



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

EDITAL Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM, POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDIMENTO A NECESSIDADE TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, EM CONFORMIDADE COM A LEI 2.758 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Lagoa Santa e o Secretário Municipal de Educação **TORNAM PÚBLICO** e estabelecem normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS, destinado a selecionar candidatos para a contratação de funções públicas de nível médio e superior, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com as Leis Municipais nº 2.758/2007 “Dispõe sobre contratação temporária por excepcional interesse público no âmbito do Poder Executivo municipal e dá outras providências”, nº 3.241/2012 “Dispõe sobre a estrutura do plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, estabelece normas de reenquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências” e nº 3.242/2012, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa, de suas autarquias e fundações públicas e dá outras providências.”

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa – Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2 O referido Processo visa a contratação excepcional e temporária, mediante contrato por tempo determinado, para contratação imediata de profissionais, a fim de recompor as equipes da Secretaria Municipal de Educação, conforme funções públicas temporárias descritas no Anexo I.
- 1.3 O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado, por igual período.
- 1.4 Todas as contratações realizadas através deste Processo Seletivo Simplificado serão regidas pelo presente Edital, realizado em etapa única, mediante recebimento de inscrição e avaliação curricular.
 - 1.4.1 A avaliação curricular será constituída pela qualificação técnica (conforme ANEXO I), de caráter eliminatório, e pela análise da experiência profissional no serviço público, no desempenho da função pretendida, de caráter classificatório.
- 1.5 Este processo será realizado e coordenado pela Comissão Avaliadora designada para esse fim, por meio da Portaria Municipal nº 1.544, de 09 de abril de 2025, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.
 - 1.5.1 Compete à Comissão:
 - 1.5.1.1 Esclarecimento de todas as dúvidas que porventura surgirem no decorrer do Processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 1.5.1.2 Deferir ou indeferir as inscrições;
- 1.5.1.3 Julgar os recursos dos candidatos;
- 1.5.1.4 Elaborar os relatórios de classificação das inscrições deferidas e indeferidas e relação de resultados dos recursos.
- 1.6 Ficará a cargo do Secretário Municipal de Educação a homologação do resultado final do presente Processo Seletivo.
- 1.7 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, e o aprovado será convocado, segundo conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 1.8 São partes integrantes deste Edital:
 - 1.8.1 ANEXO I – Quadro de funções públicas temporárias, escolaridade, requisito para contratação, jornada de trabalho, vagas, vencimento inicial e atribuições.
 - 1.8.2 ANEXO II – Formulário para interposição de recurso
 - 1.8.3 ANEXO III – Cronograma
- 1.9 A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.10 Toda menção a horário, neste edital, terá como referencia o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.11 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 1.12 O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, dos respectivos anexos e alterações no site oficial do Município de Lagoa Santa www.lagoasanta.mg.gov.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

- 2.1 A escolaridade mínima exigida para ingresso nas funções públicas estará discriminada no Anexo I deste Edital.
- 2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita mediante a apresentação de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC, conforme aponta o Anexo I deste Edital.
 - 2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

2.2.2 Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 2.1 deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.

2.3 A carga horária de trabalho exigida para as funções públicas é aquela descrita no Anexo I.

2.4 O vencimento inicial das funções públicas encontra-se discriminado no Anexo I.

2.5 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Municipal N.º 3.242/2012, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa/MG, e nos termos da Lei Municipal nº 2.758, de 2007.

2.6 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).

2.7 O exercício da função pública poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do Município de Lagoa Santa.

2.8 As atribuições gerais das funções públicas constam do Anexo I deste Edital, conforme o especificado na legislação vigente do Município.

2.9 O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do Município de Lagoa Santa/MG.

3. DAS VAGAS

3.1 Este Processo Seletivo Simplificado ofertará um total de 154 (cento e cinquenta e quatro) vagas, conforme Anexo I deste Edital, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência - PcD.

3.2 Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência - PcD, assim especificadas.

3.2.1 A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto nº 9.508, de 2018 e alterações; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; da Súmula 377, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) – visão monocular, e pelo art. 7º, da Lei Municipal nº 3.242/2012 - Estatuto



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função pública temporária.

- 3.2.2 O percentual de 7% (sete por cento) de reserva será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas a função pública temporária e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no Anexo I deste Edital.
- 3.2.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em um número fracionado igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 3.2.3 O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência - PcD participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no subitem 3.2.1 deste Edital.
- 3.2.4 O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.
- 3.2.5 O arredondamento descrito no subitem 3.2.2.1 não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.
- 3.2.6 A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência – PcD será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20 (vinte) vagas e observada a ordem de classificação.
- 3.2.7 Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para vaga reservada para PcD, será convocado o próximo candidato da lista de classificação das PcDs, até que aquela vaga seja ocupada.
- 3.2.8 Após a contratação do candidato com deficiência - PcD, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, visto que deve ser compatível com o exercício da função pública temporária, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.
- 3.2.9 Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto nos itens 3.2.2.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão efetuadas gratuitamente, exclusivamente nas formas descritas neste Edital, via internet, no endereço eletrônico da Prefeitura de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Lagoa Santa (www.lagoasanta.mg.gov.br), conforme datas estabelecidas no Anexo III deste edital, das 08h00min às 18h00min.

- 4.1.1 Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à internet um computador para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, na sede da Prefeitura, situada à Rua São João, 290 - Centro - Lagoa Santa/MG, das 12h às 17h, de segunda a sexta-feira (dias úteis), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital.
- 4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3.1 O ato de inscrição autoriza a Comissão a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.
- 4.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.5 O candidato deverá possuir endereço de correio eletrônico (e-mail), a ser informado durante a inscrição, para cadastro e recebimento de informação de confirmação da inscrição.
- 4.6 O candidato deverá informar obrigatoriamente, no ato de sua inscrição, a escolaridade e as titulações, referentes aos requisitos exigidos, para a função pública temporária pretendida, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 4.7 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender as normas e as recomendações estabelecidas neste Edital será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem que, neste caso, caiba qualquer recurso baseado na alegação de desconhecimento do teor desta publicação.
- 4.8 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, de informação desconforme com os termos do Edital, de informação de endereço inexato ou incompleto ou de opção incorreta referente à função pretendida, fornecidos pelo candidato através do formulário eletrônico de inscrição, dispondo a Comissão Avaliadora do direito de excluir deste Processo Seletivo o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 4.8.1 A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.8.2 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, e-mail ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 4.8.3 Caso o candidato não efetive sua inscrição ou não grave as alterações em sua inscrição, o mesmo será considerado como não inscrito e, portanto, estará automaticamente excluído do processo seletivo;
- 4.8.4 Para fins de confirmação da inscrição, o candidato receberá no e-mail cadastrado, uma mensagem informando a confirmação de sua inscrição.
- 4.9 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma função pública temporária no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 4.9.1 Serão disponibilizadas diferentes plataformas (formulários eletrônicos) para diferentes grupos de cargos devendo o candidato se inscrever em cada plataforma conforme seu interesse em concorrer para as vagas.
- 4.9.1.1 Será possível realizar uma única inscrição em cada plataforma de inscrição.
- 4.10 O candidato deverá informar apenas as experiências profissionais no serviço público, em que ocupou cargo/função com atribuições compatíveis com as da função pretendida.
- 4.11 Deverão ser informadas apenas as experiências profissionais iniciadas após a conclusão da escolaridade/titulação exigida para a função pretendida, caso contrário não serão consideradas nem computadas para fins de classificação da inscrição.
- 4.12 Não deverão ser informadas as experiências profissionais em cargo/função com atribuições incompatíveis com as da função pretendida, pois não serão consideradas nem computadas para fins da classificação da inscrição.
- 4.13 Trabalhos realizados voluntariamente e estágios não deverão ser informados como experiência profissional, pois, não serão considerados/computados para fins da classificação da inscrição e sua inclusão de maneira não aparente implicará a desclassificação do candidato por introduzir erro no resultado da classificação.
- 4.14 O candidato PCD que não preencher o campo específico da Ficha de Inscrição terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.14.1 Caso seja convocado para contratação, o candidato classificado como pessoa com deficiência deverá comprovar a condição declarada, sob pena de ser excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- 4.15 Finalizada a inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 4.15.1 O candidato receberá, no e-mail cadastrado, uma mensagem informando a confirmação de sua inscrição;
- 4.15.2 O Comprovante de Inscrição ficará disponível para impressão no sistema;
- 4.15.3 O candidato, dentro do prazo destinado à realização das inscrições, poderá editar sua inscrição para realizar as correções que considerar necessárias. Sendo que, após acionar a opção "**Refazer Inscrição**", o candidato terá sua inscrição anterior considerada inválida e deverá passar por todos os formulários eletrônicos novamente e, ao final, deverá confirmar sua inscrição novamente para gravar as alterações e revalidar sua inscrição;
- 4.15.4 Não será exigida apresentação de documentos comprobatórios no ato da inscrição.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 5.1 A avaliação curricular destina-se a avaliar se o candidato atende ou não aos requisitos estabelecidos para a contratação, conforme os requisitos mínimos estabelecidos no ANEXO I deste Edital, possuindo caráter eliminatório e a analisar a experiência profissional no serviço público, no desempenho da função pretendida, de caráter classificatório.
- 5.2 A referida classificação será realizada conforme critérios contidos no item 6.2 deste Edital.
- 5.3 Somente serão aceitos diplomas de Graduação de cursos reconhecidos pelo MEC, devidamente registrados e diplomas de Pós-Graduação expedidos por cursos credenciados, se nacionais.
- 5.3.1 Caso a Graduação ou a Pós-Graduação sejam de origem estrangeira, o diploma deverá estar devidamente revalidado, de acordo com a Legislação Brasileira.
- 5.4 Estarão aptos para contratação os candidatos que forem considerados habilitados após avaliação curricular e demais procedimentos contidos neste Edital, na estrita ordem de classificação.
- 5.5 A classificação neste processo seletivo não gera direito a contratação, que será realizada mediante necessidade da Administração Pública Municipal e comprovado interesse público.
- 5.6 A inscrição não implica automática habilitação, somente sendo o candidato considerado habilitado quando a Comissão Avaliadora julgar respeitados os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.7 Qualquer informação em desacordo com a realidade ou não comprovada gera a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6. DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 Todos os resultados, assim como a Homologação, serão publicados nos murais disponíveis na sede da Prefeitura Municipal e no Centro Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Municipal, disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura (www.lagoasanta.mg.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios AMM, conforme datas estabelecidas no Anexo III deste edital.

6.2 A classificação dos candidatos será efetivada após decisão acerca do deferimento ou não das inscrições, com base na análise das informações declaradas no ato da inscrição.

6.2.1 A classificação será realizada, em ordem decrescente, conforme o seguinte critério:

TABELA DE CRITÉRIO PARA CLASSIFICAÇÃO
Maior tempo de experiência profissional no serviço público, no desempenho da função pretendida.

6.2.2 Na hipótese de ocorrer empate na classificação das inscrições que forem deferidas após aplicação do critério definido no item 6.2.1 serão adotados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

TABELA DE CRITÉRIOS DE DESEMPATE
I. Maior escolaridade/titulação na área de atuação, observada a habilitação e os requisitos exigidos para a função pretendida, conforme Anexo I
II. Maior tempo de conclusão do requisito exigido para o cargo.
III. Maior idade.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Avaliadora, conforme datas estabelecidas no Anexo III deste edital, das 08h00min às 16h00min, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, nas seguintes situações:

7.1.1 Indeferimento da inscrição;

7.1.2 Resultado preliminar da classificação.

7.2 Para os recursos previstos no subitem 7.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da Prefeitura (www.lagoasanta.mg.gov.br), imprimir e preencher o ANEXO II deste Edital – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO e protocolá-lo à Comissão Avaliadora, em envelope fechado, sendo entregue na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 254 – Centro/Lagoa Santa indicando na parte externa do envelope “PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA – Nº DE INSCRIÇÃO - INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.”

7.3 No recurso encaminhado, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

7.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo previsto no ANEXO III deste Edital.

7.5 Para a situação mencionada no subitem 7.1 deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso, devidamente fundamentado.

7.6 Serão indeferidos os recursos que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 7.6.1 não estiverem devidamente fundamentados;
- 7.6.2 não apresentarem documentação comprobatória das alegações apresentadas, se for o caso;
- 7.6.3 não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- 7.6.4 estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- 7.6.5 estiverem fora do prazo estabelecido;
- 7.6.6 apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- 7.6.7 apresentarem contra terceiros;
- 7.6.8 apresentarem em coletivo;
- 7.6.9 cujo teor desrespeite a Comissão Avaliadora;
- 7.6.10 não estiver identificado pelo número de inscrição, não sendo permitido qualquer outro meio de identificação.

- 7.7 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 7.1 deste Edital.

- 7.8 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada hipótese deste Edital, devidamente fundamentado, sendo considerado recurso de igual teor.

- 7.9 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

- 7.10 O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas da omissão.

- 7.11 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico da Prefeitura <https://www.lagoasanta.mg.gov.br>, conforme datas estabelecidas no Anexo III deste edital.

- 7.12 A Secretaria Municipal de Educação deverá homologar o resultado final, divulgando a classificação final dos candidatos conforme datas estabelecidas no Anexo III deste edital, a qual será publicada nos murais disponíveis na sede da Prefeitura Municipal, no Centro Administrativo Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura (www.lagoasanta.mg.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM.

- 7.13 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações e etapas deste Processo Seletivo.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 Concluído o Processo Seletivo Simplificado, homologado o resultado final e quando do surgimento de vagas a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 8.1.1 Quando do surgimento de vagas durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, as convocações serão realizadas pela ordem de classificação na forma deste Edital.
- 8.1.2 Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do Município de Lagoa Santa/MG e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade.
- 8.2 A convocação para contratação será realizada pela Diretoria de Gestão de Pessoas através do endereço eletrônico da Prefeitura, www.lagoasanta.mg.gov.br, bem como divulgado na sede da Prefeitura, situada à Rua São João, nº 290 – Centro e/ou no Centro Administrativo Municipal, sito à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Loja 28 – Santos Dumont, ambos no Município de Lagoa Santa/MG e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM, ficando de inteira responsabilidade do candidato classificado, acompanhar as publicações no endereço eletrônico citado neste subitem a partir da divulgação da homologação do referido processo seletivo.
- 8.3 Na convocação constarão informações tais como: data e horário de comparecimento, documentação original e cópia simples a serem apresentadas, bem como demais informações cabíveis ao ato de convocação.
- 8.4 O candidato convocado deverá satisfazer os requisitos legais para a contratação, conforme a legislação em vigor e as normas estabelecidas neste Edital.
- 8.5 Os candidatos aprovados serão contratados pelo prazo que perdurar a necessidade da contratação, não excedendo o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.
- 8.6 O candidato deverá se apresentar para contratação, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da publicação do ato de convocação.
- 8.7 Não serão aceitos pedidos de reclassificação, sendo que o candidato aprovado que não se apresentar no período estabelecido no item 8.6 não será realocado para a última colocação da lista de classificação implicando na sua desclassificação.
- 8.8 O candidato aprovado, quando contratado, será investido na função pública, se atendidas às seguintes exigências:
- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
 - b) Gozar dos direitos políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
 - e) Ter 18 anos completos até a data de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
- g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso na função pública, nos termos do Anexo I deste Edital.
- h) Comprovar, conforme declarado no momento da inscrição, a experiência profissional remunerada, no desempenho de atribuições compatíveis com a função pública temporária pretendida, por meio de declaração original expedida em papel timbrado, com carimbo e assinatura da autoridade responsável, ou por outro documento inequívoco de comprovação, o qual poderá ser auditado;
- i) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio da Prefeitura, no ato da contratação, de que não foi demitido de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública, por infração disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à sua contratação;
- j) Declaração em formulário próprio da Prefeitura Municipal, no ato da contratação, quanto a não acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas.
- k) Apresentar originais e cópias simples dos seguintes documentos, à época da contratação:
- Carteira de Identidade;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - Título de Eleitor e último comprovante de votação ou certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral;
 - Cartão PIS ou PASEP ou declaração de que não o possui;
 - Comprovante de residência emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
 - Certidão de nascimento ou casamento atualizada;
 - Se possuir filhos menores de 21 anos, apresentar certidão de nascimento e CPF;
 - Carteira de Trabalho (folhas constando a foto e qualificação civil);
 - Candidatos do sexo masculino, documento que comprove estar quite com as obrigações do serviço militar;
 - Comprovante de escolaridade e registro profissional de conselho de classe (de acordo com as exigências da função pública temporária);
 - Carta de concessão do benefício de aposentadoria, caso seja aposentado;
 - Caso possua outro vínculo empregatício deverá apresentar declaração da empresa informando: vínculo, remuneração, contribuição previdenciária, função exercida e contracheque atualizado ou carteira de trabalho;
 - 01 foto 3x4 recente.
- 8.9 A falta de comprovação, no ato da convocação, de qualquer um dos requisitos especificados no item 8.8 e suas alíneas deste edital, impedirá a contratação do candidato, resultando na desclassificação do mesmo.
- 8.10 Dos Exames Médicos Admissionais
- 8.10.1 Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

sob a responsabilidade do Município de Lagoa Santa/MG, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício da função.

- 8.10.2 Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura;
 - b) Documento original de identidade oficial, com foto e assinatura;
 - c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 8.10.3 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 8.10.4 A critério do médico avaliador/junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com a função a que concorre.
- 8.10.5 O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, via Portal do Cidadão da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, no setor de Protocolo, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.
- 8.10.5.1 Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 8.10.5 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ingressar, podendo o Município de Lagoa Santa/MG convocar o próximo candidato;
- 8.10.5.2 O recurso referido no subitem 8.10.5 deste Edital suspende o prazo para a contratação do candidato.
- 8.10.6 Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência - PcD:**
- 8.10.6.1 Os candidatos com deficiência - PcD inscritos para as vagas reservadas aprovados e convocados neste Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para se submeter ao exame médico admissional e perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre e, nesta ocasião deverão apresentar laudo médico original e/ou exames originais emitidos com antecedência máxima de 12 (doze) meses da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 8.10.6.2 A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência - PcD e a caracterização de deficiência serão feitas pelo Município de Lagoa Santa/MG.
- 8.10.6.3 A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 1999, e as atividades inerentes a função a que concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato da contratação, à luz da Lei Federal nº 13.146, de 2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 2018.
- 8.10.6.4 A critério do médico avaliador/junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função a que concorre.
- 8.10.6.5 A perícia será realizada para verificar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2004;
 - b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições da função.
 - c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.
- 8.10.6.6 Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência - PcD os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 8.10.6.5 deste Edital.
- 8.10.6.7 Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência - PcD inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- 8.10.6.8 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos convocados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 8.10.6.9 A inscrição implica em classificação, não representando habilitação automática, somente sendo o candidato considerado habilitado quando a Comissão Avaliadora julgar, respeitados os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 8.10.6.10 Qualquer informação em desacordo com este Edital, ou não comprovada no ato da contratação, gera a desclassificação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.
- 8.10.6.11 O candidato contratado que for encaminhado ao setor de trabalho e não comparecer, na data estabelecida, será desclassificado.
- 8.10.7 O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE TRABALHO

- 9.1 As relações de trabalho e previdenciárias, concernentes aos profissionais contratados na forma deste Edital, serão regidas pela Legislação Municipal vigente.
- 9.2 As demais condições de contratação estão previstas na Lei Municipal nº 2.758/2007 e no contrato temporário.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Prefeitura Municipal. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 10.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, segundo a ordem classificatória.
- 10.3 A concretização da contratação fica vinculada ao surgimento de vagas na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.4 Os contratados para exercerem as funções públicas temporárias previstas neste Edital serão submetidos às regras dispostas na Lei Municipal nº 2.758, de 2007 e ao regime jurídico estatutário que regem os servidores do Município de Lagoa Santa.
- 10.5 Os candidatos inscritos deverão observar os prazos contratuais previstos na Lei Municipal nº 2.758, de 2007.
- 10.6 A contratação para exercício das funções dispostos neste Edital não gera direito à efetivação ou estabilidade, e a Administração Pública Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento, desde que atendido o interesse público.
- 10.7 O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado, por igual período.
- 10.8 Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora designada pela Portaria Municipal nº 1.544, de 09 de abril de 2025.
- 10.9 Não serão prestadas pessoalmente, ou por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo. Quaisquer dúvidas poderão ser encaminhadas via correio eletrônico para processoseletivo0012025@lagoasanta.mg.gov.br.

Lagoa Santa, 14 de abril de 2025.

GABRIEL LEITE MENDES
Secretário Municipal de Educação

BRENO SALOMÃO GOMES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, ATRIBUIÇÕES

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGA AC*	VAGA PCD	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	Ensino Médio completo	30 horas semanais	56	4	60	R\$ 2.212,85	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas. Controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar. Executam cuidados básicos de atendimento às crianças da educação infantil. DESCRIÇÃO DETALHADA: CUIDAR DA SEGURANÇA DOS ALUNOS: Auxiliar alunos na travessia de ruas; Auxiliar alunos com necessidades educacionais especiais; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Prestar primeiros socorros, se habilitado; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Informar à direção atos de depredação do patrimônio escolar; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Verificar uso de cinto de segurança; Colocar cinto de segurança; Conduzir alunos à sala de aula e ao transporte; Auxiliar embarque e desembarque; Comunicar irregularidades. INSPECIONAR O COMPORTAMENTO DOS ALUNOS NO AMBIENTE ESCOLAR E NO TRANSPORTE: Atribuir responsabilidades de seus pertences aos alunos; Vistoriar salas de aula, banheiros etc, em busca de irregularidades; Retirar objetos perigosos dos alunos; Corrigir ações de intimidação entre alunos; Auxiliar na organização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							atividades culturais, recreativas e esportivas; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria/coordenação; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Participar da definição das atividades disciplinares da escola. ORIENTAR ALUNOS E RESPONSÁVEIS: Explicar aos alunos regras e procedimentos; Informar sobre regimento e regulamento; Orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Coibir uso de palavrões; Acompanhar aluno pichador na limpeza de sua pichação; Auxiliar alunos na procura de materiais/uniformes; Orientar a não ingerir alimentos e bebidas no transporte; Fornecer informações a responsáveis; Auxiliar o aluno em sua higiene corporal e bucal, sempre que necessário, nos horários estabelecidos pela escola. PRESTAR APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS: Assistir momentaneamente a classe na ausência do professor na sala de aula; Informar à direção ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações a professores; Levar material didático à sala de aula; Distribuir livros de chamada aos professores; Distribuir pasta de frequência; Entregar material didático ao aluno; Acompanhar aluno para ir ao banheiro; Acompanhar alunos em excursões. CONTROLAR AS ATIVIDADES LIVRES DOS ALUNOS: Orientar entrada e saída dos alunos; Impedir permanência de alunos durante recreio nas salas de aula; Observar circulação dos alunos durante o recreio; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fiscalizar utilização dos espaços de recreação; Encaminhar alunos ociosos às atividades livres; Definir limites nas atividades livres; Solicitar redução do barulho. ORGANIZAR AMBIENTE E TRANSPORTE ESCOLAR: Fixar avisos em mural; Tocar sinal nos horários de início e término de aulas; Controlar documento de identificação escolar/crachá; Orientar mudanças de sala de aula aos alunos; Localizar alunos no prédio Impedir cabulação de aulas; Encaminhar alunos faltosos à coordenação; Encaminhar solicitação de pais de alunos; Circular comunicados internos; Organizar filas de alunos; Coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar/transporte; Colaborar com a limpeza e organização no espaço escolar. PROVIDENCIAR MANUTENÇÃO PREDIAL E DO TRANSPORTE ESCOLAR: Inspeccionar a limpeza nas dependências da escola; Acionar equipe de limpeza; Comunicar à direção sobre equipamentos danificados. DAR APOIO AOS DOCENTES:
--	--	--	--	--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							Auxiliar a professora na realização de atividades de sala; Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos. E demais atividades correlatas à função.
SECRETÁRIO ESCOLAR	Ensino Médio completo	30 horas semanais	2	-	2	R\$ 2.212,85	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, supervisionam equipes de trabalho, arquivam documentos físicos e eletrônicos, auxiliam na execução de tarefas administrativas e em reuniões. DESCRIÇÃO DETALHADA: DAR SUPORTE ÀS ATIVIDADES ESCOLARES: Acionar sinal sonoro (campainha) de início e término das atividades escolares diariamente; Aplicar a legislação do ensino na área de sua competência; Planejar os trabalhos da secretaria da unidade escolar, definindo competência e padrão de desenvolvimento da escola e a rede municipal de ensino; Atender, orientar e encaminhar as demandas recebidas na secretaria; Zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamento sob sua guarda Escriurar e Assinar toda a documentação individual escolar do aluno como co-responsável Desincumbir-se de todas as atividades que, por sua natureza, estiverem fora de sua competência Realizar trabalhos de digitação. GERENCIAR INFORMAÇÕES Ler documentos; Pesquisar informações e dados; Consultar profissionais de outras áreas; Elaborar base de dados; Cobrar ações; Cobrar respostas; Cobrar relatórios; Controlar cronogramas; Controlar prazos; Direcionar informações; Manter atualizado o banco de dados; Acompanhar processos; Reproduzir documentos; Confeccionar clippings; Encaminhar documentos; Divulgar informações; Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas; Organizar e manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração de unidade escolar. ELABORAR DOCUMENTOS: Redigir documentos; Elaborar atas; Elaborar relatórios; Elaborar convites e convocações; Formatar documentos; Elaborar planilhas e gráficos Preparar apresentações Anotar informações; Digitar documentos; Datilografar documentos; Transcrever textos; Elaborar documentação escolar; Assinar documentação escolar Elaborar prestação de contas Elaborar ficha de avaliação; Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							solicitados, respeitando-se os prazos estabelecidos; Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos; E demais atividades correlatas à função.
SERVENTE ESCOLAR	Ensino Fundamental Incompleto	30 horas semanais	19	1	20	R\$ 1.976,33	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Distribuem merendas. Realizam pré-preparo, preparo e processamento de alimentos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. Organizam, conferem e controlam bebidas e alimentos da merenda escolar. Confeccionam e, distribuem merendas, realizam serviços de copa e cozinha, mantendo limpos e organizados os utensílios necessários ao desempenho da sua função. Abrem e fecham a escola quando for determinado. Cuidam diariamente da limpeza e conservação do prédio, mantendo limpas e higienizadas as instalações sanitárias, salas de aula, pátio e demais dependências. DESCRIÇÃO DETALHADA: PRÉ-PREPARAR ALIMENTOS: Descongelar alimentos; Limpar alimentos; Temperar alimentos; Marinar peixes, aves, carnes e hortifrutigranjeiros; Descascar alimentos; Pré-cozinhar alimentos; Cozinhar alimentos; Pré-assar alimentos; Resfriar alimentos Congelar alimentos; AUXILIAR NA MONTAGEM: Aquecer alimentos pré-preparados; Transportar alimentos, utensílios e materiais; Controlar temperatura dos alimentos (termômetro); Repor utensílios. PROCESSAR ALIMENTOS: Cortar alimentos; Picar alimentos Desossar carnes e aves; Fatiar alimentos; Serrar alimentos; Moer ingredientes; Triturar alimentos. VERIFICAR QUALIDADE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: Verificar aspectos organolépticos (cheiro, aspecto, cor, textura e sabor); Degustar alimentos; Coletar amostras para análise; Resfriar amostras para análise; Congelar amostras para análise; Acondicionar amostras para análise; Descartar amostras; Avaliar qualidade e rendimento do alimento; Conferir no recebimento, quantidade e pesagem dos alimentos; Verificar prazo de validade dos alimentos. MINIMIZAR RISCOS DE CONTAMINAÇÃO: Vestir uniforme (avental, touca, luvas, etc); Retirar adornos (anéis, brincos, etc); Lavar mãos e ante-braços; Escovar unhas; Esterilizar mãos e ante-braços; Prender cabelos; Raspar barba; Aparar unhas; Seguir normas técnicas de higiene. PREPARAR LOCAL DE TRABALHO: Preparar local de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							trabalho; Verificar estado de conservação do local de trabalho; Lavar local de trabalho; Higienizar local de trabalho; Lavar utensílios e equipamentos; Higienizar utensílios e equipamentos; Verificar funcionamento de equipamentos; Controlar temperatura dos equipamentos; Selecionar equipamentos e utensílios; Verificar estado de conservação de utensílios; Afiar instrumentos de corte (facas, maq. De frios, processador, etc.); Controlar temperatura do ambiente; Operar equipamentos. ORGANIZAR TRABALHO: Conferir materiais e utensílios; Notificar quebra ou dano de equipamentos/utensílios; Guardar materiais e utensílios; Solicitar reposição de utensílios; Pesquisar sobras (resto-ingesta ou limpo); Controlar desperdícios; Notificar ocorrências (incidentes, acidentes, etc.); Conferir a dieta; Verificar a lista de reserva; Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos; Verificar material de trabalho(utensílios e equipamentos); Requisitar utensílios, equipamentos e produtos de limpeza; Verificar estoque de bebidas e alimentos; Controlar prazo e data de validade de alimentos e bebidas; Contar número de refeições servidas; Controlar sobras e perdas; Controlar desperdícios; Controlar acesso de pessoas; Verificar cumprimento das normas sanitárias; Verificar segurança do local de trabalho. LIMPAR RECINTOS E ACESSÓRIOS: Lavar fachadas; Limpar vidros; Remover resíduos dos vidros; Remover pichações; Limpar móveis e equipamentos; Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano; Limpar cortinas e persianas; Recolher lixo; Preparar produtos; Operar equipamentos. PREPARAR TRABALHO: Executar o cardápio determinado; Controlar o estoque de material (materiais, alimentos, gás e etc.); Verificar necessidade de vasilhames, gás e manutenção em equipamentos e utensílios; Verificar validade de produtos químicos e de limpeza; Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; Avaliar grau de sujeira; Avaliar tipo de sujeira; Selecionar produtos e material; Preparar produtos; Diluir produtos (químicos e de limpeza); Dosar produtos químicos; Solicitar equipamentos e materiais; Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza. ATENDER NO SERVIÇO: Descrever os pratos; Esclarecer as dúvidas; Fornecer informações; Atender reclamações. MONTAR MESA/BALCÃO: Organizar estrutura de apoio; Providenciar gelo; Selecionar produtos (limpeza e outros);
--	--	--	--	--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							Selecionar talheres; Escolher louça; Selecionar copos; Montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres, sal); Passar o enxoval de mesa (toalha, guardanapo etc.); Dobrar guardanapos; Forrar a bandeja; Montar a mesa, bandeja, balcão e bar; Decorar a mesa; Montar o carrinho; Selecionar alimentos e bebidas (ab); Repor o material de apoio; Repor aparadores e guéridons; Repor bebidas em geral; Substituir cobre-manchas. DESMONTAR MESA/BALCÃO: Desmontar mesas; Recolher as bandejas; Recolher louça, talheres, copos; Guardar louças, copos e prataria; Desmontar o bufê (Buffet); Tirar toalhas; Guardar produtos; Arrumar o espaço; Inventariar bebidas consumidas; Inventariar o material (louças, pratarias, enxoval de mesa); Encaminhar enxoval de mesa para lavanderia. HIGIENIZAR UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS: Lavar utensílios; Limpar prataria; Secar a louça e prataria; Esterilizar instrumentos e materiais; Limpar equipamentos de refrigeração; Limpar equipamentos em geral; Limpar balcão e bancada; Limpar bandejas e carrinho; Retirar restos de comida; Limpar mesa; Separar lixo; Limpar o chão; Destinar o lixo; Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos; E demais atividades correlatas à função.
PROFESSOR A - EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Habilitação em nível superior, obtida em curso de licenciatura em Pedagogia, Normal Superior ou habilitação em nível médio, admitida como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino	24 horas semanais	19	1	20	R\$ 3.509,10	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministram aulas na educação infantil, nas séries iniciais do ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos - primeiro segmento, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal. Exercem atividades de planejamento do ano letivo, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. Preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações, cumprindo o plano de trabalho, segundo projeto pedagógico de sua unidade escolar. DESCRIÇÃO DETALHADA: MINISTRAR AULA: Expor oralmente; Distribuir material; Debater ideias e temas; Trabalhar em grupo; Dramatizar situações; Contar histórias; Visitar locais para estudos; Realizar atividades lúdicas; Esclarecer dúvidas; Revisar conteúdos; Passar lição de casa; Cobrar tarefas; Ensinar técnicas artísticas; Aplicar técnicas de expressão corporal; Mediar conflitos; Adotar medidas disciplinares, no âmbito da sala de aula; Vestir-se adequadamente; Ensinar procedimentos de pesquisa através dos diversos meios disponíveis; Estimular o desenvolvimento de atividades utilizando as diversas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

	fundamental.						tecnologias comunicação; Estimular o relacionamento harmonioso através de atividades em grupo e individual; Mediar aprendizagens e relacionamentos entre os educandos e destes com o conhecimento. PREPARAR AULA: Pesquisar informações; Pesquisar material (editoras, internet, etc); Realizar leituras de apoio; Selecionar material; Selecionar atividades lúdicas; Sistematizar material e informações; Elaborar plano de aula; Confeccionar material; Reciclar material; Conferir material; Elaborar instrumentos de avaliação; AVALIAR OS ALUNOS Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos; Elaborar instrumentos para verificação da aprendizagem; Aplicar instrumentos de avaliação; Avaliar participação; Avaliar comportamento; Mediar atividades de autocorreção; Corrigir instrumentos de avaliação; Aplicar instrumentos diversificados para alunos com necessidades educacionais especiais; PLANEJAR O ANO LETIVO: Discutir a proposta da escola; Participar da definição da proposta pedagógica; Fixar metas; Definir objetivos; Definir cronograma; Selecionar conteúdos; Elaborar projetos; Definir estratégias; Definir métodos de avaliação; Definir material didático; Selecionar livros paradidáticos; Definir atividades e eventos extra-classe; Participar de reuniões com a equipe pedagógica e diretoria; Avaliar planejamento; Participar do desenvolvimento do projeto político pedagógico da escola; DIAGNOSTICAR A REALIDADE DOS ALUNOS; Observar os alunos; Diagnosticar o conhecimento prévio dos alunos; Aplicar questionários; Interpretar resultados de pré-testes de cognição; Atender pais e alunos; Identificar a realidade familiar; Trocar idéias com professor do ano anterior; Consultar relatório da turma do ano anterior; Solicitar apoio da equipe pedagógica e direção. CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE ESCOLAR: Trocar informações e experiências com colegas, comunidade, alunos e equipe pedagógica; Proferir palestras; Interagir com o grupo; Integrar as famílias à comunidade escolar; Discutir conceitos de conduta; Participar da elaboração de normas de conduta; Registrar informações, para uso da escola, a respeito do aluno e da turma relacionadas as habilidades cognitivas e comportamentais; Orientar alunos para no cumprimento das normas disciplinares determinadas pela escola; Atender solicitações da diretoria da escola e secretaria municipal de educação. OUTRAS ATIVIDADES: Participar do colegiado; Participar do caixa
--	--------------	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							escolar; Participar dos conselhos sociais vinculados à educação; Participar dos eventos organizados pela escola; Seguir regras disciplinares do regimento escolar; Responsabilizar-se pela ordem e a disciplina de sua classe; Participar de formação continuada ofertada pela secretaria de educação; Participação em decisões do PDDE; Estimular a organização do colegiado escolar e da diretoria do caixa escolar; Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos; E demais atividades correlatas à função.
PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - GEOGRAFIA	Ensino Superior Completo de Licenciatura em conteúdo específico	24 horas semanais	3	-	3	R\$ 3.947,79	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministram aulas nos anos finais do ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos - segundo segmento, ensinando os alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, artes, educação física, educação religiosa e língua estrangeira moderna; estimulando-os as noções de cidadania e participação social. Planejam cursos, aulas e atividades escolares. Avaliam processo de ensino-aprendizagem. Registram práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolvem atividades de estudo. Participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. DESCRIÇÃO DETALHADA: MINISTRAR AULA: Expor oralmente; Distribuir material; Debater idéias e temas; Trabalhar em grupo; Dramatizar situações; Contar histórias; Visitar locais para estudos; Realizar atividades lúdicas; Esclarecer dúvidas; Revisar conteúdos; Passar lição de casa; Cobrar tarefas; Ensinar técnicas artísticas; Aplicar técnicas de expressão corporal; Mediar conflitos; Adotar medidas disciplinares, no âmbito da sala de aula; Vestir-se adequadamente; Ensinar procedimentos de pesquisa através dos diversos meios disponíveis; Estimular o desenvolvimento de atividades utilizando as diversas tecnologias da informação e comunicação; Estimular o relacionamento harmonioso através de atividades em grupo e individual; Mediar aprendizagens e relacionamentos entre os educandos e destes com o conhecimento. PREPARAR AULA: Pesquisar informações; Pesquisar material (editora internet); Realizar leituras de apoio; Selecionar material; Selecionar atividades lúdicas; Sistematizar material e informações; Elaborar plano de aula; Confeccionar material Reciclar material; Conferir material; Elaborar instrumentos de avaliação. AVALIAR OS ALUNOS: Acompanhar o processo de desenvolvimento dos
PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - ARTES	Ensino Superior Completo de Licenciatura em conteúdo específico	24 horas semanais	2	-	2	R\$ 3.947,79	
PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - CIÊNCIAS	Ensino Superior Completo de Licenciatura em conteúdo específico	24 horas semanais	4	1	5	R\$ 3.947,79	
PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO	Ensino Superior Completo de Licenciatura em	24 horas semanais	4	1	5	R\$ 3.947,79	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EDUCAÇÃO FÍSICA	conteúdo específico						alunos; Elaborar instrumentos para verificação da aprendizagem; Aplicar instrumentos de avaliação; Avaliar participação; Avaliar comportamento; Mediar atividades de autocorreção; Corrigir instrumentos de avaliação; Aplicar instrumentos diversificados para alunos com necessidades educacionais especiais. PLANEJAR O ANO LETIVO: Discutir a proposta da escola; Participar da definição da proposta pedagógica; Fixar metas; Definir objetivos; Definir cronograma; Selecionar conteúdos; Elaborar projetos; Definir estratégias; Definir métodos de avaliação; Definir material didático; Selecionar livros paradidáticos; Selecionar livros didáticos; Definir atividades e eventos extra-classe; Participar de reuniões com a equipe pedagógica e diretoria; Avaliar planejamento; Participar do desenvolvimento do projeto político pedagógico da escola. DIAGNOSTICAR A REALIDADE DOS ALUNOS: Observar os alunos; Diagnosticar o conhecimento prévio dos alunos; Aplicar questionários
PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – ENSINO RELIGIOSO	Ensino Superior Completo de Licenciatura em conteúdo específico	24 horas semanais	3	-	3	R\$ 3.947,79	Interpretar resultados de pré-testes de cognição; Atender pais e alunos
PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - INGLÊS	Ensino Superior Completo de Licenciatura em conteúdo específico	24 horas semanais	4	1	5	R\$ 3.947,79	Identificar a realidade familiar; Trocar idéias com professor do ano anterior; Consultar relatório da turma do ano anterior; Solicitar apoio da equipe pedagógica e direção. CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE ESCOLAR: Trocar informações e experiências com colegas, comunidade, alunos e equipe pedagógica; Proferir palestras; Interagir com o grupo; Integrar as famílias à comunidade escolar; Discutir conceitos de conduta; Participar da elaboração de normas de conduta; Registrar informações para uso da escola a respeito do aluno e da turma relacionadas às habilidades cognitivas e comportamentais;
PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - MATEMÁTICA	Ensino Superior Completo de Licenciatura em conteúdo específico	24 horas semanais	4	1	5	R\$ 3.947,79	Orientação de alunos para; Seguir as normas disciplinares determinadas pela escola; Atender solicitações da diretoria da escola e secretaria municipal de educação; Participar da elaboração do regimento da escola. OUTRAS ATIVIDADES: Participar do colegiado; Participar do caixa escolar; Participar dos conselhos sociais vinculados à educação; Participar dos eventos organizados pela escola; Seguir regras disciplinares do regimento escolar; Responsabilizar-se pela ordem e a disciplina de sua classe; Participar de formação continuada ofertada pela secretaria de educação; Participação em decisões do PDDE; Estimular a organização do colegiado escolar e da diretoria do caixa escolar; Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos; Elaborar plano de curso semestral/anual; E demais atividades
PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E	Ensino Superior Completo de Licenciatura em conteúdo	24 horas semanais	4	-	4	R\$ 3.947,79	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - PORTUGUÊS	específico						correlatas à função.
PSICOLOGO EDUCACIONAL	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro Profissional em Conselho de Classe	25 horas semanais	5	1	6	R\$ 4.426,47	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Integra as equipes multiprofissionais da Rede Pública Municipal de educação básica para atender as necessidades e prioridades definidas pela política de educação. Atua no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual procede ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua autorrealização. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. DESCRIÇÃO DETALHADA: Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino - aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Realizar avaliação psicológica ante à necessidades específicas identificadas no processo ensino - aprendizado; Auxiliar equipes da Rede Pública Municipal de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Oferecer programas de orientação profissional; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceito na escola; Assegurar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							direito de acesso e de permanência na escola; Contribuir para a garantia de condições de pleno desenvolvimento do estudante; Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do estudante; Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino; Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais, pessoas em privação de liberdade e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; Promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social; Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva; Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; Contribuir
--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							na formação continuada de profissionais da educação; Demais atividades correlatas ao cargo.
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro Profissional em Conselho de Classe	25 horas semanais	4	-	4	R\$ 4.426,47	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Integra as equipes multiprofissionais da Rede Pública Municipal de educação básica para atender as necessidades e prioridades definidas pela política de educação, atua, de maneira interdisciplinar e crítica na Educação Escolar, com uma base de conhecimento sobre o processo ensino-aprendizagem, a sociedade (nos planos social, político, econômico e cultural) e a escola articula uma rede de parceiros interno e externo à escola para contribuir na efetivação e na qualidade do processo educativo; elabora, coordena e executa projetos e programas com caráter preventivo e político-pedagógico, assumindo uma postura de pesquisador. Atua de maneira ética, responsável e comprometida no desempenho de suas funções. Trabalha em conjunto com a equipe pedagógica na elaboração e operacionalização das ações, permitindo a concretização do projeto político-pedagógico da escola. DESCRIÇÃO DETALHADA: Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Contribuir para a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; Fortalecer o acompanhamento e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Contribuir na formação continuada de profissionais da Rede Pública Municipal de educação básica; Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; Contribuir para a garantia de condições de pleno desenvolvimento do estudante; Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do estudante; Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino; Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais, pessoas em privação de liberdade e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; Promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social; Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a
--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							respectiva família na consecução de objetivos educacionais; Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva; Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Demais atividades correlatas ao cargo.
PSICOPEDAGOGO	Licenciatura plena ou curta em conteúdo específico da educação básica ou pedagogia educacional ou graduação em psicologia ou normal superior, acrescido de curso de pós-graduação em psicopedagogia	25 horas semanais	4	-	4	R\$ 4.973,73	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estudar o processo de aprendizagem e suas dificuldades, tendo, portanto, um caráter preventivo e terapêutico. Preventivamente deve atuar não só no âmbito escolar, mas alcançar a família e a comunidade, esclarecendo sobre as diferentes etapas do desenvolvimento, para que possam compreender e entender suas características evitando assim cobranças de atitudes ou pensamentos que não são próprios da idade. Terapeuticamente a psicopedagogia deve identificar, analisar, planejar, intervir através das etapas de diagnóstico e tratamento. DESCRIÇÃO DETALHADA: IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL: Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor; Assessorar o trabalho docente; Administrar a progressão da aprendizagem; Observar o processo de trabalho em salas de aula; Acompanhar a produção dos alunos; Acompanhar a trajetória escolar do aluno; Elaborar textos de orientação; Produzir material de apoio pedagógico; Observar o desempenho das classes; Analisar o desempenho das classes; Reunir-se com conselhos de classe; Observar conselhos de classe e de escola; Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola; Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares; Sugerir mudanças no projeto pedagógico; Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem; Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico; Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios; Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos; Intervir na aplicação de medidas disciplinares; Organizar encontro de educandos; Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar. AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL: Construir instrumentos de avaliação; Valorizar experiências pedagógicas significativas; Detectar eventuais problemas educacionais; Propor soluções para problemas educacionais detectados; Assegurar-



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico; Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade; Avaliar o desempenho das classes/turmas; Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem; Verificar o cumprimento das metas; Avaliar a instituição escolar; Participar da avaliação da instituição escolar; Avaliar o desempenho profissional dos educadores; Avaliar a implementação de projetos educacionais; Participar das avaliações externas; Propor ações que favoreçam a maturação da criança; Elaborar projetos de recuperação de aprendizagem; Analisar resultados das avaliações. VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO: Criar mecanismos de participação/interação; Criar espaços de participação/interação; Organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação; Estruturar os tempos pedagógicos; Estimular a participação dos diferentes sujeitos; Equalizar informações; Contribuir para que as decisões expressem o coletivo; Estimular a transparência na condução dos trabalhos; Organizar reuniões com equipes de trabalho; Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico; Estimular a participação nas instituições associativas; Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo; Planejar reuniões com equipes de trabalho; Formar equipes de trabalho; Promover estudos de caso. COORDENAR A (RE)CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL: Levantar necessidades educacionais e sociais; Caracterizar o perfil dos alunos; Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais; Contextualizar historicamente a escola; Identificar os princípios norteadores da escola/instituição; Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico; Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola; Fornecer subsídios teóricos; Traçar objetivos educacionais; Traçar metas educacionais; Planejar ações de operacionalização; Articular a ação da escola com outras instituições; Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente; Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares; Estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino; Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família. ELABORAR PROJETO INSTRUCIONAL: Identificar contexto de aprendizagem;
--	--	--	--	--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							Identificar público alvo; Elaborar objetivos; Mapear competências; Mapear conteúdo; Definir estratégias de ensino; Definir mídias; Definir abordagem de comunicação; Descrever atividades; Dimensionar carga horária; Propor estratégias de participação/interação; Propor mecanismos de acessibilidade; Criar mecanismos de usabilidade; Definir escopo; Definir processos de avaliação; Traçar cronograma de execução. DESENVOLVER PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL: Orientar autor sobre projeto pedagógico/instrucional; Mediar informações entre autor e equipe de produção; Participar da criação do projeto gráfico; Roteirizar material; Elaborar roteiro visual (storyboard); Adequar linguagem textual e imagética; Elaborar atividades; Garantir a integridade instrucional; Compatibilizar carga horária por atividades; Orientar equipe de produção; Acompanhar equipe de produção; Acompanhar processo de revisão; Descrever estrutura do ambiente de aprendizagem; Validar material revisado; Realizar controle de qualidade; Validar produto final. PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS PROFISSIONAIS: Formar-se continuamente; Atualizar-se continuamente; Estudar continuamente; Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico; Pesquisar práticas educativas; Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem; Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino; Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos; Selecionar referencial teórico; Selecionar bibliografia; Organizar grupos de estudos; Promover trocas de experiências; Orientar atividades interdisciplinares; Promover cursos, oficinas e orientação técnica na escola e inter escolas; Participar de cursos, seminários e congressos; Participar de fóruns: acadêmicos, políticos e culturais; Registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional. DAR SUPORTE À COMUNIDADE ESCOLAR: Auxiliar professores na elaboração de plano de aula; Instruir professores para que os alunos possam entender melhor as aulas; Auxiliar na elaboração do projeto pedagógico; Orientar os professores na conduta com alunos com dificuldades de aprendizagem; Realizar um diagnóstico institucional; Encaminhar o aluno para um profissional (psicólogo, fonoaudiólogo, dentre outros profissionais); Conversar com os pais para fornecer orientações; Orientar a criança ou adolescente quando este precisar; Mediar situações conflituosas no
--	--	--	--	--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							âmbito da escola; Indicar atividades que favoreçam a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais; Acompanhar alunos com dificuldade de aprendizagem e comportamento; Estimular a organização do colegiado escolar e da diretoria do caixa escolar; Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos. E demais atividades correlatas à função.
PEDAGOGO	Licenciatura Plena ou curta em Pedagogia Educacional ou Supervisor Educacional ou Orientador Educacional	25 horas semanais	5	1	6	R\$ 4.973,73	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos. Aplicam metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino-aprendizagem. DESCRIÇÃO DETALHADA: IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL: Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor; Assessorar o trabalho docente; Administrar a progressão da aprendizagem; Observar o processo de trabalho em salas de aula Acompanhar a produção dos alunos; Acompanhar a trajetória escolar do aluno; Elaborar textos de orientação; Produzir material de apoio pedagógico; Observar o desempenho das classes; Analisar o desempenho das classes; Reunir-se com conselhos de classe Observar conselhos de classe e de escola; Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola; Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares; Sugerir mudanças no projeto pedagógico; Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem; Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico; Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios; Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos; Intervir na aplicação de medidas disciplinares; Organizar encontro de educandos; Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar. AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL: Construir instrumentos de avaliação; Valorizar experiências pedagógicas significativas; Detectar eventuais problemas educacionais; Propor soluções para problemas educacionais detectados; Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico; Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade; Avaliar o desempenho das classes/turmas; Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem; Verificar o cumprimento das metas; Avaliar a instituição escolar; Participar da avaliação da instituição escolar Avaliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

						o desempenho profissional dos educadores; Avaliar a implementação de projetos educacionais; Participar das avaliações externas; Propor ações que favoreçam a maturação da criança; Elaborar projetos de recuperação de aprendizagem; Analisar resultados das avaliações. VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO: Criar mecanismos de participação/interação; Criar espaços de participação/interação; Organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação; Estruturar os tempos pedagógicos; Estimular a participação dos diferentes sujeitos; Equalizar informações; Contribuir para que as decisões expressem o coletivo Estimular a transparência na condução dos trabalhos Organizar reuniões com equipes de trabalho; Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico; Estimular a participação nas instituições associativas; Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo; Planejar reuniões com equipes de trabalho; Formar equipes de trabalho; Promover estudos de caso. COORDENAR A (RE) CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL: Levantar necessidades educacionais e sociais; Caracterizar o perfil dos alunos; Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais; Contextualizar historicamente a escola; Identificar os princípios norteadores da escola/instituição; Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico; Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola; Fornecer subsídios teóricos Traçar objetivos educacionais Traçar metas educacionais; Planejar ações de operacionalização; Articular a ação da escola com outras instituições; Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente; Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares; Estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família. ELABORAR PROJETO INSTRUCIONAL: Identificar contexto de aprendizagem Identificar público alvo; Elaborar objetivos; Mapear competências; Mapear conteúdo; Definir estratégias de ensino; Definir mídias; Definir abordagem de comunicação; Descrever atividades; Dimensionar carga horária; Propor estratégias de participação/interação; Propor mecanismos de acessibilidade; Criar mecanismos de usabilidade;
--	--	--	--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

							Definir escopo; Definir processos de avaliação; Traçar cronograma de execução. DESENVOLVER PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL: Orientar autor sobre projeto pedagógico/instrucional; Mediar informações entre autor e equipe de produção; Participar da criação do projeto gráfico; Roteirizar material; Elaborar roteiro visual (storyboard) Adequar linguagem textual e imagética Elaborar atividades; Garantir a integridade instrucional; Compatibilizar carga horária por atividades Orientar equipe de produção; Acompanhar equipe de produção; Acompanhar processo de revisão; Descrever estrutura do ambiente de aprendizagem; Validar material revisado; Realizar controle de qualidade; Validar produto final. PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS PROFISSIONAIS: Formar-se continuamente; Atualizar-se continuamente; Estudar continuamente; Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico; Pesquisar práticas educativas; Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem; Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino; Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos; Selecionar referencial teórico; Selecionar bibliografia; Organizar grupos de estudos; Promover trocas de experiências; Orientar atividades interdisciplinares; Promover cursos, oficinas e orientação técnica na escola e inter escolas; Participar de cursos, seminários e congressos; Participar de fóruns: acadêmicos, políticos e culturais; Registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; Estimular a organização do colegiado escolar e da diretoria do caixa escolar; Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos; E demais atividades correlatas à função.
--	--	--	--	--	--	--	--

*AC – Ampla Concorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CAPA DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Inscrição: _____ Função: _____

SOLICITAÇÃO

Como candidato, solicito revisão do resultado provisório, referente ao subitem _____ do item 7.1 constante no Edital deste Processo Seletivo.

_____, _____ de _____ de 2025.

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- entregar um conjunto (Capa de Recurso e Formulário de Recurso) para cada alínea;
- digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas no edital;
- apresentar argumentação lógica e consistente.

ATENÇÃO!

O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

FORMULÁRIO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

RECURSO

Contra o resultado provisório, referente ao subitem _____ do item 7.1 do Edital Nº 001/2025.

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO
(Se necessário, use o verso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO III – CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
01	Publicação do Edital	14/04/2025
02	Período de inscrição	15/04/2025 a 22/04/2025
03	Divulgação do resultado preliminar	25/04/2025
04	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	28/04/2025
05	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	30/04/2025