



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**E  
D  
I  
T  
A  
L  
  
N  
o  
  
0  
0  
1  
/  
2  
0  
1  
8  
.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**E D I T A L P S S Nº 001/2020**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**

**Secretaria Municipal de Educação**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Contratação de Servidor para Atender Necessidades Temporárias de  
Excepcional Interesse Público, para os Cargos de Docente, Professor P2 –  
Ciências e Professor de Educação Religiosa, Suprindo Carência no Quadro  
Permanente da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de  
Braúnas**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**EDITAL PSS N° 001/2020**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**O MUNICÍPIO DE BRAÚNAS**, Estado de Minas Gerais, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de servidor para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, para os Cargos de Docente - Professor P2 – Ciências e Professor de Educação Religiosa, objetivando suprir carência no quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Braúnas, conforme disposto no **Quadro I**, deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será regulado pelas normas do presente **Edital** e realizado sob a responsabilidade da **Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, constituída por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal;

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de profissional para desempenhar atividades de Docente - Professor P2 – Ciências e Professor de Educação Religiosa, objetivando suprir carência temporária existente no quadro permanente da **Secretaria Municipal de Educação**, conforme descrição no **Quadro I** deste Edital, e compreenderá a Análise de *Curriculum Vitae* documentado.

**1.3.** A descrição sumária e as atribuições típicas do emprego público de que trata o item “1.2”, estão dispostas no **Anexo II**, deste Edital.

**2. DA ESCOLARIDADE - JORNADA DE TRABALHO E CONTRATAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**2.1.** O pré-requisito/ escolaridade, a remuneração mensal e a carga horária semanal para a contratação na vaga do emprego público ofertada, de que trata este Edital, constam de seu **Quadro I**.

**2.2.** A carga horária semanal descrita no **Quadro I** deste Edital, , em consonância com o quadro de horário da Secretaria Municipal de Educação.

### QUADRO I

Emprego Público	Vagas	Pré-Requisito Escolaridade	Carga Horária Semanal	Valor Hora- aula
Professor P2 – Ciências	01	Nível Superior – Curso de Licenciatura de graduação plena em Ciências.	12	21,68
Professor de Educação Religiosa	01	Nível Superior – Educação Religiosa	17	21,68

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão realizadas nos dias, **30 (quinta-feira) e 31 (sexta-feira) de janeiro de 2020**, no horário de **8h às 11h e de 12h às 16h**, **na Prefeitura Municipal de Braúnas**, sito à Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas.MG.

**3.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:**

**I** - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal;

**II** - Ter, na data da convocação para a admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**III** - Estar em dia com as obrigações militares, exceto para os candidatos do sexo feminino;

**IV** - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**V** - Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício do cargo a que o candidato se candidatou.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**VI** - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no item 2.2., Quadro I, deste edital;

### **3.3. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:**

- a)** Ficha de Inscrição, conforme modelo constante do **Anexo II**, deste Edital, disponível no sítio eletrônico: [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br), e também no quadro de avisos da Prefeitura, preenchida e acompanhada de uma cópia da carteira de identificação profissional, com foto, juntamente com a original;
- b)** Comprovantes de experiências profissionais, com os respectivos originais, conforme declarado no currículo;
- c)** Ao entregar a ficha de inscrição, o(a) candidato(a) receberá comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, como documento comprobatório de sua inscrição;
- d)** Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre;
- e)** A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.
- f)** Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações;
- g)** As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir aquele(a) que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível;
- h)** O(A) candidato(a) deverá declarar na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita, caso selecionado(a) e convocado(a), entregar, por ocasião da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

contratação, todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;

i) A Ficha de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico: [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br), com publicação no **dia 28 de janeiro de 2020**.

### **3.4. Inscrições para candidatos com deficiência:**

a) Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de concorrer, desde que a deficiência de que são portadores sejam compatíveis com as atribuições do objeto do cargo.

b) Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

c) Os(as) candidatos(as) deverão declarar, quando da inscrição, serem pessoas com deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição.

d) As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos art. 40 e 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de seleção, ao dia, horário e ao local da entrevista.

e) As pessoas com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

f) O(A) candidato(a) com deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, na Secretaria Municipal de Saúde, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do emprego público para o qual pretende se candidatar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**g)** Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no alíneas “c” e “f”, deste item 3.4, a inscrição será processada como de candidato(a) sem deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

**3.5. No ato da inscrição não serão solicitados** comprovantes das exigências contidas nos incisos I, II, III, IV, V e VI, todos do item 3.2, deste Edital; no entanto, o(a) candidato(a) que não as satisfizer na data marcada para a contratação, será automaticamente eliminado(a).

**3.6. Não serão aceitas inscrição condicional ou por correspondência;** contudo, admitir-se-á a inscrição através de procuração mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do(a) candidato(a) e da cédula de identidade do procurador.

**3.7.** O preenchimento da **Ficha de Inscrição** é de responsabilidade única e exclusiva do(a) candidato(a).

**3.8.** Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do(a) candidato(a) deste processo seletivo simplificado.

**3.9.** Os documentos comprobatórios do(a) candidato(a), **com exceção da xerox do documento de identidade**, não serão retidos quando do momento da inscrição.

**3.10.** São considerados documentos de Identificação: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação e Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**3.11.** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no processo seletivo simplificado será efetuada no momento da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo(a) candidato(a);

### **3.12. A inscrição do(a) candidato(a) proceder-se-á através de:**

**3.12.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição**, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

**3.12.2. Entrega do *Curriculum Vitae* padronizado**, conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas Xerox, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**3.12.3. Entrega da xerox do documento de identidade**, com a apresentação do documento de identificação original do(a) candidato(a);

**3.13.** Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do(a) candidato(a) e do procurador, com firma devidamente reconhecida.

**3.14.** Os documentos deverão estar legíveis, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

**3.15.** As informações prestadas na **Ficha de Inscrição** são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) ou procurador, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele(a) que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao(a) candidato(a) que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## **4. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**4.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, de que trata este Edital, será realizado em uma (01) única etapa, mediante análise da capacidade profissional, de caráter classificatório, comprovada através da avaliação de *Curriculum Vitae*, valendo 10 (dez) pontos, conforme disposto no **Anexo IV**,





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

deste Edital, que levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área, experiência e atuação profissional no emprego mencionado no **Quadro I**, e que serão apuradas em conformidade com o **Quadro II**, deste Edital, compreendendo, em especial:

- a)** Investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada;
- b)** atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo(a) candidato(a);
- c)** A adoção cumulativa para os critérios utilizados na pontuação, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação exigida.

### **5. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE**

**5.1.** A análise do “*Curriculum Vitae*” compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor currículo padronizado, conforme modelo discriminado no **Anexo IV**, deste Edital, devendo ser anexadas:

- a)** cópias autenticadas de todos os títulos ou xerox com a apresentação dos originais;
- b)** comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação.

**5.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:**

**5.2.1.** Declaração assinada pelo secretário da pasta ou superior equivalente, com seus respectivos carimbos de autenticação;

**5.2.2.** Cópia autenticada da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou pública.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**5.3.** Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária, devendo ser expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.

**5.4.** Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o(a) candidato(a) estiver inscrito para a seleção pública.

### **6. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**6.1.** A análise e avaliação dos currículos dos candidatos serão realizadas no período de **03 a 04 de fevereiro de 2020**, obedecido ao disposto nos itens 5.1 a 5.4, deste Edital.

**6.2.** Será excluído do processo seletivo simplificado, a qualquer momento, o(a) candidato(a) que:

- a)** fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b)** deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item “3.2.”;
- c)** descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d)** desrespeitar membro da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- e)** faltar ou chegar atrasado à data de convocação;
- f)** perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

### **7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do curriculum, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

**7.2.** Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:

- a)** Com maior tempo de experiência no cargo e área específica de atuação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

b) Com maior idade, contados os anos, meses e dias;

### **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, contra qualquer etapa do referido processo, no prazo de até 01 (hum) dia útil a contar da publicação do resultado de classificação.

**8.2.** Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.

**8.3.** Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

**8.4.** Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

### **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**9.2.** Será lançado edital com a classificação final dos candidatos aprovados, sendo este **divulgado no dia 04 de fevereiro de 2020**, com sua afixação na sede da Prefeitura Municipal de Braúnas, a Rua São Bento, nº 401 – Centro – Braúnas/MG e publicada tanto no site eletrônico no endereço [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br).

### **10. DAS CONDIÇÕES PARA CONVOCAÇÃO, LOTAÇÃO, CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E INÍCIO DA REMUNERAÇÃO.**

**10.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3.** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

**10.1.4.** Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

**10.1.5.** Apresentar os seguintes documentos:

**a)** Fotocópia autenticada ou xerox com a apresentação do original da Carteira de Identidade e do CPF;

**b)** Fotocópia autenticada ou xerox com a apresentação do original do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;

**c)** Fotocópia autenticada ou xerox com a apresentação do original do Certificado de Reservista para os candidatos do sexo masculino;

**d)** Fotocópia autenticada ou xerox com a apresentação do original do Certificado de Conclusão do Curso Exigido pelo presente Edital;

**e)** Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;

**f)** Exame de sanidade física e mental exarado pelo serviço oficial do Município, atestando estar o mesmo em pleno gozo de boa saúde física e mental, que comprovará a sua aptidão para o exercício do cargo,

**g)** Fotocópia autenticada ou xerox da carteira de trabalho, com a apresentação desta em original para confrontação;

**h)** Outros documentos exigidos no ato da convocação.

**10.2.** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**10.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

**10.4.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**10.5.** O(A) candidato(a) que, no ato de sua convocação não apresentar carga horária disponível conforme requerida, ou que apresente qualquer indisponibilidade para assumir a função para a qual foi classificado, será automaticamente desclassificado;

**10.6.** A convocação e a lotação do(a) candidato(a) aprovado(a) para a única vaga ofertada, observará a ordem de classificação dos candidatos aprovados no presente processo seletivo simplificado e sua contratação, cumpridos os trâmites legais será feita de forma imediata,

**10.7.** A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e dar-se-á através de Termo de Contrato Temporário, assinado entre o Município de Braúnas e o(a) candidato(a) aprovado(a), configurando prestação de serviço por tempo determinado, não consistindo, portanto, em vínculo empregatício entre o(a) contratado(a) e o contratante.

**10.8.** O(A) candidato(a) que assumir a vaga ofertada nesse processo seletivo simplificado integrará, em caráter temporário, o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Braúnas, lotado e subordinado ao titular do órgão denominado Secretaria Municipal de Educação.

**10.9.** O(A) candidato(a) perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto nas leis municipais específicas pertinentes à matéria.

**10.10.** O prazo de vigência do Termo de Contrato Temporário será de 12(doze) meses contados de sua assinatura, podendo vir a ser prorrogado no interesse exclusivo da Administração Municipal, com esta faculdade adstrita à prorrogação da homologação do resultado deste processo seletivo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

simplificado, podendo, inclusive, vir a ser rescindido conforme hipóteses previstas nas cláusulas contratuais.

**10.11.** Deverá constar no Termo de Contrato Temporário de Prestação de Serviço a rubrica orçamentária, bem como o número do processo seletivo simplificado no qual o(a) contratado(a) foi aprovado(a).

### **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**11.1.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do(a) candidato(a), valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**11.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**11.3.** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**11.4..** A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagem afixada na Sede da Prefeitura Municipal de Braunas; no endereço eletrônico [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br); em jornal de circulação regional e em outros locais de amplo acesso público;

**11.5.** A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

**11.6.** O(A) candidato(a) convocado(a) para assumir o emprego público deverá apresentar a Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada à Rua São Bento, nº 401, Centro de Braunas, os documentos relacionados no subitem 10.1.5., deste Edital.

**11.7.** O(A) contratado(a) sujeitar-se-á ao regime jurídico de que trata a Lei Complementar Nº 171, de 25 de julho de 2006 (Estatuto dos Funcionários



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

Públicos do Município de Braúnas) e demais legislações pertinentes e inerentes às relações entre contratado e contratante.

**11.8.** O prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de 12 (doze) meses, contado da homologação e divulgação de seu resultado, podendo ser prorrogado no interesse do Município de Braúnas, mediante ato normativo – decreto – baixado pelo Chefe do Executivo.

**11.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente processo de seleção pública.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG., em 28 de janeiro de 2020.**

**Jovani Duarte Menezes**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**ANEXO I**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020.**  
**CRONOGRAMA / CALENDÁRIO**

Publicação do Edital.	28/01/2020.
Inscrições com Entrega de Currículos	30 e 31/01/2020.
Análise e avaliação dos currículos	03 e 04/02/2020.
Publicação Aprovados.	04/02/2020
Recebimento de Recursos	05/02/2020
Publicação Resultado dos Recursos	06/02/2020
Publicação da Homologação Final	07/02/2020
Convocação para Início das Atividades.	07/02/2020





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**ANEXO II**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020.**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO Nº. \_\_\_\_\_**

<b>1- DADOS PESSOAIS:</b>		
NOME		
DATA DE NASCIMENTO	LOCAL	NACIONALIDADE
RG	CPF	

CARGO DE INTERESSE NO PROCESSO SELETIVO: ENFERMEIRO I

**2- ENDEREÇO:**

RUA/AV. etc.

COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE
ESTADO	CEP	
DDD/TELEFONE	CELULAR	E-MAIL

**3-ESCOLARIDADE**

GRADUAÇÃO EM:		PERÍODO:
INSTITUIÇÃO		DATA DE CONCLUSÃO
ESPECIALIZAÇÃO (SE HOUVER)	INSTITUIÇÃO	
OUTRO TÍTULO OU CURSO DE GRADUAÇÃO	INSTITUIÇÃO	DATA DE CONCLUSÃO

**4- VÍNCULO EMPREGATÍCIO ATUAL:**

PROFISSÃO		
CARGO/FUNÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	HORÁRIO DE TRABALHO
LOCAL DE TRABALHO		
ENDEREÇO		TELEFONE

Declaro para os devidos fins que tenho ciência e aceito, caso selecionado e convocado, entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

Data da inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

Assinatura do Candidato:

---

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

INSCRIÇÃO Nº. \_\_\_\_\_

NOME DO

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RECEBIDO EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Braúnas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**ANEXO III**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020.**  
**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**  
**NÍVEL SUPERIOR**

<b>DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTOS OBTIDOS</b>
Título de Mestrado na área de atuação	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituições de ensino superior ou instituição especialmente credenciada, devidamente reconhecidas pelo MEC, e em conformidade com a Resolução nº 392, de 24 de novembro de 2004, do Conselho Estadual de Educação, limitado a 1 curso	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
Curso de capacitação na área de atuação (cargo), com carga horária mínima acima de 80h/a, limitado a um (01) curso	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Curso de capacitação na área de atuação (cargo), com carga horária mínima entre 40h/a e 80h/a, limitado a um (01) curso	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
Experiência de trabalho na área de atuação (cargo), limitada a 05 (cinco) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano	<b>5,0</b>	<b>5,0</b>
<b>Total</b>	<b>10,0</b>	<b>10,0</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2020**  
**CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO – NÍVEL SUPERIOR**

Eu, \_\_\_\_\_,  
candidato (a) ao cargo de  
\_\_\_\_\_, área de atuação  
\_\_\_\_\_, contratado por tempo  
determinado, cujo numero de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e  
declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das  
informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir  
relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados  
mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo  
padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela  
banca examinadora, com vistas a atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Título de Mestrado na área de atuação

<b>NOME DO CURSO</b>

2. Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária  
mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

<b>NOME DO CURSO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>

3. Curso de capacitação na área de atuação (cargo), com carga horária  
mínima acima de 80h/a, limitado a um (01) curso.

<b>NOME DO CURSO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

--	--

4. Curso de capacitação na área de atuação (cargo), com carga horária mínima entre 40h/a e 80h/a, limitado a um (01) curso.

<b>NOME DO CURSO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>

5. Experiência de trabalho no cargo pretendido, limitado a 05 (cinco) anos, sendo 1,0 (um) ponto por cada ano.

<b>NOME DA INSTITUIÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>

Braúnas (MG), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Candidato(a)

Recebido e conferido por

\_\_\_\_\_

*Nome do Técnico responsável  
pelo recebimento deste documento*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

**ANEXO V**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2020**  
**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

**Professor P2 – Ciências**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO/EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR P2 -**  
**CIÊNCIAS**

Habilitação em Nível Superior na área da educação - licenciatura de graduação curta ou plena, com habilitação específica em área própria, Ciências, para docência nas séries finais do ensino fundamental e médio e registro no órgão específico.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO/EMPREGO PÚBLICO:**

- Ministras aulas em nível de 5ª a 9ª anos das séries finais do ensino fundamental e ensino médio;
- Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
- Cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico;
- Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;
- Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletiva, merenda escolar, etc.;
- Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;
- Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar como um todo;
- Promover a educação dos alunos, tendo como finalidade o desenvolvimento integral dos mesmos nos seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- Trabalhar com harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;
- Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;
- Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

- Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
- Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
- Executar outras tarefas afins.

#### **Professor de Educação Religiosa**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO/EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO RELIGIOSA**

Conclusão de Curso Superior de Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa, com licenciatura de graduação plena ou curta, para docência nas séries iniciais e finais do ensino fundamental e médio, com registro no órgão específico.

#### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO/EMPREGO PÚBLICO:**

- Elaborar programas e planos de aula de educação religiosa, ministrando-as para as turmas de educação infantil, creche (de até 3 anos) e pré escolar (de 4 a 5 anos) e ensino fundamental – séries iniciais e finais, tendo como finalidade incluir aspectos da religiosidade em geral, da religiosidade brasileira e regional, da fenomenologia da religião, da antropologia cultural e filosófica e da formação ética, de modo a propiciar o desenvolvimento integral da criança/aluno, em seus aspectos psicológico, intelectual e social;
- Ministras as aulas do 1º até o 9º ano do ensino fundamental, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de ciências sociais, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não-sistematizadas, para ensinar ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Relacionar e confeccionar material didático pedagógico sejam de trabalho de educação infantil, creche e pré-escolar, ou do 1º até o 9º ano, a ser utilizado em articulação com os responsáveis pela orientação pedagógica, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, objetivando, primordialmente, o melhor rendimento do ensino;
- Controlar a avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos e de auto-aperfeiçoamento;
- Promover pesquisa educacional e de cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
- Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- Debater, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado;
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos para acontecimentos histórico-sociais da pátria;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento 401 – Centro – CEP 35.169-000

CNPJ 18.307.389/0001-88 – Tel/fax (33) 3425-1151

- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados, bem como promover a recuperação dos alunos, quando for o caso;
- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manterem registros que permitam dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
- Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletiva, merenda escolar, etc.;
- Elaborar programas e planos de aula;
- Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que seja lotado e no Sistema Escolar como um todo;
- Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- Participar de reuniões com pais e com profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando convocado;
- Participar de pesquisas na área de educação;
- Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;
- Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;
- Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
- Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
- Executar outras tarefas afins.