



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Av. Acesita 3230, Bairro São José – Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

EDITAL N° 004/2025

Processo Seletivo Simplificado para tornar pública a intenção de contratação por tempo determinado para preenchimento de vagas e cadastro de reserva no cargo do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

A Prefeitura Municipal de Timóteo torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado para atender à necessidade excepcional de interesse público, visando ao provimento de vagas existentes e à formação de cadastro de reserva para atuação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. A seleção ocorrerá por meio de contratação temporária de profissionais, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 3.931, de 22 de agosto de 2023, e demais dispositivos legais aplicáveis, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A Prefeitura Municipal de Timóteo realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para o preenchimento, em caráter temporário, das vagas descritas no Anexo II deste Edital.

1.2 Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no Diário Oficial do Município divulgado pelo site www.timoteo.mg.gov.br e afixadas no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo, na Avenida Acesita, 3230, Bairro São José – Timóteo/MG.

1.3 A lotação dos contratados atenderá às necessidades exclusivas da Prefeitura Municipal de Timóteo, nos locais e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

1.4 A comprovação da classificação no Processo Seletivo será feita unicamente por meio da publicação da lista oficial de candidatos classificados no Diário Oficial, disponível no site www.timoteo.mg.gov.br, não será fornecido documento individual a esse respeito.

3. DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

3.1 Os contratos terão duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogados por uma única vez, por igual período.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para a inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da contratação.
- b) As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via internet, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível no endereço constante no ANEXO V deste Edital, acessível por meio do link: <https://forms.gle/MnvWkbSNgMnCW5f29> no período compreendido entre 12h do dia 18 de dezembro de 2025 e 17h do dia 06 de janeiro de 2026, considerando como referência o horário oficial de Brasília/DF

4.2 Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações constantes no formulário.

4.3 Os candidatos que prestarem declarações falsas ou inexatas no ato da inscrição, ou que não atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital, terão a inscrição cancelada, com a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados, no ato da admissão.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua condição. Para esses candidatos, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

para cada cargo.

5.1.1. Quando a aplicação do percentual acima resultar em número fracionário, adotar-se-á o arredondamento, desde que viável em relação às vagas disponíveis. Ressalta-se que não será possível realizar arredondamento que implique majoração do percentual mínimo (5%) ou máximo (20%), nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e da Lei nº 8.112/1990.

5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas enquadradas nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.3. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, será observado o mesmo percentual de reserva em favor dos candidatos com deficiência.

5.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá: a) Informar sua condição e o tipo de deficiência; b) Apresentar laudo médico juntamente com o Requerimento de Inscrição.

5.5. O laudo médico deverá especificar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a devida indicação do código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e, sempre que possível, a causa provável da deficiência.

5.6. recebimento da inscrição como de candidato sem deficiência, ainda que tenha sido declarada tal condição, não podendo o interessado alegá-la posteriormente para fins de reserva legal.

5.7. Ressalvadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais.

5.8. Quando convocado, o candidato será submetido à Perícia Médica realizada por profissional designado pela Prefeitura Municipal de Timóteo, sem custos para o candidato, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

5.9. A realização da Perícia Médica não dispensa o candidato da submissão aos exames de saúde pré-admissionais e periódicos.

5.10. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência, conforme a legislação vigente, permanecerá apenas na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

5.11. Caso a deficiência seja considerada incompatível com as atribuições do cargo



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

pretendido, e após o julgamento de eventual recurso (conforme item 10.1) este seja indeferido, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, com consequente anulação do contrato.

5.12. A convocação dos candidatos com deficiência seguirá a seguinte ordem: a 1^a vaga reservada será a 5^a vaga, a 2^a será a 21^a vaga, a 3^a será a 41^a vaga e, assim, sucessivamente.

6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. A avaliação será realizada com base na soma dos pontos atribuídos à Formação Profissional e à Experiência Profissional, considerando apenas certificados reconhecidos pelo MEC, totalizando até 10 (dez) pontos.

Os documentos deverão ser anexados em formato único de PDF ou JPEG.

6.2. A avaliação da documentação será efetuada com base nos critérios estabelecidos no quadro abaixo:

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Títulos avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Curso de formação continuada, Extensão e Aperfeiçoamento, relacionados ao emprego pretendido pelo funcionário.	Certificado de Curso de Extensão (frente e verso) com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	0,5 (meio) ponto para cada curso.	1,0 (um) pontos.
Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso)	0,5 (meio) ponto.	1,0 (um) ponto.
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> com no mínimo 360 horas na	Certificado ou cópia da ata de defesa de dissertação de Instituição de Ensino	1,0 (um) ponto	1,0 (um) ponto



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Av. Acesita 3230, Bairro São José – Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

área de conhecimento do cargo ao qual concorre.	Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso)		
TOTAL		3,0 pontos	
TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiências avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Experiência profissional na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	Carteira de Trabalho digital, Declaração de Tempo de Trabalho. (Currículos não serão contados como comprovação de experiência de trabalho)	0,5 (meio) ponto para cada 03 (três) meses de trabalho.	7,0 (sete) pontos.
TOTAL		7,0 pontos	
TOTAL GERAL		10,0 pontos	

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
- 7.2. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas por cargo, conforme a ordem decrescente de pontuação.
- 7.3. Os candidatos classificados, até o número de vagas disponibilizadas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.
- 7.4. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas integrarão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, respeitada a ordem de classificação.
- 7.5. Em caso de empate entre candidatos na classificação final, o desempate será decidido conforme os seguintes critérios, de forma sucessiva:
 - a) O candidato de idade mais elevada;
 - b) O candidato com maior tempo de experiência na área de atuação.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR

O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por ordem de classificação, no Diário Oficial do Município, no site www.timoteo.mg.gov.br e afixado no



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

hall da Prefeitura Municipal de Timóteo.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, devendo o recurso ser apresentado pelo e-mail: processoseletivo.pmt@gmail.com no dia 28/01/2026 a 29/01/2026.
- 9.2. Deve ser apresentado dentro do prazo estipulado, contendo a justificativa do pedido, com a devida explicação da razão do recurso.
- 9.3. Não serão aceitos recursos com justificativas que não estejam de acordo com os itens estabelecidos neste Edital.
- 9.4. A decisão sobre o recurso será publicada no Diário Oficial do Município e no site www.timoteo.mg.gov.br, além de ser afixada no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo.
- 9.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação clara do ponto em que o candidato se julga prejudicado, devidamente fundamentado, e apresentado por meio do requerimento próprio constante no Anexo IV.
- 9.6. Em caso de deferimento do recurso, será realizada a retificação do ato que originou a decisão favorável.
- 9.7. Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em resposta ao recurso interposto pelo candidato.

10. DO RESULTADO FINAL

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município, no site www.timoteo.mg.gov.br e afixado no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo, contendo a lista com os nomes dos candidatos aprovados e classificados. Os resultados não serão fornecidos por telefone.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial do Município, no site www.timoteo.mg.gov.br, além de ser afixado no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação será realizada respeitando a ordem de classificação e o número de vagas disponíveis ou que venham a surgir durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

11.2. O edital de Convocação será publicado no Diário Oficial do Município, no site www.timoteo.mg.gov.br e afixado no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo, estabelecendo a data limite para a apresentação do candidato.

11.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar à Subsecretaria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, na data prevista do edital de convocação.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

- a) Ter sido classificado na seleção descrita neste Edital;
- b) Ter disponibilidade para assumir o cargo imediatamente, no momento da convocação;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem tenha sido concedida a igualdade de direitos, conforme o § 1º do art. 12 da Constituição da República, e em conformidade com a legislação específica de reciprocidade de direitos;
- d) Estar regularizado com as obrigações eleitorais;
- e) Estar regularizado com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Atender aos requisitos exigidos para o cargo na data da contratação;
- g) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 anos completos;
- h) Estar em boa saúde física e mental, com capacidade física para o exercício do cargo;
- i) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- j) Apresentar aptidão física e mental para o exercício das funções, mediante laudo médico elaborado por profissional credenciado pelo Município (médico do trabalho), com agendamento realizado através da Medicina do Trabalho;
- k) Não ser aposentado por invalidez;
- l) Não exercer cargo, emprego ou função pública, salvo nos casos de acumulação permitidos pela Constituição;



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

m) Não ter sido demitido ou exonerado do Município de Timóteo por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.

14. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

O candidato deverá apresentar cópias (xerox), dos seguintes documentos:

- a) CPF, identidade, título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- b) Certificado de conclusão do curso que comprove a escolaridade mínima exigida;
- c) Certidão de nascimento ou certidão de casamento;
- d) Documento de identificação do cônjuge, com CPF;
- e) Atestado de bons antecedentes criminais;
- f) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);
- g) Certidão de nascimento, RG e CPF de filhos menores de 21 anos;
- h) Declaração escolar dos filhos;
- i) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- j) CNIS (extrato das relações previdenciárias);
- k) Laudo médico, elaborado por profissional credenciado pelo Município (médico do trabalho), que será agendado através da Medicina do Trabalho;
- l) Outros exames, se necessários, a critério do médico examinador;
- m) Foto 3x4 recente;
- n) Estar regularizado com o conselho de classe, apresentando certidão atualizada.

15. DA VALIDADE

O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão devidamente divulgadas no Diário Oficial do Município, no site www.timoteo.mg.gov.br e afixadas no hall da Prefeitura Municipal de Timóteo.

16.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita de todas as condições nele estabelecidas.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

16.3 Toda a documentação será avaliada pela Comissão Especial, instituída pelo Decreto nº 6.226, de 09 de setembro de 2025, responsável pela organização, acompanhamento, análise e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

16.4 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, exames, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão a expensas do próprio candidato.

Timóteo, 17 de dezembro de 2025.

Vitor Vicente do Prado
Prefeito Municipal



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

ANEXO I

CRONOGRAMA

17/12/2025	Publicação do edital
18/12/2025 a 06/01/2026	Período de inscrições
27/01/2026	Divulgação do resultado preliminar
28/01/2026 A 29/01/2026	Prazo para interposição de recurso
09/02/2026	Divulgação do resultado final



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
Av. Acesita 3230, Bairro São José – Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

ANEXO II

FUNÇÃO, VAGAS, VENCIMENTO, PRÉ-REQUISITO E JORNADA DE TRABALHO

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	20	R\$ 1.588,19	Ensino Médio com habilitação em Magistério	22h
AUXILIAR DE CRECHE	10	R\$ 1.588,19	Ensino Médio completo	40h
SECRETÁRIO ESCOLAR	1	R\$ 2.383,45	Ensino Médio completo	40h
INTÉRPRETE DE LIBRAS	cadastro reserva	R\$ 2.383,45	Ensino Médio completo, acrescido com Curso de Libras	25h
EDUCADOR INFANTIL	cadastro reserva	R\$ 4.867,77	Curso de Magistério ou Graduação de Nível Superior em Pedagogia	40h
PROFESSOR I	10	R\$ 3.042,35	Formação em curso superior, em curso de licenciatura plena, ou curso normal superior	25h



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Efetua comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos, cegos e ouvintes, por meio da Língua Brasileira de Sinais para a língua oral e vice-versa em salas de aulas, cursos e eventos em geral; coleta informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento da atividade; planeja antecipadamente, junto com o professor ou responsável pelo evento sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participa de atividades extraclasses, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete; interpreta a língua de forma fiel não alterando a informação a ser interpretada; traduz publicações e/ou avaliações institucionais em português escrito para vídeos em Língua Brasileira de Sinais; traduz vídeos de Língua Brasileira de Sinais para o português escrito; analisa e emite parecer sobre traduções realizadas; esclarece dúvidas de todos os envolvidos no processo ensino aprendizagem; elabora recursos comunicacionais acessíveis; promove encontros e seminários para a comunidade. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Dar suporte aos alunos com deficiência incluídas nas escolas regulares do município. Criar condições ideais para que o aluno concretize o processo de aprendizagem; acompanhar o aluno no recreio incentivando a interação com os demais alunos da escola; auxiliar o aluno em suas refeições e higiene pessoal, de acordo com as orientações do profissional especializado; ajudar o aluno na sua locomoção; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Coordena as atividades da Secretaria das unidades escolar; garantir a escrituração escolar e arquivo que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar; colabora com o diretor no planejamento, execução e



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

controle das atividades da unidade escolar além de desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CRECHE

Apoiar o educador nas ações de cuidar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação; colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar; fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem-estar; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

EDUCADOR INFANTIL

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 4 (quatro) e 3 (três) anos e 11(onze) meses. Planejar e executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses, definidas na proposta pedagógica da unidade de educação infantil. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação. Planejar e desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil. Proceder à avaliação contínua do processo de desenvolvimento da criança, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de registro e avaliação, previstas no regimento escolar e na proposta pedagógica da unidade de educação infantil. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia. Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis. Planejar e executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 3 (três) anos e 11



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

(onze) meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade. Promover a participação e o envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil. Interagir com os demais profissionais da unidade de educação infantil na qual atua, para construção coletiva da proposta pedagógica. Participar de cursos, encontros e atividades de qualificação oferecidas pela secretaria de Educação e Cultura. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com visitar ao desenvolvimento da criança em suas múltiplas dimensões. Participar de reuniões, sempre que convocado pela Direção e pela Secretaria de Educação e Cultura. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência das crianças na unidade de educação infantil respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e suas peculiaridades no processo de desenvolvimento. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da unidade de educação infantil com as famílias e a comunidade. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao estatuto da criança e do adolescente, como princípios da prática profissional e educativa. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e cultura. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

PROFESSOR I

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar, cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar, elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, art. 206, inciso II; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município, ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula, orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento, elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados, controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento, elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado, colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino, participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional, participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino, participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município, participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino realizar pesquisas na área de educação, participar e/ou organizar festividades, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação, participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho, prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, executar outras atribuições afins.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

MODELO DA CAPA DO RECURSO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
TIMÓTEO

EDITAL _____/2025

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

FUNÇÃO: _____

DATA: _____ / _____ / 2025

INSTRUÇÃO:

O candidato deverá: Digitar o recurso, em forma de texto e enviá-lo à Secretaria Municipal de Administração e Gestão ou enviar pelo e-mail: processoseletivo.pmt@gmail.com



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
Av. Acesita 3230, Bairro São José –Timóteo MG –
Cep: 35.182-901 - Tel. (31)3847 4716

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://forms.gle/MnvWkbSNgMnCW5f29>