

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PORTEIRO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELINHA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a necessidade de contratação temporária de profissionais torna público que realizará **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária de **PORTEIRO**, dentro do prazo de validade desta Seleção Simplificada, regendo-se todas as fases pelas normas, requisitos e condições consignadas neste Processo.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Constitui objeto deste **Processo Seletivo Simplificado** a necessidade de contratação temporária de **PORTEIRO**, para atuar na Rede Municipal de Ensino de Capelinha -MG.

- 1.1. O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação em todas as suas fases, obedecidas às normas deste Processo e composto de etapa única, em que ocorrerá a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, de caráter classificatório.
- 1.2. O candidato poderá obter informações referentes ao presente Processo Seletivo na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Eunésio Dias Magalhães, nº. 650, Planalto, em Capelinha, no horário de 07h às 17h.
- 1.3. Para se habilitar à contratação para o exercício de função pública, a que se refere este Processo Seletivo, o candidato deverá estar inscrito e constando em listagem única de classificação para este município.
- 1.4. O candidato que não for inscrito, poderá participar do Processo, porém sua classificação será incluída no fim da listagem dos candidatos inscritos, independente da escolaridade e idade.

### 2. DAS VAGAS E PRÉ-REQUISITOS:

- 2.1. As vagas estarão especificadas em Edital a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 2.2. Os candidatos classificados nesta seleção ocuparão vagas em Unidades de Ensino da Rede Municipal, onde houver demanda, a qual será informada através de Edital para contratação, observada a ordem de classificação, **podendo a qualquer tempo, ser rescindido o contrato temporário nos casos previstos em lei.**
- 2.3. Os pré-requisitos / escolaridade são os estabelecidos no quadro que se segue:

LOCAL DE EXERCÍCIO	PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO BÁSICA (MÍNIMA)
Unidades de Ensino da Rede Municipal de Capelinha.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental Completo</li></ul>

### **3. DA CARGA HORÁRIA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

Carga horária semanal: 30 ( trinta) horas.

#### **3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas no estabelecimento de ensino; identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências do estabelecimento de ensino sob sua responsabilidade. Receber correspondências e encaminhá-las ao protocolo. Receber e transmitir mensagens aos destinatários de forma fidedigna. Manter a organização de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança, limpeza e conservação da área externa do estabelecimento de ensino, sob sua responsabilidade. Inspeccionar os locais ou instalações do prédio escolar, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade. Realizar pequenos reparos. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio. Responsabilizar-se pela segurança escolar no horário de funcionamento. Orientar e informar os alunos sobre situações e locais acidentais que eventualmente existam no ambiente. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e que sejam correlatas ao cargo.

### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

- 4.1. As inscrições dos candidatos para as vagas implica no conhecimento e aceitação das condições definidas nestas normas, sobre as quais não poderão alegar desconhecimento.
- 4.2. A seleção para contratação dos candidatos observará as exigências previstas neste Instrumento Convocatório e o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:
  - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, e gozar das prerrogativas legais correspondentes;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
  - d) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura;
  - e) não ser aposentado por invalidez;
  - f) não ter vínculo, por contrato temporário ou caráter efetivo, com a administração direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, salvo nos casos da acumulação lícita prevista no art.37, inciso XVI, da Constituição da República.

- 4.3. As inscrições deverão ser efetuadas por meio de entrega e protocolo, presencialmente, da ficha de inscrição (Anexo IV), **das 08h do dia 22 de janeiro até às 17h do dia 23 de janeiro de 2024**, na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Eunésio Dias Magalhães, nº. 650, Planalto, em Capelinha.
- 4.4. A impressão e o correto preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade do candidato.
- 4.5. O candidato deverá ler e preencher corretamente a Ficha de Inscrição, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados informados antes de protocolar a inscrição, sob sua inteira responsabilidade.
- 4.6. Quando da inscrição, o candidato não deverá apresentar originais e cópias da documentação referente aos títulos a serem avaliados, a apresentação deverá ser comprovada no momento do Edital.
- 4.7. Finalizadas as inscrições, o candidato deverá acessar as páginas da Prefeitura Municipal de Capelinha e da Secretaria Municipal de Educação, conforme data estabelecida no cronograma contido no **Anexo I** e verificar se há correções a serem feitas em sua inscrição.
- 4.8. Os candidatos poderão, no prazo estabelecido no **Anexo I**, após a divulgação da listagem preliminar, procurar a Secretaria Municipal de Educação e solicitar a correção, não sendo permitida nenhuma modificação na inscrição após esse prazo.
- 4.9. As inscrições que não forem corrigidas, conforme orientação descrita no item anterior, serão avaliadas no estado em que se encontrarem.

## 5. **DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

- 5.1. A seleção dos candidatos será feita mediante processo seletivo simplificado, com etapa única.
- 5.2. Os candidatos devidamente inscritos na seleção, serão classificados em listagens específicas. Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de condições, o desempate deverá ser feito, observando-se sucessivamente:
  - A- Maior escolaridade
  - B- Idade Maior
  - C- Ordem crescente de inscrição.
- 5.3. Para atuar nas escolas localizadas em Comunidades Quilombolas, terá prioridade, após observada a escolaridade mínima exigida, o candidato que apresentar no ato da contratação temporária, declaração comprovando que é “MEMBRO DA COMUNIDADE QUILOMBOLA ONDE SE LOCALIZA A ESCOLA MUNICIPAL QUILOMBOLA”, conforme modelo de declaração disponível no **Anexo III**.

5.4. Qualquer informação falsa ou não comprovada acarretará na eliminação do candidato no no Processo Seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.5. Os resultados preliminar e final, assim como os demais atos do certame, serão divulgados na página da Prefeitura Municipal de Capelinha e da Secretaria Municipal de Educação.

## 6. **DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência deste Processo de Seleção será contado da data da publicação do Resultado Final até o dia 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogável por igual período.

## 7. **DA CONVOCAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.1. Cabe à Secretaria Municipal de Educação a divulgação de EDITAL para contratação temporária para o preenchimento das vagas pelos candidatos inscritos.

7.2. Os candidatos inscritos e classificados deverão participar, obrigatoriamente, do Edital para fins de lograr a vaga após a devida conferência da documentação exigida. O não comparecimento na data e horário estipulado no edital importará na desistência do processo seletivo e desclassificação do candidato.

7.3. Quando convocado, para formalização do contrato após participar do Edital, o candidato deverá ter disponibilidade de horário para o (s) turno (s) que lhe for (em) informado (s), e também prestar declaração de acumulação lícita ou de não acumulação de proventos, remuneração ou qualquer outra renda oriunda de vínculo com o Poder Público municipal, distrital, estadual ou federal, incompatível com o disposto no art. 37, XVI e XVII, da Constituição da República.

## 8. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. Os candidatos inscritos farão parte de um Cadastro Reserva e poderão participar dos Editais publicados pela Secretaria Municipal de Educação, caso surjam novas vagas para o cargo previsto neste certame, durante o prazo de vigência da seleção.

8.2. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação do profissional, que ficará condicionada à necessidade e demanda do Município.

8.3. Os contratados nos termos deste Processo Seletivo estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

- 8.4. Ao participar desta seleção, os profissionais interessados deverão demonstrar integral conhecimento e anuência com todas as suas condições, estabelecidas para eventual contratação e exercício da função.
- 8.5. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação, assistidos pela Procuradoria Geral do Município.

Capelinha, 19 de janeiro de 2024.



Ana Paula Martins Lopes Araújo

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELINHA

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Período / data das inscrições	22/01/2024 a 23/01/2024
Horário das Inscrições	A partir de 08h do dia 22/01/2024 até às 17h do dia 23/01/2024.
Divulgação do Resultado Preliminar Classificatório	25/01/2024
Prazo para correção de eventuais erros nas inscrições	25/01/2024 a 26/01/2024
Divulgação do Resultado Definitivo da Listagem Classificatória.	29/01/2024

**ANEXO II**

**DA CLASSIFICAÇÃO:**

**CARGO: PORTEIRO**

<b>FUNÇÃO: PORTEIRO</b>		
<b>CRITÉRIOS:</b>		<b>Comprovante a ser apresentado obrigatoriamente no ato da contratação / edital:</b>
1º	➤ Habilitação - escolaridade	➤ Diploma registrado ou Histórico escolar.
2º	➤ Havendo empate, deverá ser observado sucessivamente:  II – Idade maior;  III – Ordem crescente de inscrição.	➤ Documentos pessoais.

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO – ESCOLAS QUILOMBOLAS

**Papel timbrado / identificação da Associação Comunitária ou da Federação das Comunidades Quilombolas de Minas Gerais.**

#### DECLARAÇÃO – ESCOLAS QUILOMBOLAS

Declaramos para fins de comprovação junto a Associação Comunitária ou Federação das Comunidades Quilombolas de Minas Gerais, , que o (a) candidato (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) sob o CPF Nº \_\_\_\_\_, é membro da Comunidade Quilombola de \_\_\_\_\_, localizada no município de Capelinha, onde se localiza a Escola Municipal \_\_\_\_\_, que é legalmente reconhecida como Quilombola.

Por se declarar quilombola, por ser reconhecido (a) por essa comunidade como seu membro, ciente dos termos da lei e por ser verdade, firmo a presente declaração.

Capelinha, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024 .

---

**Assinatura do representante máximo da associação comunitária ou federação das comunidades quilombolas de Minas Gerais.**



**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA DE  
PORTEIRO.**

**INSCRIÇÃO Nº:** \_\_\_\_\_

**Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

Endereço / Rua: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Bairro:

\_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

- **Requer** sua inscrição para contratação para o exercício da Função Pública de Porteiro, na Rede Municipal de Ensino de Capelinha -MG.

**HABILITAÇÃO / ESCOLARIDADE**

- ( ) Ensino Fundamental Completo  
( ) Ensino Médio Incompleto  
( ) Ensino Médio Completo  
( ) Ensino Superior

**Responsabilizo-me pelas informações prestadas acima, declarada a veracidade das mesmas.**

**Assinatura do requerente:** \_\_\_\_\_

**Capelinha, \_\_\_\_ de janeiro de 2024.**

**Responsável pelo recebimento da inscrição:** \_\_\_\_\_



**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PORTEIRO**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

Nome do (a) candidato (a): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela inscrição

CARIMBO