

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR PAEIAIEF - PROFESSOR EM ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
EDITAL NORMATIVO Nº 05/2022 SEMED**

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO _____
CPF _____ - _____

RECURSO INTERPOSTO NO CÓDIGO Nº. _____

EU _____ portador do CPF Nº. _____ apresento recurso contra o **Processo Seletivo Simplificado para Professor PAEIAIEF - Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental - Edital Normativo nº 05/2022/SEMED.**

Objeto de contestação _____ (explicitar o que está contestando)

FUNDAMENTAÇÃO

Fundamento minha contestação no(s) seguinte(s) argumento(s) _____
_____ (argumentos coerentes, com letra legível)

Assinatura: _____

Divinópolis, ____ de _____ de 2022

Publicado por:
Felipe Henrique de Assis Miguel
Código Identificador:4D3246DD

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EDITAL NORMATIVO Nº 04/2022 SEMED**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIVINÓPOLIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE EDUCACIONAL**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIVINÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, por sua Secretária Municipal de Educação, Andreia Ferreira Carla Dimas, no uso de suas atribuições legais e conforme a Lei Nº 4.450, de 22 de dezembro de 1998, publicada em 24 de dezembro de 1998 e demais preceitos de Direito Público e alterações posteriores, com vistas ao atendimento de necessidade de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado para eventual contratação em caráter temporário de Assistente Educacional, para atuação na educação infantil e ensino fundamental nas unidades escolares da rede municipal de ensino, no período de 1º de janeiro de 2023 a 31/12/2023, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Educação, se necessário.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos ao cargo de Assistente Educacional para admissão em caráter temporário, para exercer as funções próprias de Assistente Educacional, conforme estabelecido na Lei Nº 7.290/2011 – Plano de Carreira Cargos e Salários dos Servidores da Educação - PCCS, nas unidades de ensino da rede pública de Divinópolis e em suas conveniadas. É vedado o aproveitamento do contratado em qualquer outra área da administração pública.

1.2. O presente processo seletivo reger-se-á pelas disposições contidas neste Edital, seus anexos e eventuais posteriores retificações e complementações, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br

1.3. Qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações, ainda que não mencionadas.

1.4. É única e exclusiva responsabilidade do candidato:

a) seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame;

b) realizar, obrigatoriamente, a leitura integral e acurada deste Edital e seus anexos antes de se inscrever, a fim de evitar ônus desnecessários, sendo sua total e exclusiva responsabilidade, conhecer todas as normas e condições ora estabelecidas, uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição implica conhecimento e aceitação tácita dos termos editalícios, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância do regimento em tela;

c) estar ciente que, em atenção aos princípios da publicidade e transparência, que regem todos os atos da Administração Pública, a concretização da inscrição, representa ciência e consentimento tácitos do candidato, quanto à publicação de seus dados e resultados (pontuação, classificação e demais dados) nos meios acima referidos. Cumpre salientar que somente serão publicadas informações estritamente necessárias ao processo em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do processo.

d) estar ciente de que, a constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos

documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à admissão, acarretarão na sua eliminação do certame, ou, ainda, na rescisão de contrato de trabalho, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública.

1.5. A classificação neste processo seletivo, não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, o direito de preencher as vagas de acordo com as necessidades, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.

2. DA ATUAÇÃO

2.1. O Assistente Educacional será admitido em caráter temporário nas seguintes hipóteses:

- a) para atendimento educacional às crianças/estudantes com deficiência e/ou transtorno do espectro autista, em apoio ao professor regente, dando condição de dignidade a esta criança/estudante conforme determinação constitucional decorrente do princípio da igualdade;
- b) para atendimento às crianças de creche/educação infantil, em apoio ao professor regente;
- c) para atendimento às crianças da educação infantil de Tempo Integral.

3. DOS REQUISITOS DE ESCOLARIDADE EXIGIDOS E DOS TÍTULOS PARA CLASSIFICAÇÃO PARA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

3.1. O candidato poderá se inscrever conforme especificado a seguir:

3.1.1. Cargo : Assistente Educacional

Escolaridade Exigida: Ensino Médio completo, a ser comprovado no ato de contratação, através da apresentação de cópia e do original do diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.

Títulos para Classificação

1. Pontuação para cada 180 (cento e oitenta) horas de cursos de aperfeiçoamento em educação especial e em educação infantil, limitado a, no máximo, 360 horas, somando-se os diversos certificados apresentados.

Comprovantes a serem apresentados no ato de contratação: cópia mais original do(s) certificado(s) emitido(s) por instituição credenciada pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.

Valor do título informado: 0,5 pontos a cada cento e oitenta horas de cursos de aperfeiçoamento.

2. Curso Superior na Área da Educação.

Comprovantes a serem apresentados no ato de contratação:

Cópia xerox, acompanhada do original do Certificado e/ou Declaração de Conclusão juntamente com o Histórico Escolar de Ensino Superior na Área da Educação, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Valor do título informado: 2,0 pontos

3. Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas. (limitado a um Pós-Graduação).

Comprovantes a serem apresentados no ato de contratação: cópia mais original do certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), fornecido em papel timbrado da instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com assinatura e carimbo do responsável.

Valor do título informado: 3,0 pontos.

4. Mestre na Área da Educação (limitado a um Mestrado)

Comprovantes a serem apresentados no ato de contratação: cópia mais original do diploma, ou da habilitação legal equivalente, de conclusão de curso Mestrado fornecido em papel timbrado da instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.

Valor do Título Informado: 4,0 pontos

5. Doutorado na Área da Educação (limitado a um Doutorado)

Comprovantes a serem apresentados no ato de contratação: cópia mais original do diploma, ou da habilitação legal equivalente, de conclusão de curso Doutorado, fornecido em papel timbrado da instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.

Valor do Título Informado: 5,0 pontos

6. Tempo de serviço no cargo de Assistente Educacional da rede municipal de ensino de Divinópolis, observando-se como data final, o dia 31/10/2022, não podendo ser considerado:

o tempo de serviço paralelo;

o tempo de serviço como aposentado;

o tempo de serviço como Assistente Educacional estatutário ou celetista, que esteja na ativa;

a indicação do mesmo tempo de serviço para mais de uma inscrição.

o tempo de serviço como contratado a partir de 01/11/2022.

Comprovantes a serem apresentados no ato de Contratação: Declaração de Tempo de Serviço, expresso em dias, que deverá ser expedido pelas unidades escolares da rede municipal de ensino de Divinópolis, datado e assinado pelo responsável pela expedição.

Valor do título informado: o tempo de serviço de Assistente Educacional terá valor igual a 0,002 pontos, para cada dia de serviço, limitado a 3,65 pontos ou 1.825 dias de serviço.

7. Número de vagas: 200

4. DA CLASSIFICAÇÃO PARA OS CANDIDATOS

4.1. A constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à admissão, acarretarão na sua eliminação do certame, ou, ainda, na rescisão de contrato de trabalho, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública.

4.2. Os diplomas e/ou certificados obtidos no exterior deverão ser convalidados por universidades oficiais do Brasil, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

4.3. Não serão avaliados títulos não especificados no item 3.

4.4. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato poderá ser excluído do processo seletivo, se verificada falsidade de declaração ou ilegalidade na obtenção de títulos.

4.5. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

4.6. Para efeito de desempate, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência na ordem de classificação, o candidato que tiver maior idade.

4.7. Todos os candidatos classificados no presente processo seletivo serão relacionados em listagem, a fim de formar banco de reserva.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Das vagas destinadas ao cargo/especialidade, oferecidas neste edital ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, 10% (dez) serão providas na forma da Lei Complementar Municipal 143/2008.

5.2. O candidato que se declarar com deficiência, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência no campo devido;
- b) Deverá ser comprovado quando solicitado no Ato da Convocação: o laudo médico, legível, emitido nos últimos doze meses, no qual deverá constar a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- c) O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- d) A inexistência de laudo médico implicará em indeferimento da inscrição, nesta categoria.
- e) O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4. A não observância do disposto no subitem 4.3. acarretará na perda do direito ao pleito de vagas reservadas aos candidatos em tal condição e ao não atendimento às condições especiais necessárias.

5.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoas com deficiência, se aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham a classificação necessária, também, na lista de classificação geral do cargo.

5.6. Os candidatos que declararem-se pessoas com deficiência deverão submeter-se à Perícia Médica promovida pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, a fim de averiguar a qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

5.7. Os candidatos deverão comparecer, quando convocados, à Perícia Médica do Município de Divinópolis, CRESS, localizado à Avenida Primeiro de Junho, 595, 7º andar, centro, munidos de laudo médico (original) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99, bem como à provável causa da deficiência.

5.8. A reprovação ou o não comparecimento na Perícia Médica do Município na ocasião da convocação, após resultado, acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.9. O candidato com necessidades especiais reprovado na Perícia Médica por não ter sido considerado deficiente, será eliminado do processo seletivo de candidatos aprovados como PCD.

5.10. O candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do processo seletivo de candidatos aprovados como PCD.

5.11. As vagas definidas no subitem 4.1. não providas por falta de candidatos com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer a Lei Municipal Nº 4.450, de 22 de dezembro de 1998 e este edital e certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos.

6.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas, acerca do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no processo seletivo e no ato da contratação, comprovar que satisfaz as seguintes condições:

6.3.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da Constituição Federal, e se estrangeiro, que se encontre com visto permanente, conforme legislação vigente.

6.3.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado na forma da lei e inferior a 75 (setenta e cinco) anos;

6.3.3. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

- 6.3.4. estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- 6.3.5. possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
- 6.3.6. não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 6.3.7. apresentar, no ato de contratação temporária, o exame admissional em conformidade com a legislação vigente.
- 6.3.8. não estar aposentado pelo serviço público de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal/1988;
- 6.3.9. preencher as exigências do cargo/funções segundo o presente Edital;
- 6.3.10. não ter sido dispensado por justa causa, ou demitido a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das atividades;
- 6.3.11. não possuir 3 (três) faltas injustificadas ao trabalho no período ou períodos, em que por ventura, foi contratado no Município de Divinópolis no ano anterior;
- 6.3.12. apresentar regularidade no cadastro E-SOCIAL(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>), NIS, PIS OU PASEP;
- 6.3.13. possuir habilidade na utilização de recursos tecnológicos para elaborar material didático e ministrar videoaulas, com clareza e objetividade.

6.4. As datas estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado estão no Anexo I, deste Edital.

6.5. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por meio da internet no site www.divinopolis.mg.gov.br.

6.6. Nas datas estabelecidas para a inscrição, no Anexo I, deste Edital, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br e, por meio dos links referentes ao processo seletivo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela internet e imprimir o comprovante.

6.7. O candidato poderá se inscrever nos cargos em que possuir a habilitação exigida.

6.8. No ato de inscrição o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição, o código e o nome do cargo a que está concorrendo.

6.9. O preenchimento correto da Ficha de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

6.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.

6.11. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida, por motivo de falha técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de

comunicação, falta de energia elétrica bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A primeira relação de classificados estará disponível no endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br na data estabelecida no Cronograma constante no Anexo I, deste Edital.

7.2. A relação final de classificados estará disponível no endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br na data estabelecida no Cronograma constante no Anexo I, deste Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto ao resultado da primeira classificação. O recurso deverá ser interposto nas datas estabelecidas no Cronograma constante no Anexo I deste Edital.

8.2. Os recursos deverão ser realizados exclusivamente por meio da internet no site www.divinopolis.mg.gov.br, na data e horário estabelecidos no Cronograma constante no Anexo I deste Edital.

8.2.1. Nas datas estabelecidas no Cronograma do Anexo I deste Edital, o candidato deverá utilizar o Formulário para Recurso Processo Seletivo Simplificado, disponível endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br, preencher, assinar, escanear e enviar para o email inscricoes.ps.semed@gmail.com, com assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ASSISTENTE EDUCACIONAL EDITAL NORMATIVO Nº 04/2022, Nome do candidato, CPF** e anexar no e-mail o formulário de recurso preenchido constante no ANEXO II, até às 16hs do prazo acima especificado, em formato PDF.

8.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data e hora de envio do e-mail.

8.4. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações deste edital não serão avaliados.

8.5. Não serão aceitos recursos sem fundamentação ou meramente protelatórios.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Os recursos apresentados serão julgados em até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, data especificada no Cronograma constante no Anexo I deste Edital.

8.8. O provimento do recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

8.9. Não será considerado recurso para alteração de dados pessoais, devendo o candidato conferir corretamente os dados no momento da inscrição.

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1. A remuneração será de R\$ 1.656,68,35 (Mil e seiscentos e cinquenta e seis reais e sessenta e oito centavo) mais cupom alimentação e vale transporte que estiverem em consonância com o que estabelece as leis para concessão de cupom refeição e vale transporte.

9.2. Não será devido o repouso remunerado quando, sem motivo justificado, o contratado não tiver trabalhado durante toda semana anterior e cumprido integralmente o seu horário de trabalho semanal.

9.3. O contratado fará jus, proporcionais ao período trabalhado, ao décimo terceiro salário e à férias remuneradas, acrescidas do adicional de 50% (cinquenta por cento).

10. DA CARGA HORÁRIA

10.1. A jornada de trabalho do contratado como Assistente Educacional será de 30 (trinta) horas semanais, 150 (cento e cinquenta) horas mensais.

10.2. É facultada a compensação de horários, observado o interesse público.

11. DAS FUNÇÕES A SEREM EXERCIDAS

- a) Cuidar das crianças, realizando troca de fraldas, banho, alimentação, cuidados de higiene pessoal;
- b) Executar trabalhos de assistência ao educando;
- c) Orientar a formulação de atitudes e hábitos de higiene pessoal e alimentar;
- e) Relacionar afetivamente com as crianças, considerando as necessidades da sua faixa etária;
- f) Auxiliar o corpo docente em atividades dirigidas junto às crianças, quando necessário;
- g) Observar a criança quanto ao seu estado de saúde, comunicando ao profissional responsável;
- h) Zelar pela ordem e higiene em seu setor de trabalho;
- i) Zelar pela segurança das crianças;
- j) Exercer vigilância constante junto às crianças com intuito de evitar acidentes.
- k) Contribuir para a construção de um ambiente harmonioso e respeitoso;
- y) Participar de programas de aperfeiçoamento pessoal, técnico e formativo;
- g) Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.
- h) Organizar o material para o aluno, confeccionando e produzindo recursos que atendam às necessidades educacionais, após entrega do planejamento de aula, seleção de habilidades curriculares e orientação para adaptação de atividades, por parte do professor regente.

12. DO CUMPRIMENTO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

12.1. O contratado deverá cumprir o Calendário Escolar estabelecido para a unidade escolar em que atua.

13. DO LOCAL DE ATUAÇÃO

13.1. O candidato classificado neste processo seletivo simplificado, atuará nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Divinópolis.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Será convocado para contratação, de acordo com a demanda da rede municipal de ensino, o candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado, observado a classificação final do candidato no cargo ao qual se inscreveu.

14.2. A comprovação da formação exigida, da formação/certificados e da contagem de tempo de serviço indicadas para efeito de classificação se dará no ato de contratação, quando então o candidato apresentará os diplomas, certificados ou declarações que comprovem o informado no ato de inscrição.

14.3. Para efetivação da contratação, deverão ser apresentados comprovantes dos requisitos elencados no item 5 do presente Edital, além de outros documentos que a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Informação julgarem necessários legalmente.

14.4. O candidato, que no ato de inscrição, se declarou deficiente deverá comparecer, à Perícia Médica do Município de Divinópolis, CRESS, localizado à Avenida Primeiro de Junho, 595, 7º andar, centro, munidos de laudo médico legível (original) emitido nos últimos doze meses, no qual deverá constar a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

14.4.1. A reprovação ou o não comparecimento na Perícia Médica do Município na ocasião da convocação, após resultado, acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

14.4.2. O candidato com necessidades especiais reprovado na Perícia Médica por não ter sido considerado deficiente, será eliminado do processo seletivo de candidatos aprovados como PCD.

14.4.3. O candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de Assistente Educacional será eliminado do processo seletivo de candidatos aprovados como PCD.

14.5. O contrato não gera vínculo empregatício entre o contratado e a Prefeitura de Divinópolis, apenas a relação de trabalho.

14.6. São requisitos para contratação:

14.6.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da Constituição Federal e, se estrangeiro, que se encontra com visto permanente, conforme estabelece a legislação.

14.6.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado na forma da lei e inferior a 75 (setenta e cinco) anos;

14.6.3. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

14.6.4. estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

- 14.6.5. comprovar, através de cópia autenticada do diploma, certificado ou declaração de escolaridade exigida para o cargo conforme estabelecido no item 2;
- 14.6.6. não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 14.6.7. não estar aposentado pelo serviço público de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal/1988;
- 14.6.8. não ser servidor da administração direta ou indireta da união, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita, conforme determina o artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- 14.6.9. não ter sido dispensado por justa causa, ou demitido a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista no contrato para o início das atividades;
- 14.6.10. não ser aposentado por invalidez;
- 14.6.11. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- 14.6.12. comprovar, através de cópia autenticada do diploma, certificado ou declaração os títulos que declarou possuir para efeito de classificação;
- 14.6.13. apresentar regularidade no cadastro E-SOCIAL(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>), NIS, PIS OU PASEP;
- 14.6.14. apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- 14.6.15. apresentar declaração de que possui ou não possui dependentes para Imposto de Renda;
- 13.6.16. apresentar Declaração de Acúmulos de Cargos;
- 14.6.17. apresentar comprovante de conta salário no Banco Itaú;
- 14.6.18. preencher as exigências das funções do cargo segundo o presente Edital;
- 1346.19. não possuir 3 (três) faltas injustificadas ao trabalho no ano anterior ou no corrente ano, se porventura foi contratado no Município de Divinópolis;
- 14.6.20. apresentar exame admissional, conforme estabelecido na legislação vigente.
- 14.6.21. não ter sofrido limitação de funções que o impeça de exercer o cargo de Assistente Educacional;
- 14.6.22. não ter desistido ou rescindido qualquer contrato de cargos/códigos constantes deste Edital, no decorrer do ano da desistência ou da rescisão e nos primeiros 6 (seis) meses iniciais do ano seguinte.
- 14.6.23. se apresentar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, considerando dias úteis, a contar da data de escolha da vaga. Caso o candidato não se apresente no prazo determinado, não poderá concorrer a nova vaga no mesmo processo seletivo.

14.7. Sempre que houver vaga será feita convocação para contratação pela Secretaria Municipal de Educação, até às 17 horas do dia anterior à data da contratação, através do site www.divinopolis.mg.gov.br

14.8. A contratação será realizada no formato on-line, por meio da plataforma eletrônica.

14.9. Os links para acessos às salas de contratação serão divulgados no site www.divinopolis.mg.gov.br. O interessado poderá utilizar o link ou o código da sala, lembrando que é necessário inserir a senha da sala antes de entrar. A senha será divulgada junto com o link de convocação para contratação.

14.10. O candidato deverá utilizar equipamento tecnológico e internet que possibilitem a utilização de recurso áudio-visual que garanta seu acesso e identificação.

14.11. No momento em que for convocado para escolha da vaga, o candidato deverá utilizar o áudio e a câmera de seu dispositivo para ser devidamente identificado, no ato e posteriormente, em caso de eventuais questionamentos acerca da identidade do candidato.

14.12. O candidato deverá apresentar, no momento em que for convocado para a escolha, documento de identificação com foto.

14.13. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, assegurar o seu acesso à plataforma eletrônica, não se responsabilizando a Administração Pública Municipal por eventuais embaraços que venham a ocorrer, em razão de falhas no equipamento ou queda da conexão utilizados pelo candidato.

14.14. As vagas para contratação serão apresentadas aos candidatos no momento da contratação.

14.15. Para se processar a contratação terá preferência, primeiramente, o aprovado em concurso que esteja em validade e, a seguir, o classificado pelo Processo Seletivo Simplificado, presentes nas datas e horários estabelecidos para contratação.

14.16. O classificado neste processo seletivo que desejar ser contratado, deverá comparecer nos locais, datas e horários estabelecidos para contratação para assumir uma das vagas oferecidas. Não comparecendo na data e horário estabelecidos implica em perder a vaga nesta data, caso em que será convocado no ato, o classificado neste Processo Seletivo Simplificado em posição imediatamente inferior na ordem de classificação presente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na internet, no endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

15.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo na Secretaria Municipal de Educação.

15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para este fim, o resultado homologado no site www.divinopolis.mg.gov.br

15.5. A vigência do contrato assinado entre o candidato classificado no Processo Seletivo e a Secretaria Municipal de Educação, será limitada à vigência da vaga, não podendo ultrapassar o calendário de cada ano escolar.

- 15.6. O contratado poderá ser convocado para assumir o contrato no dia seguinte ao lançamento da vaga, caso o início da vaga seja este, desde que atendido os requisitos legais.
- 15.7. Caso a mesma vaga retorne para a contratação no espaço de até 10 (dez) dias após o término de um contrato terá preferência para assumir esta vaga o contratado que assumiu a mesma anteriormente.
- 15.8. O contrato celebrado extinguir-se-á sem direito a indenizações:
- 15.8.1. pelo término do prazo contratual;
- 14.8.2. por iniciativa motivada do contratante;
- 15.8.3. por iniciativa motivada do contratante, quando o Assistente Educacional contratado temporariamente for substituído por Assistente Educacional efetivo;
- 4.8.4. por iniciativa do contratante quando o contratado tiver, no decorrer do contrato, assumido 3 (três) faltas injustificadas ao trabalho;
- 15.8.5. por iniciativa do contratante quando constatado, por intermédio de processo de avaliação de desempenho promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Divinópolis, que o contratado não atende os requisitos estabelecidos para a função. O contratado enquadrado nesta situação ficará impedido de assumir novo contrato no decorrer do mesmo ano.
- 15.8.6. por iniciativa do contratado, quando então ficará impedido de assumir qualquer contrato de cargos/ códigos constantes deste Edital, no decorrer do ano da desistência ou da rescisão e nos primeiros 6 (seis) meses iniciais do ano seguinte.
- 14.8.6.1. A desistência deverá ser comunicada à Coordenadoria de RH/SEMED, no prazo de 24 horas antes do início da rescisão.
- 15.8.7. Nos demais casos previstos em lei.
- 15.9. Durante a vigência do contrato, não será concedida licença para tratamento estético.
- 15.10. O candidato convocado para assumir uma vaga e que se encontrar em licença para tratamento de saúde ou em licença maternidade, somente poderá assumir ao término destas licenças.
- 15.11. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Educação de Divinópolis e Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Informação e publicado na internet, no endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br, na sede da Secretaria Municipal de Educação.
- 15.12. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para este fim o resultado homologado na internet, no endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br.
- 15.13. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do certame, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 15.14. Acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.
- 15.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação.
- 15.16. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Divinópolis, 12 de dezembro de 2022

Andreia Carla Ferreira Dimas
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIVINÓPOLIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ASSISTENTE EDUCACIONAL EDITAL NORMATIVO Nº 04/2022 SEMED

CRONOGRAMA	
ETAPAS	DATAS
INSCRIÇÕES	No período de 0 horas do dia de 16 de dezembro de 2022 às 08 horas do dia 22 de dezembro de 2022, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br e, por meio dos links referentes ao processo seletivo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela internet e imprimir o comprovante.
DIVULGAÇÃO DA 1ª RELAÇÃO DE CLASSIFICADOS	A 1ª (primeira) relação de classificados estará disponível no dia 27 de dezembro de 2022, no endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br
RECURSOS	No período de 00 horas do dia de 28 de dezembro de 2022 às 16 horas do dia 29 de dezembro de 2022, o candidato deverá utilizar o Formulário para Recurso Processo Seletivo Simplificado, disponível endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br , preencher, assinar, escanear e enviar para o email inscricoes.ps.semed@gmail.com
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	Os resultados dos recursos estarão disponíveis no período de 3 de janeiro de 2023.
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO FINAL DE CLASSIFICADOS	A relação final de classificados estará disponível no dia de 6 de janeiro 2023, no endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br
DAS DATAS PARA CONTRATAÇÃO	Sempre que houver vaga, será feita convocação para contratação pela Secretaria Municipal de Educação, até às 17 horas do dia anterior à data da contratação, através do site www.divinopolis.mg.gov.br

