



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

**-PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 004/2024-**

**O MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS/MG**, torna público que realizará processo seletivo de pessoal, para atendimento da demanda na Secretaria Municipal de Educação, com inscrições abertas do dia, 30/03/2024 a 03/04/2024, visando, de acordo com a necessidade da Administração Pública em atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em caráter de urgência, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988 c/c com a Legislação Municipal nº648/2023 vinculado ao município nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste edital para o seguinte cargo:

**1- DAS DISPOSIÇÃO PRELIMINARES**

**1.1** O presente processo seletivo simplificado será redigido por este edital, sendo executado por meio de Comissão técnica de seleção, constituída através da Portaria nº 16/2023, e terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com a necessidade da administração pública podendo ser extinto antecipadamente a depender de nomeação de concursados.

**1.1.1** Para o cargo de agente de controle de endemias o período do contrato se dará até o estado emergencial da dengue extinguir, conforme decreto municipal vigente.

**1.2** A Comissão Técnica de Seleção será responsável pela avaliação dos candidatos que se submeterem a realização deste Processo de Seleção, sendo ainda de sua responsabilidade o cumprimento de todas as etapas do seletivo, com exceção da homologação do resultado final, atribuição exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

**1.3** O Processo de Seleção dos Candidatos visa à contratação, em regime de designação temporária para atender as necessidades de excepcional interesse público.

**1.4** Compreende-se como Processo de Seleção: a inscrição e classificação nos termos deste Edital.

**1.5** É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e a aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.6** O processo seletivo simplificado será constituído de provas de títulos eliminatória e classificatória.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

**1.7** Caberá à Comissão do Processo Seletivo, instituída por meio da Portaria n° 16/2023, dirimir quaisquer dúvidas suscitadas pelos Candidatos, bem como, avaliar qualquer recurso administrativo interposto por estes;

**1.8** A remuneração fixada pela prestação dos serviços terá como base o cargo a ser exercido e a carga horária, nos termos do Anexo II deste Edital.

**2- FUNDAMENTO LEGAL, JUSTIFICATIVA E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO.**

**2.1** Este processo é realizado em conformidade com a Lei Municipal n° 648/2023 para atendimento de demanda momentânea decorrente de excepcional interesse público.

**2.1.1** O processo seletivo é realizado em caráter de urgência, considerando a extrema necessidade de ocupação da vaga de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**2.2** O candidato deverá:

- Possuir nacionalidade brasileira.
- Estar no gozo dos direitos políticos.
- Estar quite com as obrigações eleitorais.
- Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo (anexo II).
- Ter idade mínima de 18 (dezoito)anos.
- Possuir aptidão física e mental.
- Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária exigida conforme anexo II deste edital.

**3. DA INSCRIÇÃO E LOCAL PARA REALIZÁ-LA.**

**3.1** Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a) Ser brasileiro;
- b) Documento de identificação legal com foto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

- c) Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) No caso do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) Estar em dia com as obrigações da Justiça Eleitoral, o que deverá ser comprovado através de certidão ou equivalente, expedida pelo o órgão competente;
- f) Possuir, no ato da inscrição, a habilitação no cargo pleiteado e a documentação comprobatória exigidas para o cargo conforme especificado neste edital, além de estar regulamente inscrito no conselho competente;
- g) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
- h) Não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação transitado em julgado;
- i) Possuir atestado de antecedentes criminais, o que deverá ser comprovado através de certidão ou equivalente, expedida pelo o órgão competente;

**3.2** A inscrição é gratuita e será formalizada através do envio dos documentos especificados e com o preenchimento do formulário no edital deste processo seletivo, em anexo V.

**3.3** A inscrição poderá realizada na recepção da prefeitura durante o período de 08:00 até 11:00 e de 13:00 até 16:00 ou preferencialmente através do endereço eletrônico [inscricaoopmo@gmail.com](mailto:inscricaoopmo@gmail.com) sendo obrigatório o envio de todos os documentos obrigatórios, autenticados e legível.

**3.3.1** O candidato receberá o comprovante da inscrição com o respectivo número;

**3.4** A inscrição poderá ser feita através de procuração pública.

#### **4. CRITÉRIOS PARA DEFINIR A CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.**

**4.1** A etapa única será constituída de: análise de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste Edital.

**4.2** A pontuação final dos candidatos habilitados, será igual ao somatório dos títulos apresentados conforme os critérios constantes no Anexo I, deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

**4.3** Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que:

- Ter obtido o maior tempo na função exercida na prefeitura de Oratórios;
- Possuir a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

**4.4** Os atendimentos aos requisitos exigidos no edital serão verificados no momento da análise dos títulos, bem como, no momento da contratação para função temporária do Processo Seletivo.

**4.5** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

**4.5.1** Para fins de contagem de tempo dos candidatos, serão pontuados o efetivo exercício profissional no cargo pleiteado neste órgão público no município de Oratórios.

**4.5.2** O Processo Seletivo Simplificado sem aplicação de prova objetiva adotará necessariamente como critério de classificação o somatório de pontos de acordo com o quadro constante no anexo I deste Edital.

**4.6** A comprovação do tempo de serviço se dará mediante a apresentação de certidões de contagem de tempo emitidas por este Órgão Público em que se deu o exercício da profissão ou mediante apresentação de cópia autenticada da CTPS devidamente anotada/registrada na área de atuação do objeto da designação.

**4.6.1** Fica facultada ao candidato a autenticação dos documentos na recepção da Prefeitura Municipal de Oratórios/MG, mediante apresentação do documento original e cópia.

**4.7.** O candidato deverá levar uma cópia dos documentos acima descritos, sendo autenticado, porventura não faça a opção pela faculdade descrita no item 4.6.1.

**4.8** Poderão participar desta seleção todas as pessoas físicas interessadas que atenderem a suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital de designação, sendo vedada a participação de pessoas jurídicas.

**5. DO RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

**5.1** Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos para cada cargo.

**5.2** O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 03/04/2024, no endereço eletrônico <https://www.oratorios.mg.gov.br/> e fixado no mural da Prefeitura Municipal de Oratórios/MG.

**5.3** É vedada a contratação de candidatos que se enquadrem em uma das situações a seguir descritas:

- Sejam integrantes de qualquer esfera da administração pública direta, autárquica ou fundacional, exceto nos casos em que o participante tenha se licenciado da administração e esteja sem receber seus vencimentos ou qualquer outra remuneração relativa a seu cargo, emprego ou função ou, ainda, nas exceções indicadas no inciso XVI do art. 37 da CF/88.
- Tenha sido exonerado, demitido ou tenha tido o contrato rescindido com o município de Oratórios, a pedido ou por justa causa, nos últimos 60 (sessenta) meses.
- Somente serão considerados no processo seletivo pessoas que acumularem dois cargos de magistério. Sendo vedado acumulação quaisquer outro cargo ainda que tal cumulação se dá em razão de aposentadoria, conforme art. 37 e 40, § 6º da CF/88.

**5.3.1** A Contratação dos candidatos classificados após a homologação do resultado final, só será efetuada, se forem atendidas todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive, da observância da legislação vigente quanto à acumulação de cargos, funções e empregos públicos.

**5.4** O horário e dia para o exercício da função será de acordo com a jornada de trabalho da função exercida podendo ser alterado mediante acordo prévio legalmente, ressalvado sempre o interesse público dos cidadãos do Município de Oratórios/MG.

**5.5** O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante justificativa da Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

## **6.0 DOS RECURSOS**

**6.1** Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante o preenchimento do formulário de recurso, conforme Anexo IV, de forma presencial das 08h:00min às 16h:00min no dia **04/04/2024**, devendo ser protocolado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria n.º 16/2023, na Prefeitura Municipal de Oratórios, situada na Rua Tabajara, 297 – Centro, Oratórios/MG.

**6.2** O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

**6.3** Os recursos interpostos serão analisados pela comissão deste Processo Seletivo Simplificado e publicado o resultado da análise no dia 07/03/2024, quando então será homologado o resultado final, nos termos do cronograma.

## **7.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Oratórios, por critério de conveniência ou oportunidade, sem que caiba aos candidatos qualquer tipo de reclamação, o direito de:

- aceitar ou rejeitar qualquer inscrição que não atenda ao disposto deste Edital;
- revogar a presente seleção por razões de interesse da administração pública, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, e/ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo.
- alterar as condições desta seleção, as especificações e qualquer pertinente, fixando um novo prazo para o cumprimento do cronograma que vier a ser substituído.

**7.2** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes e a impossibilidade de realização de concurso público;

**7.3** A Prefeitura Municipal de Oratórios poderá solicitar a cessação da contratação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

Designação Temporária a qualquer momento, caso o funcionário não esteja atendendo a demanda necessária;

**7.4** O Candidato classificado deverá manter o endereço e telefone atualizados junto a Secretaria Municipal de Administração;

**7.5** É de responsabilidade do Candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado;

**7.6** A ocorrência de irregularidade praticada pelo Candidato, apurada em qualquer fase do Processo de Seleção, ensejará sua DESCLASSIFICAÇÃO. Se verificadas tais irregularidades após sua contratação o mesmo terá o contrato rescindido.

**7.7** O profissional a ser contratado deverá quando da contratação:

- Prestar declaração que não recebe provento, remuneração, seguro-desemprego ou qualquer outra renda do Poder Público Municipal, Estadual ou Federal e, ainda, que não incide em caso de nepotismo na forma regulada pela Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal;
- Observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com o órgão / entidade da Administração Municipal.

**7.8** Será dispensado automaticamente o convocado por carta via AR e ou email que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas não entregar os documentos pessoais para admissão do contrato com o município.

**7.9** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, nos termos dos poderes que lhes foram conferidos através da Portaria 16/2023.

Oratórios, 27 de março de 2024.

**Carlos José de Oliveira**  
**Prefeito Municipal**

**Rua: Tabajara, 297 - centro – Oratórios – MG – CEP 35439-000.**  
**E-mail: rh.pmo2017@gmail.com - Telefone: (31) 3876-9195**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

**ANEXO I**

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR</b>
<b>A</b>	Pós Graduação na área pleiteada – “Stricto Sensu” (Doutorado)	05 (cinco) pontos para cada Doutorado concluído
<b>B</b>	Pós Graduação na área pleiteada – “Stricto Sensu” (Mestrado)	03 (três) pontos para cada Mestrado Concluído
<b>C</b>	Pós Graduação na área pleiteada – Lato Sensu (mínimo 360h)	01 (um) pontos pra cada pós graduação Lato Sensu (mínimo 360 h) concluída, limitado ao máximo de 05 (cinco) pontos.
<b>D</b>	Tempo de serviço na função no Município de Oratórios.	01 (um) ponto por ano trabalhado (365 dias)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

**ANEXO II**

<b>CARGOS</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
PROFESSOR MUNICIPAL (HISTÓRIA)	CR	18 aulas semanais	R\$ 2.553,75	Ensino Superior Completo na área específica de atuação
PROFESSOR MUNICIPAL (PORTUGUÊS)	CR	18 aulas semanais	R\$ 2.553,75	Ensino Superior Completo na área específica de atuação
PROFESSOR MUNICIPAL (MATEMÁTICA)	CR	18 aulas semanais	R\$ 2.553,75	Ensino Superior Completo na área específica de atuação
PROFESSOR MUNICIPAL (CIÊNCIAS)	CR	18 aulas semanais	R\$ 2.553,75	Ensino Superior Completo na área específica de atuação
PROFESSOR MUNICIPAL (GEOGRAFIA)	CR	18 aulas semanais	R\$ 2.553,75	Ensino Superior Completo na área específica de atuação
PROFESSOR MUNICIPAL (INGLÊS)	CR	18 aulas semanais	R\$ 2.553,75	Ensino Superior Completo na área específica de atuação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

ASSISTENTE SOCIAL (CRAS)	CR	30h/s	R\$ 2.286,48	Ensino superior completo com habilitação em serviço social.
--------------------------	----	-------	--------------	---





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA**

Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo 05/2024	29/03/2024
Interposição de recurso em relação ao edital	29/03/2024
Período de inscrição	30/03/2024 a 02/04/2024
Publicação do resultado preliminar	03/04/2024
Interposição de recursos	04/04/2024
Divulgação resultado definitivo	05/04/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

**ANEXO V**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**INFORMAÇÕES DO CANDIDATO:**

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

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

Email: \_\_\_\_\_

Possui Deficiência: ( ) Não ( ) Sim, CID \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO (MARCAR APENAS UMA OPÇÃO)**

PROFESSOR MUNICIPAL II \_\_\_\_\_

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

**DECLARAÇÃO**

Li e declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e de acordo com a legislação, bem como possuir requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios exigidos no edital.

Oratórios, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO SANÇÃO IMPEDITIVA DO EXERCÍCIO DE CARGO/EMPREGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo no exercício profissional ou de qualquer função pública, sanção impeditiva, aplicada por qualquer órgão pública ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Oratórios, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO POR NÃO TER RESPONDIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO, ÉTICO COM  
CONDENAÇÃO TRASITADO EM JULGADO.**

Eu, \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) do  
RG n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARO para  
todos os efeitos legais, não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação  
transitado em julgado, aplicada por qualquer órgão pública ou entidade da esfera federal, estadual  
ou municipal. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Oratórios, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Recursos Humanos**

**ANEXO VIII**  
**ATRIBUIÇÕES DE CARGOS:**

**PROFESSOR MUNICIPAL II:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação. Executar atividades inerentes ao cargo.

**ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS:** Desenvolver todas as atividades de serviço social realizando as funções conforme diretrizes estabelecidas ao programa a que estiver vinculado; realizar as atribuições prevista na CBO e que sejam compatíveis ao programa em execução; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências.