tse.jus.br/>;
 - original do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro
Iapu | MG | CEP 35190-000
(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br
CNPJ 18.338.830/0001-99

- original de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- original do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- original do comprovante de residência atualizado;
- original do documento comprobatório da habilitação exigida para a função;
- original do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada dos dependentes, se houver;
- original da Carteira de Trabalho;
- informar o número de Conta no Banco do Brasil para fins de pagamento.

10.2 Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil, a fim de viabilizar sua contratação, sob pena de desclassificação do processo seletivo simplificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A Secretaria de Educação poderá revogar no todo ou em parte este processo seletivo simplificado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

11.2 Este processo seletivo simplificado não implica direito à contratação dos candidatos classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

11.3 Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela estabelecido no subitem 3.2 deste Edital, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades do projeto supracitado.

11.4 Os candidatos convocados celebrarão contrato temporário com o Município de Iapu, cujo vínculo estabelecido com os contratados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

11.5 As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo Diário Oficial do Município e pelo Portal da Prefeitura Municipal de Iapu.

11.6 O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo simplificado é de responsabilidade exclusiva do

Alfonso



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro
Iapu | MG | CEP 35190-000
(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br
CNPJ 18.338.830/0001-99

candidato, não obrigando a Secretaria de Educação realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

11.7 A Comissão Especial, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

11.9 Os classificados serão convocados para assinarem o contrato temporário com o Município de Iapu no dia **14 de março 2025**, cujo início das atribuições se dará no dia **17 de março 2025**.

11.10 O regime jurídico adotado pelo Município de Iapu é o Estatutário, e desse modo não haverá anotação na CTPS e recolhimento de FGTS.

11.11 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Especial.

12. DOS ANEXOS

Anexo I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Anexo II – CRONOGRAMA

Anexo III – FICHA DE INSCRIÇÃO

Anexo IV – DECLARAÇÃO DO NÃO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Iapu/MG, 24 de janeiro de 2025.

Flávia Fernanda de Melo Franco

Flávia Fernanda de Melo Franco

Presidente

Rosane Aparecida da Silveira

Rosane Aparecida da Silveira

Membro

Érica Lopes Resende

Érica Lopes Resende

Membro



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro
Iapu | MG | CEP 35190-000
(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br
CNPJ 18.338.830/0001-99

ANEXO I

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: MONITOR ESCOLAR

PRÉ-REQUISITOS:

- Ser maior de 18 (dezoito) anos, está em pleno gozo dos seus direitos políticos, estar quite com as obrigações eleitorais e quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Possuir Diploma de Conclusão do Ensino Médio, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

ATRIBUIÇÕES:

- Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor;
- Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil;
- Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho.
- Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade;
- Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;
- Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil;
- Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com adversidade;

St. Branco



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro
Iapu | MG | CEP 35190-000
(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br
CNPJ 18.338.830/0001-99

- Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática;
 - Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças;
 - Garantir a segurança das crianças na Instituição;
 - Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais.
 - Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;
 - Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso;
 - Promover e zelar pelo horário de repouso;
 - Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável;
 - Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade.
- Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças.
- Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio;
 - Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
 - Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;
 - Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças.
 - Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias.
 - Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho;
 - Participar das reuniões de pais promovidas pela escola.
 - Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil;

Silvia Branco



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro
Iapu | MG | CEP 35190-000
(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br
CNPJ 18.338.830/0001-99

- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação;
- Organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Equipe Diretiva do Estabelecimento, bem como determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Elaborar por escrito e cumprir seu Plano de Trabalho, seguindo orientações da Equipe Diretiva da Escola;
- Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação.

FUNÇÃO: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

- Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola;
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe;

Handwritten signature in blue ink.



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro

Iapu | MG | CEP 35190-000

(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br

CNPJ 18.338.830/0001-99

- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.



Alencar



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro

Iapu | MG | CEP 35190-000

(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br

CNPJ 18.338.830/0001-99

ANEXO II

| CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL 02/2025 | |
|--|------------------------------------|
| Impugnação do Edital | 26 de fevereiro das 13h às 17h |
| Inscrição e apresentação documentos | 27e 28 de fevereiro das 13h às 17h |
| Análise da documentação curricular | 06, 07 de março |
| Resultado de análise da documentação curricular | 07 de março até às 17h |
| Prazo para recursos | 10 e 11 de março das 13h às 17h |
| Julgamento dos Recursos | 12 de março |
| Resultado Final | 12 de março até as 17h |

Handwritten signature in blue ink.

**MUNICÍPIO DE IAPU-MG**

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro

Iapu | MG | CEP 35190-000

(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br

CNPJ 18.338.830/0001-99

ANEXO III**FICHA DE INSCRIÇÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025****CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA
FUNÇÃO/CARGO DE MONITOR ESCOLAR**

| | | |
|---|---------------------|-------------|
| Nome do Candidato | | |
| Data de nascimento: | Sexo: Masculino () | Feminino() |
| Endereço completo: | | |
| Cidade: | | |
| Telefone Residencial: | Celular: | |
| E-mail para contato: | | |
| Estado Civil: | Solteiro() | Casado() |
| | Outros() | |
| Documentos a apresentar: (Check List) | | |
| (<input type="checkbox"/>) cópia da Carteira de Identidade (frente e verso) ou outro documento oficial de identidade | | |
| (<input type="checkbox"/>) CPF, ou comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar do documento de identidade; | | |
| (<input type="checkbox"/>) comprovante de residência (água, luz, telefone, ou boleto bancário), em nome do candidato, com data de emissão de até 03 (três) meses anteriores à data de entrega de documentos; | | |
| (<input type="checkbox"/>) diploma de Conclusão do Ensino Médio, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC | | |



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro

Iapu | MG | CEP 35190-000

(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br

CNPJ 18.338.830/0001-99

comprovante de experiência expedido por empresa privada, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome do(a) empresa/órgão, assinatura e identificação do representante do(a) empresa/órgão, carimbo do(a) empresa/órgão com CNPJ, data de início e término da função (formato dia/mês/ano) e detalhamento das funções desempenhadas

cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital, constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, ou similar, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação.

cópia do contrato de prestação de serviço com detalhamento das atividades, ou acompanhada da declaração, caso não conste as atividades no contrato, indicando obrigatoriamente data de início e término do serviço. Caso a data de término não esteja no documento, o candidato deverá apresentar o distrato/rescisão ou outro documento que contenha a referida data, devidamente assinado pelo contratante. Caso o contrato ainda esteja vigente no momento da entrega da documentação, o candidato deverá apresentar declaração ou outro documento que comprove a referida vigência devidamente assinada pelo contratante.

no caso de experiência profissional exercida em órgãos públicos, apresentar declaração ou atestados assinados por autoridade pública, devidamente identificada por cargo e matrícula, com CNPJ, com data de início e término da função (formato dia/mês/ano) e detalhamento das funções desempenhadas.

nota(s) fiscal (is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas e o período da prestação do serviço.

declaração de não exercício de cargo público.

Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas e pelos documentos apresentados.

Iapu/MG, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Inscrição nº _____ Data da Inscrição: ____/____/2025.

Declaro para os devidos fins que a inscrição do candidato foi arquivada nesta Secretaria de Educação, contendo _____ páginas numeradas e rubricadas na presente data.

Assinatura do Servidor Responsável: _____

Alfonso



MUNICÍPIO DE IAPU-MG

Rua Escrivão João Lemos, 37 | Centro

Iapu | MG | CEP 35190-000

(33) 3355 1105 | www.iapu.mg.gov.br

CNPJ 18.338.830/0001-99

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO NÃO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, Portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ Órgão Expedidor _____, CPF _____, Residente na _____, Bairro _____, Cidade _____, UF _____, CEP _____, Telefone _____.

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que não exerço cargo, função ou emprego em órgão da administração pública direta ou indireta, seja ela federal, estadual ou municipal.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima e assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Handwritten signature: Branco