



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

EDITAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ASSISTENTE DE SALA Nº 004/2022

O Prefeito Municipal de Cabo Verde-MG. e a Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e legislações vigentes, considerando a necessidade de procedimento de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para o atendimento da demanda e expansão do ensino, **tornam público**, que estarão abertas as inscrições junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para Processo Seletivo Simplificado, em caráter temporário, nº 004/2022, que estabelece normas para designação de Assistente de Sala para a Educação Infantil em cargo de 40 horas para as Escolas e Creches Municipais de Cabo Verde/MG.

1 – Das Disposições Preliminares

- 1.1 – O Processo Seletivo será regido por este edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Cabo Verde.
- 1.2 – Havendo a necessidade de pessoal, após o aproveitamento de todos os servidores efetivos e detentores de função pública da escola, haverá designação em caráter temporário, em cargo vago ou em substituição de: Assistente de Sala para a Educação Infantil.
- 1.3 – A presente classificação terá validade de até 2 anos, com possibilidade de prorrogação por igual período.
- 1.4 – É vedada a designação de servidor cuja situação de acúmulo de cargos e funções contrarias à disposição do art. 37 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2.427/2013.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

1.5 -O presente Edital será composto dos seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Cargo, vencimento, carga horária semanal, escolaridade exigida;

Anexo III – Conteúdo programático das provas;

Anexo IV – Títulos e tempo de serviço;

Anexo V – Atribuições do cargo;

Anexo VI – Formulário de Inscrição;

Anexo VII – Formulário de Recurso.

2 – Das Inscrições

2.1- Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições que regem este Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento das mesmas.

2.2- Os candidatos a designação para a função Assistente de Sala para a Educação Infantil, deverão efetuar inscrição na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no prazo de **13/12/22 à 28/12/22**, no horário das **09:00h às 11:00h** e das **12:00h às 16:00 h**.

2.3- A omissão de dados na inscrição e irregularidades detectadas a qualquer tempo implicam desclassificação do candidato e/ou dispensa de ofício.

2.4- Os candidatos deverão apresentar, no ato da inscrição, cópia dos documentos pessoais, habilitação exigida, títulos e contagem de tempo municipal.

3 – Das condições para inscrição

3.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2- Ter na data da contratação, idade igual ou superior a 18 anos;

3.3- Possuir escolaridade e requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da contratação;

4 – Das etapas do processo seletivo

4-1- O processo seletivo será realizado em duas etapas:

a) Primeira etapa: Prova objetiva de conhecimentos, de caráter classificatório.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

b) Segunda etapa: Avaliação de títulos e tempo de serviço, de caráter classificatório.

4.2- A prova objetiva constará de 30 questões, valendo 3 pontos cada questão sendo:

- a) 5 questões de interpretação de textos;
- b) 5 questões de conteúdo gramatical;
- c) 5 questões de matemática;
- d) 5 questões de informática;
- e) 10 questões de conhecimentos específicos.

4.3- As provas objetivas serão realizadas na Escola Municipal Antônio Camilo Siqueira, Rua Major Pedro de Melo, nº 120, Centro, Cabo Verde, MG, no dia **10/01/2023** às **19:00h** para Assistente de Sala para a Educação Infantil. Conforme previsto no Anexo I.

4.4- O candidato deverá apresentar-se no local 30 minutos antes do início da prova, munido de comprovante de inscrição, documento com foto, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

4.5- Não haverá, em hipótese alguma, revisão de prova, bem como a realização da prova fora da data, local e horários estabelecidos neste edital.

4.6- Não será permitida a saída do candidato com o caderno de provas.

4.7- Será atribuída nota zero às questões da prova:

- a) Não respondidas;
- b) Que contiveram emendas ou rasuras;
- c) Que contiverem mais de uma resposta assinalada;
- d) Que não forem marcadas no cartão de respostas.

4.8- Será desclassificado:

- a) o candidato que não comparecer no local e data definidos neste Edital;
- b) o candidato que não obtiver o mínimo de 50% de aproveitamento do total da prova objetiva.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

4.9- Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da realização das provas, devendo estes entregarem as provas e se retirarem da sala juntos.

5- A atribuição de pontos para prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo IV.

5.1- Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- I – Maior titulação apresentada;
- II – Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6- Da contratação

6.1- A contratação será realizada exclusivamente a critério da Prefeitura Municipal de Cabo Verde, dentro do prazo de validade do processo seletivo e de acordo com a necessidade, pela ordem de classificação dos candidatos.

6.2- O candidato terá 2(dois) dias úteis para se apresentar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Cabo Verde, munido dos seguintes documentos (originais e cópias):

- I – CPF;
- II – Identidade;
- III – Título de Eleitor com quitação eleitoral;
- IV – PIS/PASEP (se possuir);
- V – Comprovante de residência;
- VI – Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;
- VII – Formação acadêmica/titulação, conforme anexo II, deste edital;
- VIII – Certificado de reservista para homem;
- IX – Atestado Médico e exame de laringoscopia;
- X – Atestado de Antecedentes Criminais;
- XI – Declaração de Acúmulo de Cargo;
- XII – Certidão de nascimento ou casamento;



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

- XIII – Certidão de filhos menores de 14 anos;
- XIV – Certidão de cartão de vacinação de filhos até 7 anos;
- XV – Comprovante escolar de filhos;
- XVI – CTPS – Carteira de Trabalho;
- XVII – Duas fotos 3 x 4.

7 – Da dispensa

7.1- A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do previsto, poderá ocorrer:

- I – A pedido do contratado;
- II – Redução do número de turmas;
- III – Provimento do cargo;
- IV – Retorno do titular;
- V – Ocorrência de faltas superior a 10% de sua carga horária de trabalho;
- VI – Quando o contratado incorrer em falta disciplinar, inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional.

8 – Da divulgação

O resultado oficial será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Cabo Verde, na home page (www.caboverde.mg.gov.br), bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabo Verde no dia **24/01/2023**.

Cabo Verde, 12 de dezembro de 2022.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

ANEXO I - CRONOGRAMA

| Data | Horário | Atividade | Local |
|---------------------------|----------------------------------|--|--|
| 13/12/22 à 28/12/22 | 9 h às 11 h e 12 h às 16:00 h | INSCRIÇÃO Apresentar cópias de: -Documentos pessoais (CPF, RG, comprovante de residência); -Comprovantes de escolaridade exigidos no edital. | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Cabo Verde |
| 10/01/2023 | 19 h | PROVA OBJETIVA | Escola Municipal Antônio Camilo Siqueira |
| 11/01/23 | 16 h | DIVULGAÇÃO DO GABARITO | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Cabo Verde / home page |
| 12 e 13/01/23 | 13 h às 16h | PROTOCOLO DE RECURSOS | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Cabo Verde |
| 24/01/23 | 16 h | RESULTADO FINAL | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Cabo Verde |



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

ANEXO II

CARGO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, ESCOLARIDADE EXIGIDA

| Cargo | Vencimento | Carga Horária Semanal | Escolaridade Exigida |
|--------------------------------------|------------|-----------------------|--|
| ASSISTENTE DE SALA EDUCAÇÃO INFANTIL | R\$ | 40 horas | - Magistério e/ou graduação em Nível superior em Pedagogia ou Normal Superior. |



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

| | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | Número questões | Valor | Total |
|---------------------------------|--|-------------------|-------|-------|
| Língua Portuguesa | - Análise e interpretação de textos; | 05 | 03 | 15 |
| | - Conteúdo Gramatical | 05 | 03 | 15 |
| Matemática | - Números e operações; - Álgebra; - Relações geométricas entre figuras planas; - Representação gráfica; | 05 | 03 | 15 |
| Informática | - Conhecimentos básicos de informática. - Ferramentas digitais na aplicação do Ensino Remoto/ Híbrido. | 05 | 03 | 15 |
| Conhecimento Específicos | -Questões atuais da educação; -Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases; Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Os parâmetros curriculares nacionais; -Avaliação educacional: dimensões, métodos e técnicas. -O planejamento para a melhoria da educação pública. - BNCC - Currículo | 10 | 4 | 40 |
| TOTAL | | 100 PONTOS | | |



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

ANEXO IV

TÍTULOS

| Títulos / Cursos | Pontuação |
|---|------------------|
| - Pós Graduação, com duração mínima de 360 horas, na área de educação. (considerar-se-á no máximo 2 títulos) | 3,0 cada |



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE DE SALA EDUCAÇÃO INFANTIL

- Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela;
- Participar das reuniões pedagógicas, de grupos de estudos, eventos da unidade escolar e atividades afins;
- Seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação,
- Zelar pela segurança das crianças, atendendo suas necessidades;
- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros);
- Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;
- Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Cabo Verde, em relação a suas funções;
- Observar e registrar na agenda, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio da criança;
- Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho;
- Participar ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo a todas as suas necessidades;
- Atender as crianças em suas necessidades diárias, estimular, orientar e cuidar da criança na aquisição de hábitos de higiene, troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes, sob a supervisão do professor;
- Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, formação continuada, seminários e outros eventos;
- Acompanhar e zelar pelas crianças, na hora do repouso, acompanhar o sono, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso;



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e dos brinquedos;
- Estimular bons hábitos alimentares, acompanhando e orientando a criança durante as refeições e auxiliando as crianças menores;
- Preparar, oferecer e higienizar a mamadeira, tomando os cuidados inerentes;
- Zelar pela conservação, organização e guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Auxiliar o professor no atendimento das crianças para assegurar o bem-estar e o desenvolvimento das mesmas;
- Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- Atender as necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- No exercício das suas funções com as crianças, não dirigir a sua atenção para outras atividades como, por exemplo, conversando com outras pessoas ou falando ao celular



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ASSISTENTE DE SALA EDUCAÇÃO INFANTIL

| | | |
|--|---------------------|---------------------|
| NOME DO CANDIDATO: _____ | | Nº INSCRIÇÃO: _____ |
| DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ | TELEFONE: _____ | |
| ENDEREÇO: _____ Nº _____ | | |
| BAIRRO: _____ | CIDADE: _____ | CEP: _____ |
| CPF: _____ | RG: _____ | |
| SEXO: _____ | ESTADO CIVIL: _____ | |
| HABILITAÇÃO: () MAGISTÉRIO () PEDAGOGIA () NORMAL SUPERIOR () CURSANDO: QUAL: _____ | | |
| TÍTULOS: PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO QUANTIDADE: () 1 () 2 | | |
| DECLARAÇÃO: Declaro conhecer o Edital, que normatiza a contratação da função por mim pretendida, em caráter temporário, no município de Cabo Verde e, que serei desclassificado(a) caso as informações aqui declaradas estejam incorretas. Cabo Verde, _____ _____ Assinatura do candidato | | |



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

ASSISTENTE DE SALA EDUCAÇÃO INFANTIL

INSCRIÇÃO Nº: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CABO VERDE, _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

ASSISTENTE DE SALA EDUCAÇÃO INFANTIL

INSCRIÇÃO Nº: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CABO VERDE, _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

ASSISTENTE DE SALA EDUCAÇÃO INFANTIL

INSCRIÇÃO Nº: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CABO VERDE, _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO



Prefeitura Municipal de Cabo Verde-MG

Secretaria Municipal de Educação

Av. Prof. Duvivier da Silva Passos nº 290 – Tel/Fax (35) 3736.1543

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Home page: www.caboverde.mg.gov.br E-mail: sec.educacaocaboverde@gmail.com

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSO

Cabo Verde, ____ de _____ de 2023.

À

Comissão do Processo Simplificado

Prefeitura Municipal de Cabo Verde, MG.

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato à função de _____, documento de identificação _____, inscrito sob nº _____, no Processo Seletivo Simplificado desta Prefeitura, venho através deste solicitar: _____

Atenciosamente,
