

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS - MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANÁLISE CURRICULAR E TÍTULOS**  
**EDITAL NÚMERO 002/2025**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2025, com intuito de preencher as vagas disponíveis de caráter temporário e de excepcional interesse público, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Confins, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP.
- 1.2 A contratação oriunda deste processo de seleção possui caráter temporário, para o período de um ano, podendo ser prorrogável por igual período.
- 1.3 A seleção será realizada através de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio da realização de Análise Curricular e Tempo e de experiência.
- 1.4 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

### 2 - DOS CARGOS

- 2.1 Atendendo a necessidade de excepcional interesse público, o Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário para preenchimento de vagas existentes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Confins - MG, para o período de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, valendo ainda para as vagas que eventualmente, forem criadas por lei, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.2 O cargo, vaga, vencimento base, jornada semanal de trabalho, requisitos e valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE (R\$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
		AP	PcD	TOTAL				
<b>ALFABETIZADO</b>								
001	<b>SERVENTE ESCOLAR</b>	00	*	CR	<b>R\$ 1.550,58</b>	30h	ALFABETIZADO	R\$ 40,00
<b>NÍVEL MÉDIO</b>								
002	<b>AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	11	1	12 + CR	<b>R\$ 1.667,29</b>	30h	MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO OU CURSO NORMAL DE NÍVEL MÉDIO- PÓS MÉDIO EM EDUCAÇÃO INFANTIL OU PEDAGOGIA OU NÍVEL SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	R\$ 60,00
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>								
003	<b>PEB II</b>	00	*	CR	<b>R\$ 3.002,06</b>	24h	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR GRADUAÇÃO EM NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PEDAGOGIA + CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL ACIMA DE 120 HORAS	R\$ 80,00
004	<b>PEB III - ENSINO RELIGIOSO</b>	00	*	CR	<b>R\$ 3.300,87</b> (Para cargo completo)	24h ou de acordo com o número de aulas	LICENCIATURA PLENA EM ENSINO RELIGIOSO, CIÊNCIAS DA RELIGIÃO OU EDUCAÇÃO RELIGIOSA OU- LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA DO CONHECIMENTO, CUJA MATRIZ CURRICULAR INCLUA CONTEÚDO RELATIVO A CIÊNCIAS DA RELIGIÃO, METODOLOGIA E FILOSOFIA DO ENSINO RELIGIOSO OU EDUCAÇÃO RELIGIOSA, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 500 (QUINHENTAS) HORAS	R\$ 80,00
005	<b>PEB III - CIÊNCIAS</b>	00	*	CR	<b>R\$ 3.300,87</b> (Para cargo completo)	24h ou de acordo	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, COM	R\$ 80,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS - MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANÁLISE CURRICULAR E TÍTULOS**  
**EDITAL NÚMERO 002/2025**

					completo)	com o número de aulas	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS	
006	<b>PEB III - EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	00	*	CR	<b>R\$ 3.300,87</b> (Para cargo completo)	24h ou de acordo com o número de aulas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 80,00
007	<b>PEB III - MATEMÁTICA</b>	00	*	01	<b>R\$ 3.300,87</b> (Para cargo completo)	24h ou de acordo com o número de aulas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, COM LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	R\$ 80,00
008	<b>PSICOPEDAGOGO</b>	00	*	CR	<b>R\$ 3.631,01</b>	30h	FORMAÇÃO EM CURSO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO: NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA	R\$ 80,00

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência

\*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

**2.1 Os candidatos poderão inscrever-se para no máximo 03 (três) cargos disponíveis, observando os REQUISITOS, necessários à contratação.**

- 2.2 O horário de trabalho e local de trabalho serão estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Confinis, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
- 2.3 A lotação inicial do empregado não impede a sua transferência, mesmo sem anuência, para outra unidade de atribuição, para o desempenho do mesmo cargo, admitindo-se inclusive alteração de localidade.
- 2.4 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando, contudo, as respectivas atribuições dos cargos.
- 2.5 O vencimento dos cargos tem como base mês de janeiro de 2025.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **11/03/2025** até **23h59 do dia 21/03/2025**.
- 3.2 Para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos, eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.
- 3.3 Ao inscrever-se o candidato declara conhecer e concordar plenamente com todos os termos deste edital, os requisitos necessários para habilitação no cargo, se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.4 Ao realizar a inscrição, o candidato declara aceitar que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 3.5 Serão permitidas apenas inscrições via internet;
- 3.6 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) no período de inscrição estabelecido pelo item “3.1”, e seguir os seguintes procedimentos:
  - a) Clicar na aba “Área do Candidato”;
  - b) Localizar o Edital desejado;
  - c) Clicar em “INSCRIÇÃO ONLINE”
  - d) Inserir o CPF;
  - e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* e realizar a inscrição;
  - f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
  - g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 21/03/2025.**
- 3.7 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 3.8 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 3.9 Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.

- 3.10 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo;
- 3.11 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição;
- 3.12 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado;
- 3.13 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se as cabíveis penas legais.
- 3.14 Qualquer dúvida e ou ajuda técnica referente às inscrições devem ser encaminhadas por e-mail dentro do período de inscrição;
- 3.15 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo, contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 3.16 Poderá solicitar isenção na taxa de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social NIS, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto. Os dados serão enviados para análise da veracidade para o órgão gestor do CadÚnico, devendo atender cumulativamente os seguintes requisitos:
- Informar seu Número de Identificação Social (NIS) válido no ato da inscrição;
  - Ter sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
  - Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
  - Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses;
  - Os dados deverão ser informados no ato da inscrição e devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas;
  - Pedidos de recurso somente serão analisados se enviados com anexo do "Comprovante de Cadastramento" do CadÚnico, e caso o comprovante não seja anexado ao recurso o pedido será automaticamente indeferido.
- 3.17 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.16 somente será realizado via internet, a partir **do dia 11/03/2025, até as 23h59 do dia 13/03/2025**, no ato da inscrição.
- 3.18 Não serão atendidas solicitações de isenções para CadÚnico fora dos prazos estabelecidos no subitem 3.17, sendo as mesmas automaticamente indeferidas.
- 3.19 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.

#### 4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Possuir a formação e requisitos exigidos para o exercício profissional, cuja comprovação deverá ocorrer quando da convocação para contratação;
- 4.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.4 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4.5 Não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal.
- 4.6 Não possuir deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;
- 4.7 Possuir currículo documentado;
- 4.8 Possuir aptidão física, psicológica e mental.
- 4.9 Não ter tido rescisão de forma unilateral por parte do Município de Confins devido ao rendimento insatisfatório na função ocupada nos últimos 02 (dois) anos.

#### 5 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PcD (Pessoas com Deficiência)

- 5.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas, às pessoas com deficiência e/ou cadastro de reserva, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverá realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição, encaminhando até o último dia de inscrição, por *upload*, acessando a "área do candidato" com seu login e senha, através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) :
- Autodeclaração (ANEXO IV)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato; e
  - Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.
- 5.2 A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS - MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANÁLISE CURRICULAR E TÍTULOS**  
**EDITAL NÚMERO 002/2025**

- meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;
- 5.3 A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;
- 5.4 No caso dos candidatos autistas, que se enquadram no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
- 5.5 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 5.6 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 5.1 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição para PCD indeferida e concorrerá na lista de ampla concorrência.
- 5.7 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original do subitem 5.1 deste edital. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 5.8 O laudo terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 5.9 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.10 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se deferidos e aprovados no Processo Seletivo Simplificado após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte .
- 5.11 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.12 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego público.
- 5.13 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021 e Lei nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
- 5.14 Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não seja constatado, o referido candidato, constará apenas na lista de classificação geral.
- 5.15 Em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.
- 5.16 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 5.1, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.17 Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado, poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência, observada a ordem geral de classificação.
- 5.18 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.
- 5.19 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.
- 5.20 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência no campo adequado no processo de inscrição não terá direito de concorrer as essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.
- 5.21 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público, especificadas no ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.
- 5.22 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.23 Caberá recurso conforme disposto no item 9.

## **6 - ENVIO DOS TÍTULOS**

- 6.1 O candidato deverá encaminhar para Análise Curricular os documentos descritos no ANEXO I, **durante o prazo de**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS - MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANÁLISE CURRICULAR E TÍTULOS**  
**EDITAL NÚMERO 002/2025**

- inscrições**, contendo informações relevantes, claras e objetivas, referentes ao cargo pleiteado.
- 6.2 Após realizar a inscrição o candidato deverá anexar via *upload* à documentação comprobatória, na área do candidato através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) conforme os seguintes procedimentos:
- a) *Logar no sistema com CPF e senha;*
  - b) *No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link "ANÁLISE CURRICULAR";*
  - c) *Anexar os documentos comprobatórios, no tópico/questão adequado.*
- 6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato anexar a sua documentação no tópico adequado, para que seja avaliada e validada pela Banca.
- 6.4 Após a publicação da lista com as notas da análise curricular, não será permitida a alteração da documentação entre os tópicos.
- 6.5 Para efetivação da inscrição o candidato deverá preencher e transmitir corretamente todos os dados do formulário de inscrição, bem como enviar os documentos para análise curricular de pontuação em anexo, dentro do prazo e na forma estabelecida neste Edital.
- 6.6 A inscrição do candidato implicará na sua ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.7 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato de inscrição e pelo envio da sua documentação.
- 6.8 A ABCP e a Prefeitura Municipal de Confins-MG, não se responsabilizam por inscrições não efetuadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a inscrição por parte dos candidatos.
- 6.9 Não haverá, em hipótese alguma, inscrição ou envio de currículos fora do prazo e do horário estabelecidos neste Edital.
- 6.10 Somente serão analisadas as inscrições de candidatos pagantes;
- 6.11 Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

## **7 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1 Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, a documentação apresentada, observados os critérios definidos no ANEXO I.
- 7.2 Serão considerados os documentos relacionados com o cargo/especialidade pretendido pelo candidato, que serão examinados por Comissão designada para atuar neste Processo Seletivo.
- 7.3 Não serão aceitos tempos concomitantes para comprovação de efetivo exercício.
- 7.4 Os documentos comprobatórios de efetivo exercício da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) deverão conter também a folha de identificação do candidato, mesmo que no formato digital.
- 7.5 A certidão ou declaração de comprovação de efetivo exercício deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional beneficiado, local e período (início e fim) de realização das atividades, assinatura e identificação do emitente.
- 7.6 Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não serão considerados.
- 7.7 Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item.
- 7.8 A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente pela análise curricular do candidato.
- 7.9 Apurado a classificação, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação:
- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;
  - b) Maior tempo de experiência profissional;
  - c) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## **8 - DO RESULTADO**

- 8.1 O resultado referente a este processo de seleção simplificado será divulgado no site da ABCP e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Confins-MG e no quadro de publicação no hall de entrada da Prefeitura do Município.

## **9 - DOS RECURSOS**

- 9.1 O candidato poderá interpor recursos contra as **PUBLICAÇÕES**, e tem até 1 (um) dia corrido para fazê-lo, a contar do dia da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* na mesma página em que realizou a sua inscrição.
- 9.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 9.1 deste Edital, devidamente fundamentado.
- 9.3 **Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 9.1.**
- 9.4 Não será permitido o envio de documentação/títulos durante o período de recursos.
- 9.5 Na ocorrência de recurso deferido contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não

obtiver a nota mínima exigida.

- 9.6 A decisão final da ABCP e da Prefeitura Municipal de Confins-MG, será soberana, definitiva, não existindo desta forma, recurso contra recurso.

## 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Todas as publicações referentes a este processo de seleção simplificado, inclusive eventuais alterações deste Edital, serão publicados no site da ABCP.
- 10.2 Os candidatos classificados neste processo de seleção simplificado deverão aguardar a chamada para contratação, que ocorrerá observando rigorosamente a ordem de classificação e a existência de vagas para o cargo.
- 10.3 A convocação dos candidatos para preenchimento das vagas será feita através de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Confins-MG e no quadro de publicação no hall de entrada da Prefeitura do Município, cabendo ao candidato o acompanhamento das etapas do processo.
- 10.4 A Prefeitura não está obrigada a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail ou carta para chamamento dos candidatos, sendo a divulgação pela internet válida para esse fim.
- 10.5 O candidato deverá apresentar-se no prazo na data da convocação, cujo não comparecendo implicará na perda do direito à contratação.
- 10.6 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.
- 10.7 Integram este Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO;
  - b) ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO;
  - c) ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO;
  - d) ANEXO IV - AUTO DECLARAÇÃO PcD.

*E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), no site oficial da Prefeitura Municipal de Confins-MG e no quadro de publicação no hall de entrada da Prefeitura do Município.*

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Confins, 11 de março de 2025.

**Geraldo Gonçalves dos Santos**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS - MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANÁLISE CURRICULAR E TÍTULOS**  
**EDITAL NÚMERO 002/2025**

**ANEXO I**  
**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 1.1 A ordem de classificação na seleção será através de análise curricular acrescido de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação / valorização de títulos;
- 1.2 títulos;

**PONTUAÇÃO NÍVEL ALFABETIZADO**

Item	Títulos	Requisitos	Valor Unitário	Limite de Envio	Pontuação Máxima
01	Efetivo exercício profissional na área específica pretendida, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de Certidões expedidas por Órgãos Oficiais;	A cada mês completo de trabalho	0,2	60	12,00
02	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 21 a 40 horas	Certificado	1,00	2	2,00
03	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 41 a 60 horas	Certificado	1,50	2	3,00
04	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação acima de 61 horas	Certificado	2,00	2	4,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>					<b>21 PONTOS</b>

*OBS: Só serão admitidos os títulos devidamente comprovados, emitidos por órgãos oficiais ou reconhecidos, conforme dispõe a lei e as normativas aplicáveis, nos termos deste Edital.*

**PONTUAÇÃO NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO**

Item	Títulos	Requisitos	Valor Unitário	Limite de Envio	Pontuação Máxima
01	Efetivo exercício profissional na área específica pretendida, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de Certidões expedidas por Órgãos Oficiais;	A cada mês completo de trabalho	0,20	60	12,00
02	Encontros, Seminários e/ou simpósios de qualquer nível, porém, relacionados ao cargo.	Certificado	0,25	4	1,00
03	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 41 a 60 horas	Certificado	1,00	2	2,00
04	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 61 a 80 horas	Certificado	1,50	2	3,00
05	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação acima de 81 horas	Certificado	2,00	2	4,00
06	Graduação: Bacharelado, licenciatura ou tecnólogo. Na área de atuação.	Diploma/certificado de conclusão	2,00	1	2,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>					<b>24 PONTOS</b>

*OBS: Só serão admitidos os títulos devidamente comprovados, emitidos por órgãos oficiais ou reconhecidos, conforme dispõe a lei e as normativas aplicáveis, nos termos deste Edital.*

**PONTUAÇÃO NÍVEL SUPERIOR**

Item	Títulos	Requisitos	Valor Unitário	Limite de Envio	Pontuação Máxima
01	Efetivo exercício profissional na área específica pretendida, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de Certidões expedidas por Órgãos Oficiais;	A cada mês completo de trabalho	0,20	60	12,00
02	Encontros, Seminários e/ou simpósios de qualquer nível, porém, relacionados ao cargo.	Certificado	0,25	4	1,00
03	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 41 a 60 horas	Certificado	1,00	2	2,00
04	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 61 a 80 horas	Certificado	1,50	2	3,00
05	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação acima de 81 horas	Certificado	2,00	2	4,00
06	Curso de Especialização lato sensu, com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas.	Diploma/certificado de conclusão	2,00	2	4,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS - MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANÁLISE CURRICULAR E TÍTULOS**  
**EDITAL NÚMERO 002/2025**

07	Diploma de conclusão de Mestrado (registrado) ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado. Na área de atuação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Diploma/certificado de conclusão	3,00	1	3,00
08	Diploma de conclusão de Doutorado (registrado) ou Certificado/ Declaração de conclusão de. Na área de atuação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	Diploma/certificado de conclusão	4,00	1	4,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>					<b>33 PONTOS</b>
<i>OBS: Só serão admitidos os títulos devidamente comprovados, emitidos por órgãos oficiais ou reconhecidos, conforme dispõe a lei e as normativas aplicáveis, nos termos deste Edital.</i>					

- 1.3 Só serão admitidos os títulos devidamente comprovados, emitidos por órgãos oficiais ou reconhecidos, conforme dispõe a lei e as normativas aplicáveis, nos termos deste Edital;
- 1.4 Não será aceita documentação parcial.
- 1.5 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos apresentados no subitem 1.1 nas áreas relacionadas ao respectivo cargo pleiteado;
- 1.6 Não serão validados diplomas/títulos estipulados como PRÉ-REQUISITOS, para pleitear o cargo.
- 1.7 Os documentos comprobatórios deverão ser anexados durante o período das inscrições;
- 1.8 Para ser classificado o candidato deverá anexar os títulos durante o período de inscrição e pontuar com no mínimo 1 (um) pontos;
- 1.9 A comprovação dos títulos declarados se dará no ato da contratação, mediante a apresentação dos documentos originais anexado pelo candidato no ato da inscrição.
- 1.10 Caso o candidato não apresente os títulos declarados na inscrição, ou caso todos os títulos apresentados sejam indeferidos mediante análise pela Prefeitura, será considerado eliminado e a ordem de classificação seguirá conforme a lista da classificação final.
- 1.11 Somente serão aceitos e validados os certificados de cursos, títulos e tempo de serviço, concluídos até a data de publicação deste edital.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### **SERVENTE ESCOLAR**

Executar serviços de limpeza interna e externa e, atividades afins, nos prédios públicos escolares; Executar a função de ajudante nas tarefas realizadas pela secretaria onde estiver subordinado; Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Preparar e servir a merenda escolar, controlando quantitativamente e qualitativamente; Atender telefone e transmitir ligações; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Requisitar material necessário aos serviços; Relatar as anormalidades verificadas; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

### **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Básica, dentro de um ambiente acolhedor; Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Básica; Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho; Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade; Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis; Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil; Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças; Garantir a segurança das crianças na Instituição; Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais; Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação; Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso; Promover e zelar pelo horário de repouso; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças; Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal; Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; Participar das reuniões de pais promovidas pela escola; Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; Elaborar por escrito e cumprir seu Plano de Trabalho, seguindo orientações da Equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da Secretaria; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Colaborar com as decorações das Escolas; Executar atividades pedagógicas essenciais ao atendimento e desenvolvimento do educando em consonância com o trabalho do(s) professor(es) da turma; Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Auxiliar de Educação Infantil.

### **PEB I E PEB II**

Docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Pedagogo/Direção; Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas, exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria; Cumprir fielmente, e fazer cumprir, os horários de aulas e demais atividades programadas de acordo com o regime disciplinar da escola; Atender às dificuldades de aprendizagem dos alunos, adequando o seu planejamento de modo a atender as peculiaridades, inclusive a dos alunos Com Necessidades Educacionais Especiais; Participar de cursos de atualização, capacitação e/ou aperfeiçoamento, programas da Secretaria Municipal de Educação, promovidos pela escola e outros, Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação superior e/ou previstas em Lei.

### **PEB III**

Docência nos anos iniciais/finais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS - MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANÁLISE CURRICULAR E TÍTULOS**  
**EDITAL NÚMERO 002/2025**

ensino-aprendizagem; Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Pedagogo/Direção; Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas, exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Secretaria e/ou Diretoria; Cumprir fielmente, e fazer cumprir, os horários de aulas e demais atividades programadas de acordo com o regime disciplinar da escola; Atender às dificuldades de aprendizagem dos alunos, adequando o seu planejamento de modo a atender as peculiaridades, inclusive a dos alunos Com Necessidades Educacionais Especiais; Participar de cursos de atualização, capacitação e/ou aperfeiçoamento, programas da Secretaria Municipal de Educação, promovidos pela escola e outros; Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação superior e/ou previstas em Lei.

**PSICOPEDAGOGO**

Atividades de suporte pedagógico junto à educação básica, voltadas para a administração, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Auxiliar o aluno no desenvolvimento escolar, fazer intervenção atuando frente aos problemas, sem desvincular-se do processo educativo; Proceder ao encaminhamento do aluno para outros profissionais quando necessário; Orientar professores, pais e equipe técnica de educação em suas funções. Propor Projetos que visem prevenir a defasagem e /ou inserção do aluno com dificuldade na escolaridade normal; Execução de outras atribuições afins, sempre voltadas para o ser cognoscente; Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; Entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; Planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; Acompanhar processo de avaliação do aprendiz e orientar a organização do plano individualizado; Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; Documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; Elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado; Participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; Participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; Participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; Realizar pesquisas no contexto da Instituição planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; Supervisionar estagiários; Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; Orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizando tarefas afins. Participar de cursos de atualização, capacitação e/ou aperfeiçoamento, programas da Secretaria Municipal de Educação, promovidos pela escola e outros; Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação superior e/ou previstas em Lei.

**ATITUDES:** Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, auto desenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de ensino, dos professores e dos alunos.

**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	11/03/2025
<b>02</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	<b>11/03/2025 à 21/03/2025</b>
03	Período de solicitação de inscrição com isenção de taxa de Inscrição.	11/03/2025 à 13/03/2025
04	Divulgação da Lista de Isenções Deferidas e Indeferidas.	14/03/2025
<b>05</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>21/03/2025</b>
06	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS	24/03/2025
<b>07</b>	<b>Divulgação das listas de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS.</b>	<b>26/03/2025</b>
08	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS com as notas das PROVAS DE TÍTULOS.	28/03/2025
<b>09</b>	<b>DIVULGAÇÃO DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>	<b>31/03/2025</b>
<b>10</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO.</b>	<b>31/03/2025</b>

**ANEXO IV - AUTO DECLARAÇÃO PcD  
(para Pessoas com Deficiência)**

Confins, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*