
	<p>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000 Pavão - MG Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br</p>	 <p>S M E Pavão - MG</p>
---	---	---

RESOLUÇÃO DE INSCRIÇÕES E CONTRATAÇÕES Nº02/2025 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.

Estabelece critérios e define procedimentos para inscrição e classificação de candidatos em processo seletivo simplificado e cadastro de reserva, estabelecendo normas de contratação para o exercício de função pública temporária na Rede Municipal de

Ensino Pavão/MG.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e em razão da necessidade de definir critérios e procedimentos para inscrição e classificação de candidatos em processo seletivo simplificado e cadastro de reserva, estabelecendo normas de contratação para o exercício de função pública temporária na Rede Municipal de Ensino de Pavão-MG para o ano letivo de 2026, e tendo em vista a Legislação vigente, Lei Orgânica do Município, Plano de Cargo e Carreira do Magistério Nº496/2015, Estatuto dos Servidores do Magistério/Lei Complementar Nº187/98, Lei Federal nº 9394 de 20 de dezembro de 1996 e Constituição Federal de 1988 em seu art 37, inciso IV, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 1º– Serão abertas inscrições para classificação de candidatos em processo seletivo simplificado de contratação e cadastro de reserva, para o exercício de função pública temporária na Rede Municipal de Ensino Pavão/MG.

Parágrafo único: Compete à Secretaria Municipal de Educação, em responsabilidade coletiva, cumprir e fazer cumprir as disposições desta Resolução e Instrumentos complementares.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



Art. 2º O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Professores, Especialistas da Educação Básica, Auxiliar de Serviços Gerais será regido por esta Resolução e terá validade para o ano letivo de **2026 (dois mil e vinte e seis)**.

Art. 3º O Processo Seletivo Simplificado constará de avaliação de títulos e experiência profissional docente, que será de total responsabilidade do candidato todo o procedimento de inscrição.

Art. 4º A presente Resolução estará disponível para consulta no *site* <https://pavao.mg.gov.br/#>

Seção I

Das Inscrições

Art.5º O candidato deverá efetuar inscrição exclusivamente pela *internet*, no *site* <https://pavao.mg.gov.br/#>

§1º O candidato deverá acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no quadro de aviso da prefeitura e no *site* <https://pavao.mg.gov.br/#>

§2º A publicação desta Resolução dar-se-á no *dia 22(vinte e dois) dezembro de 2025 (dois mil e vinte e cinco)*.

<https://pavao.mg.gov.br/#>

§ 3º As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser realizadas a partir de 26/12/2025 até 17h (dezessete) horas do dia 13(treze) de janeiro de 2026 (dois mil e vinte e seis), exclusivamente no *site* <https://pavao.mg.gov.br/#>

§ 4º Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o cargo pretendido.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação (SME) não se responsabiliza por inscrições não confirmadas por qualquer motivo de ordem técnica, tais como falhas de computadores ou de comunicação, congestionamentos de linhas,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



indisponibilidade do sistema, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados, quando não ocasionados por ela. Cabe ao candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e demais informações referentes a este Processo Seletivo, publicados no site <https://pavao.mg.gov.br/#>, não sendo a SME responsável por esclarecimentos, suporte ou assistência técnica relacionados ao preenchimento do formulário online, tampouco por eventuais problemas decorrentes do uso da plataforma de inscrição.

§ 6º Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio, senão pelo estabelecido nesta Resolução.

Art. 6º O preenchimento e envio do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado por terceiros, devendo estar completo e correto conforme preconizado nesta Resolução.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação (SME) não se responsabiliza por inscrição que contenha qualquer erro no preenchimento do formulário eletrônico.

§2º A inscrição, de responsabilidade do candidato, somente se completa como cumprimento de todas as etapas solicitadas no *site* <https://pavao.mg.gov.br/#>

§ 3º O candidato poderá realizar até três inscrições (uma para cada cargo), desde que preencha todos os requisitos previstos nessa resolução, devendo preencher o formulário específico para cada cargo/função ou componente curricular, o que lhe garantirá a inclusão na listagem de classificação geral.

§ 4º A inscrição efetuada permitirá ao candidato concorrer as vagas em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pavão, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, no decorrer do ano letivo de 2026 (dois mil e vinte e seis).

§ 5º O candidato após ser contemplado em uma vaga, em uma determinada Escola da Rede Municipal, não poderá concorrer a uma nova vaga no mesmo cargo, durante o ano de 2026 desde que esteja atuando na vaga supracitada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



Art 7º- É vedada a Contratação de servidor, cuja situação de acúmulo de cargos e funções, contraria o disposto no Artigo 37 da Constituição Federal.

§1º Na situação em que o candidato ocupe cargo público, no ato da contratação deverá declarar a compatibilidade de horário, assinando um termo de responsabilidade, e após, no prazo de 05 (cinco dias) apresentar, documento comprobatório de compatibilidade dos horários para exercícios dos cargos.

§ 2º Para determinar a compatibilidade de horários entre o término da jornada de trabalho de um cargo, função ou emprego público e o início da jornada de trabalho do outro, deverá ser respeitado um período de, no mínimo, 15 (quinze) minutos, quando forem instituição localizada na sede ou, no mínimo, 45 (quarenta e cinco minutos), quando for em instituições localizadas fora da Sede do município.

Art 8º- Não será permitida, em hipótese alguma, alteração da inscrição efetivada. Em caso de preenchimento incorreto, o candidato deverá efetuar nova inscrição, desde que observado o prazo para as inscrições, prevalecendo a última inscrição efetivada.

Art 9º- Ao efetuar a inscrição, o candidato declara estar ciente do inteiro teor desta Resolução e que preenche todas as condições nela estabelecidas;

Das vagas destinadas às pessoas com deficiência:

Art 10º- Em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, o Decreto Federal nº. 9508/2018 de 24 de setembro de 2018 e o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado.

§ 1º Conforme previsto no § 3º, do art. 1º, do Decreto Federal nº. 9.508/2018, na hipótese de o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



cada cargo resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

§ 2º O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

§ 3º No ato da contratação, o candidato deverá apresentar o laudo médico que comprove aptidão médica, emitido por profissional de Medicina do Trabalho.

§ 4º Poderá concorrer às vagas reservadas, o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a seguir transcrito:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I – Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (41 dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – Deficiência múltipla – associação de duas ou mais



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



deficiências.

§ 5º Enquadra-se, ainda, como portador de deficiência, o candidato com visão monocular, conforme previsto na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

“Súmula nº: 377 - STJ - Enunciado O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”

§ 6º O candidato com deficiência, durante o preenchimento da ficha de inscrição, além de observar os critérios descritos no item 3, deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) inscrever-se como deficiente, manifestando, assim, interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiências;


b) indicar o tipo de deficiência.

§ 7º O candidato com deficiência, que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência, poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, sendo classificado dentro da listagem geral e irá concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

§ 8º O candidato deverá apresentar, no ato da designação, o laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, assinado por médico especialista, que atestará a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência.

§ 9º O laudo médico citado no subitem 3.8 será considerado para análise do enquadramento do artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações posteriores.

§ 10º O Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), será mantido no arquivo da Prefeitura Municipal,

	<p>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000 Pavão - MG Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br</p>	
---	---	---

juntamente com os demais documentos solicitados no ato da admissão.

§ 11º Conforme previsto no artigo 8º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, será publicada, em lista específica, a pontuação dos candidatos com deficiência e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

§ 12º As pessoas com deficiência participarão da designação em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à análise dos critérios de classificação e à documentação exigida para a contratação.

§ 13º O não cumprimento das disposições dos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

Seção II

Do Recurso contra o resultado da inscrição

Art.11º- O candidato terá prazo de 01(um) dia útil para interpor recurso, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado parcial no [site https://pavao.mg.gov.br/#](https://pavao.mg.gov.br/#) O recurso deve ser interposto, exclusivamente, na Secretaria Municipal de Educação, das 08h (oito) às 11h (onze) e das 13h(treze) horas às 16h (dezesesseis) horas.

§1º Ao interpor recurso, o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo.

§2º-O protocolo é o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

§3º- A resposta ao recursos será de forma oficial, efetuada pelo Secretário Municipal de Educação em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do término do prazo recursal.

§4º- Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como realizados por qualquer outro meio diferente do previsto nesta Resolução.

§5º- Os recursos que não estiverem de acordo como estabelecido nesta



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



Resolução não serão reconhecidos.

§6º-Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões cometidas pelo candidato no ato da inscrição.

Art.12º- Após a apreciação dos recursos, a classificação final do Processo Seletivo Simplificado será disponibilizada no *site* <https://pavao.mg.gov.br/#>

Art.13º-Todas as informações inseridas na inscrição deverão ser comprovadas no momento da chamada para contratação.

Art.14º-A omissão de dados na inscrição/ou irregularidades detectadas, a qualquer tempo, implicam em desclassificação do candidato.

Art. 15º- A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas, a qualquer tempo, implica(m) em dispensa *ex officio* do contratado.

CAPITULO II

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Seção I Das Disposições Gerais

Art.16º- Persistindo a necessidade de pessoal, após o aproveitamento de todos os servidores efetivos da Rede Municipal e não existindo servidora gestante contratada em estabilidade provisória, que possa exercer tal função, haverá contratação por tempo determinado em substituição para:

I- Professor de Educação Infantil e de Ensino Fundamental (anos iniciais);

II- Especialista de Educação Básica;

III- Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 17º - Compete à Secretaria Municipal de Educação, coordenar todo o processo de seleção de pessoal para escolas da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo Único- As Contratações serão processadas mediante necessidade da demanda do atendimento, tendo em vista a legislação vigente, no tocante, o número mínimo de matrículas, por turma, sendo assim, essas autorizadas pela



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



Secretaria Municipal de Educação.

Art.18º- O candidato ao assumir o cargo, estará submetido a todas às exigências previstas na Legislação Vigente, onde fará parte do quadro de Pessoal da Rede Municipal, devendo zelar pela organização e funcionamento da instituição.

Art. 19º - A contratação para função pública no início e durante o ano letivo será processada pela Secretaria Municipal de Educação, através de Processo Seletivo para contratação, sendo de forma presencial, obedecendo os critérios de acordo com os cargos, a serem preenchidos, conforme Edital próprio.

Art. 20º - As vagas destinadas às contratações para o início ou no decorrer do ano letivo deverão ser divulgadas pela SME (Secretaria Municipal de Educação), sendo os canais de divulgação, quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, quadro de aviso da Prefeitura e no site da Prefeitura, tornando assim, amplamente a divulgação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com indicação do local e horário para o processamento das contratações.

Art.21º - A contratação do candidato importará no conhecimento das normas desta Resolução e na aceitação tácitas das normas estabelecidas para preenchimento das vagas.

Seção II

Da Contratação para exercício de Função por Tempo Determinada

Art.22º- O servidor contratado poderá ser mantido quando ocorrer prorrogação do substituído no decorrer do ano, ainda que por motivo diferente, ou na hipótese de vacância do cargo, desde que o período compreendido entre uma e outra contratação não ultrapasse o limite de 05 (cinco) dias letivos consecutivos.

Parágrafo Único - Na hipótese prevista no caput desse artigo, o servidor contratado fará jus aos respectivos proventos a partir da data em que iniciou a substituição e a informação deverá constar no quadro de frequência dos funcionários.

Art. 23º- Caberá ao servidor em substituição, a responsabilidade de todas as



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



atribuições, referente ao período, em que foi detentor do cargo, prezando assim, pelo bom andamento do percurso escolar dos alunos.

Parágrafo Único - Na hipótese prevista no caput desse artigo, o servidor (professor) contratado em substituição, deverá manter em dia, todos os registros da vida escolar do aluno, durante o período em que esteve na função. O não cumprimento desse dispositivo implicará em penalidades, sobre consequência de não haver prorrogação do contrato, conforme disposto no artigo 22 e/ou não ter novo contrato durante o ano em curso.

Art. 24º - Todos os servidores contratados e efetivos estarão sujeitos ao cumprimento do calendário escolar, incluindo o exercício da função aos sábados letivos e escolares, tendo em vista o Art. 13 da Lei 9394/96 de 20 de dezembro de 1996.

§ 1º- Aos servidores que guardam o sábado, é assegurada a liberdade de crença com o direito individual do cidadão, sob a condição de que não ofenda o interesse público, ou seja, que a carga horária obrigatória do aluno seja cumprida integralmente.

§ 2º- Respeitando a liberdade de crença como direito individual do cidadão e assegurando o que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, no tocante, a carga horária obrigatória do aluno, ao servidor que guardam o sábado, será previamente feito um cronograma de recomposição da carga horária, de forma que possa garantir o direito de o aluno cumprir, integralmente, os dias letivos e horas-aula estabelecidos, em lei.

Seção III

Art. 25º – Os servidores contratados para exercício da função pública nas escolas municipais serão avaliados até o último dia do ano letivo, ou ao término do contrato, por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, formada por:

a) Diretor/Coordenador(a) da Unidade Escolar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



b) Dois representantes dos Docentes.

c) Um representante do Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo Educacionais.

d) Um representante dos Especialistas da Educação Básica.

Sendo esta Comissão coordenada pela equipe da Secretaria Municipal de Educação.

§1º A avaliação de desempenho terá por finalidade:

I – mensurar, de forma justa e criteriosa, o desempenho funcional com base em fatores relevantes ao exercício da função;

II – fornecer subsídios para o desenvolvimento profissional do servidor;

III – identificar necessidades de formação, treinamento e capacitação;

IV – verificar o cumprimento das atribuições inerentes ao cargo e a observância dos deveres funcionais.

Dos princípios e fundamentos da avaliação

§2º A avaliação de desempenho será norteada pelos seguintes princípios:

I – **Participação democrática**: com participação direta do avaliado (autoavaliação) e da equipe avaliadora, contemplando todas as áreas de atuação da instituição de ensino;

II – **Universalidade**: todos os contratados da Rede Municipal de Ensino serão avaliados;

III – **Objetividade**: adoção de critérios qualitativos e quantitativos que permitam análise técnica do desempenho;

IV – **Transparência**: o resultado será discutido entre avaliadores e avaliado, visando à superação das dificuldades identificadas.

Dos critérios de avaliação

§3º Serão adotados como parâmetros de avaliação, conforme natureza da função/cargo:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV – produtividade;

V – responsabilidade;

VI – urbanidade;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



- VII – eficiência;
- VIII – respeito e compromisso com a instituição;
- IX – qualidade do trabalho;
- X – ética;
- XI – presteza;
- XII – aproveitamento em programas de capacitação;
- XIII – administração do tempo;
- XIV – uso adequado dos equipamentos e recursos de trabalho;
- XV – relacionamento interpessoal.

O instrumento de avaliação deverá sempre respeitar as atribuições do cargo e a legislação vigente.

Da Comissão de Avaliação

§5º A Comissão de Avaliação:

- I – não será remunerada por esta atividade;
- II – poderá utilizar, a qualquer tempo, informações funcionais do servidor avaliando;
- III – analisará e fiscalizará os procedimentos da avaliação;
- IV – dará ciência formal ao servidor sobre os resultados obtidos;
- V – orientará quanto às medidas necessárias para manutenção ou melhoria do desempenho.

Do direito ao contraditório e à defesa

§6º O servidor que discordar dos resultados poderá apresentar recurso à Comissão de Avaliação no prazo de **05 (cinco) dias consecutivos**, após a ciência formal dos resultados.

§7º O recurso deverá ser fundamentado e instruído com provas que sustentem a contestação, assegurando-se ao servidor o **contraditório e a ampla defesa**.

§8º Persistindo divergência, a chefia imediata deverá justificar sua decisão e encaminhar o processo à **Comissão de Desenvolvimento Funcional**, que reexaminará a pontuação e emitirá parecer final.

Da guarda dos documentos

§9º Todos os documentos, formulários, registros e relatórios referentes à avaliação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



deverão ser arquivados na pasta funcional do servidor, sob responsabilidade da chefia imediata.

Da ciência e acompanhamento pelo avaliado

§10 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos e etapas do processo de avaliação de desempenho.

Art. 26 - A avaliação de desempenho será da seguinte forma:

- I- A avaliação realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho.
- II- A autoavaliação.

Art. 27º - O servidor que não concordar com os resultados de sua avaliação, poderá recorrer da decisão da Comissão de Avaliação, em requerimento próprio, em até 05 (cinco) consecutivos, após ciência dos resultados.

Seção IV

Da Documentação Necessária para Contratação.

Art. 28º - No ato do Processo de Seleção, o candidato à contratação deverá apresentar, pessoalmente, além dos documentos comprobatórios de habilitação e/ou escolaridade, os documentos **originais e cópias** relacionados a seguir, cujas cópias serão arquivadas no Processo Funcional do Servidor, depois de conferidas, datadas e assinadas:

I – Maior tempo de serviço na função no Município de **Pavão/MG**, comprovado por **Certidão de Contagem de Tempo de contrato na função** (quando houver), **vedada a utilização de contagem de tempo paralela**, bem como de tempo referente **cargo efetivo ou de aposentadoria**.

II-Documento de identidade (cópia e original);

III-Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV-Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para o candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45(quarenta e cinco) anos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



V- Comprovante de inscrição do PIS/PASEP, quando for o caso;

VI- Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas(CPF);

VII- Comprovante de endereço atualizado;

VIII-Atestado admissional do ano de 2026, datado, assinado e carimbado pelo médico que tenha CRM (Conselho Regional de Medicina);

I X- Certidão de antecedentes criminais no dia do edital, e fornecer a SME uma certidão atualizada a cada 6 meses.

X-Inclusão: Cursos ou capacitação pedagógicas de 40 horas com acúmulo máximo de 120 horas(quando o candidato(a) possuir curso(s) ou capacitação);

X – Certidão de antecedentes criminais emitida no semestre vigente à data de publicação deste edital, devendo o candidato apresentar à Secretaria Municipal de Educação (SME) uma nova certidão atualizada a cada 6 (seis) meses, durante toda a vigência do contrato.

§1º-No tocante a falta de algum dos documentos obrigatórios, (Original e cópia), não será oficializada a contratação do servidor, sendo assim feito, o registro em ata, do ocorrido.

§2º-No tocante ao inciso VIII desse capítulo, o servidor ao lograr um cargo, apresentando um atestado de aptidão física e mental, dado o ingresso ao quadro pessoal da Secretaria Municipal de Educação, e se porventura durante o decorrer do ano letivo, apresentar um atestado de afastamento por licença saúde, esse deverá passar por perícia médica, por um médico com CRM,e em seguida entregar o atestado no RH por um período de 72 horas e avisar o diretor ou chefe imediato por 24 horas, após 15 dias, será encaminhado a perícia do INSS sendo esses, consecutivos ou não.

§ 3º – Em relação ao disposto no inciso VII deste capítulo, o servidor que, por ocasião do ingresso no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



apresentar atestado médico comprovando aptidão física e mental para o exercício da função, não poderá, posteriormente, apresentar laudo que ateste comorbidade ou condição que o impossibilite de desempenhar as atividades do cargo, exceto nos casos em que médico credenciado emitir parecer favorável, comprovando tratar-se de um diagnóstico após o início do exercício. O servidor deve comprovar que o atestado é referente a um diagnóstico médico manifestado após sua aprovação no edital, sendo investigado e comprovado que este candidato já tinha este parecer médico, sendo assim será desclassificado do processo.

§4º-Não será permitido, durante o ano, nenhum candidato concorrer a cargos durante o horário de trabalho, em quaisquer redes de ensino. Caso ocorra, o candidato será penalizado com registros no livro de frequência e desconto na folha de pagamento, pesando assim, na avaliação de desempenho.

CAPÍTULO III DA DISPENSA DE OFÍCIO DO SERVIDOR CONTRATADO

Seção I Das Situações de Dispensa

Art. 29º – A dispensa do servidor contratado para o exercício de função pública poderá ocorrer a pedido ou ex officio.

Parágrafo Único – O servidor dispensado a pedido somente poderá ser novamente contratado após o decurso do prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em qualquer unidade da Rede Municipal de Ensino, resguardando-se a rotatividade entre servidores e assegurando o bom funcionamento das instituições. O referido prazo será computado até o próximo contrato.

§1º – O servidor que tiver cumprido integralmente o período de vigência do seu contrato poderá concorrer, já no dia subsequente ao término contratual, às vagas ofertadas em novo edital.

Art.30º- A dispensa ex-officio do servidor ocorrerá nas seguintes situações:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



- I** –Redução do número de aulas ou de turmas;
- II** –Retorno do titular;
- III** - Ocorrência de faltas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho, sem justificativa legal;
- IV** - Transgressão às normas do Estatuto dos Servidores Municipais de Pavão-MG, Regimento Escolar e demais normas vigentes;
- V** - Contratação em desacordo com a legislação vigente por responsabilidade do servidor;
- VI**- Desempenho que não recomende a permanência do servidor, após relatórios avaliativos feitos pela escola referendada pelo Conselho Municipal de Educação ou pela Secretaria Municipal de Educação.
- VII**- Contratação cuja situação de acúmulo de cargos ou funções, comprovadamente, contraria o disposto no art. 37 da Constituição Federal.
- VIII**- Não comparecimento do servidor, no dia determinado para assumir o exercício.
- IX**-Em decorrência de ter cometido falta grave comprovada,compreendida como:
 - a.** Imposição de castigo físico ou humilhante e/ou agressão física ao aluno, membro da comunidade escolar ou profissional da escola. Desacato a qualquer servidor no exercício de sua função.
 - b.** Prática de pedofilia, abuso ou assédio de qualquer natureza.
- X**- Apresentação de documentação com vício de origem ou adulterada, para lograr cargo ou auferir vantagem no exercício da função.

Art.31º- A dispensa, quando necessária ,ocorrerá:

§1º -A dispensa prevista nos incisos I e II recai sempre em servidor contratado para o cargo vago.

§2º-Na hipótese de haver mais de 01(um) servidor contratado para o cargo vago,na mesma escola, a dispensa recai no último contratado, observando, em caso de empate, os critérios de tempo de serviço e de idade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



§3º-A dispensa prevista nos incisos I, II, e V não impede nova designação do servidor.

§4º - O servidor dispensado ex-officio por uma das hipóteses previstas nos incisos III, IV, VI, VII, VIII, IX e, só poderá ser novamente contratado na rede municipal, depois de ocorrido 01 (um) ano da data da dispensa.

§5º- O servidor dispensado ex-officio prevista no inciso IX, só poderá ser novamente contratado na rede municipal, depois de ocorrido 03 (três) ano da data da dispensa.

§6º - Nas hipóteses previstas nos incisos III e IV, torna-se imprescindível à direção de cada escola, apresentar documentos comprobatórios para efetivação da dispensa do servidor.

§ 7º - O servidor deverá assinar as ocorrências e, em caso de recusa, a Direção comprovará a veracidade dos fatos com a assinatura de, no mínimo, 02 (duas) testemunhas, salvo, no caso de faltas, que essas serão comprovadas pelas cópias das folhas do Livro de Ponto do servidor.

Seção II

Do recurso contra resultado da contratação

Art. 32º - O recurso contra resultado da contratação, referente à aplicação do disposto nessa Resolução, contendo fundamentação clara e sucinta, poderá ocorrer no prazo de até 02(dois) dias úteis a contar da data do referido processo.

§1º - O recurso deverá ser protocolado presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Olegário Maciel, nº 18, Centro, Pavão/MG, sendo o recebimento e o registro do protocolo de responsabilidade da Secretaria, que também disponibilizará o formulário próprio para a interposição do recurso.

§2º - A decisão sobre a procedência ou improcedência do recurso será comunicada formalmente ao requerente em até 02 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento do recurso.

§3º - Não serão aceitos recursos fora do prazo estipulado e/ou que não



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



apresentarem dados necessários à identificação do candidato e motivação do recurso.

CAPÍTULO IV

DAS VAGAS, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA

Art. 33º- Haverá contratação de pessoal, a fim de se assegurar a continuidade das atividades acadêmicas no período letivo de 2026 (dois mil e vinte e seis), para os cargos/função de Auxiliar de Serviços de Educação Básica, PEB-I- Professor de Educação Básica (Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental), Especialista da Educação Básica nos seguintes Componentes Curriculares:

I- VENCIMENTO: Nível Inicial da Tabela de Vencimentos Básicos previstos pra os referidos cargos no município.

II- JORNADA DE TRABALHO:

Abaixo quadro de cargos e funções públicas:

COD	CARGO	REQUISITOS	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTO
01	Professor I	Graduação em pedagogia ou normal superior. Ensino médio completo na modalidade normal para a docência na educação infantil e nos primeiros anos do ensino fundamental.	Rede Municipal de Ensino de Pavão MG	CR	R\$ 3.042,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



02	Especialista da Educação Básica	Graduação em pedagogia ou em nível de pós graduação em administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação escolar.	Rede Municipal de Ensino de Pavão MG	CR	R\$ 3.042,00
03	Auxiliar de Serviços de Educação Básica	4ªsérie (ou 5ºano) do Ensino Fundamental o comprovação de conhecimentos básicos em leitura e escrita.	Rede Municipal de Ensino de Pavão MG	CR	R\$ 1.518,00

Seção I

Critérios de classificação e ingresso ao cargo

Art. 34º: Para ingresso ao cargo será exigido como requisito mínimo:

Art. 35º- Ser brasileiro nato ou naturalizado, que atenda aos requisitos para o exercício da função na data de assinatura do contrato, obedecendo as seguintes exigências:

I- Ter idade mínima de 18(dezoito) anos, comprovada por documentos oficiais com foto;

II- Possuir escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma, certificado ou declaração de colação de grau acompanhado de histórico escolar final. Os certificados ou declarações devem ser fornecidos pela respectiva e comprovada instituição de ensino, desde que a emissão desses não ultrapassasse 12 (doze) meses da data de colação de grau;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



III- Estar em gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 8º, inciso II da Lei 2.902/2006 e art. 15 da Constituição Federal/1988, comprovado pela certidão emitida pelo Cartório Eleitoral;

IV- Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino), mediante comprovação por documento emitido pela Junta Militar;

V- Apresentar os documentos comprobatórios; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, não podendo estar afastado (a) pelo INSS durante todo o processo de contratação (chamada e assinatura do contrato), inclusive por licença maternidade, uma vez que deverá estar considerado APTO pelo médico na ocasião em que for se submeter ao exame admissional;

VI- Possuir habilitação profissional para o exercício da função pública para a qual se candidatar, nos termos da legislação vigente e aplicável à matéria;

Seção II

Regente de Turmas da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Especialista da Educação Básica

Art. 36º - A seleção de candidatos à contratação para o cargo de Especialista da Educação Básica e PROFESSOR – NÍVEL I – Regente de Turmas da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental para atuar nas Escolas da Zona Urbana e Escolas do Campo, obedecerá aos seguintes critérios:

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

A prova de títulos dos cargos previstos do item acontecerá de acordo com os sistemas de pontuação descrito, por cargo, nos quadros abaixo discriminados:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA OS CARGOS DE PROFESSOR I E ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	PONTUAÇÃO
PROFESSOR I: Graduação em pedagogia ou normal superior. Ensino médio completo na modalidade normal para a docência na educação infantil e nos primeiros anos do ensino fundamental.	0,0
ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA: Graduação em pedagogia ou em nível de pós graduação em administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação escolar.	0,0
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	6,0 pontos por título
Títulos de especialização Pós-Graduação (Certificado ou Declaração de Conclusão, com carga horária mínima de 360h) na área que irá atuar. Limitado ao máximo de 1 (um) título.	5,0 pontos
Experiência profissional na Prefeitura Municipal de Pavão/MG no cargo que deseja concorrer.	0,6 ponto para cada 6 meses trabalhados, a partir da data da publicação do edital (será contabilizado tempo que soma menos de 6 meses nas devidas proporções)
Títulos de formação de no mínimo de 40 horas na área da Educação básica, acumulando no máximo 120 horas.	0,5 pontos para cada formação de 40 horas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



Certificado ou declaração de ter participação e conclusão nas formações CNCA(Compromisso Nacional Criança Alfabetizada) e LEEI (Leitura e Escrita na Educação Infantil) (acúmulo de 0,5 pontos)	0,5 pontos
Observação: O (A) candidato(a) que apresentar o título pós graduação em administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação escolar como requisito para o cargo de Especialista da Educação Básica não poderá apresentar o mesmo título para pontuação de especialização.	0,0 pontos
Em casos de empates na pontuação a idade maior será critério desempate	0,0 pontos

Seção III

Auxiliar de Serviços Gerais para atuar nas Escolas da Rede Municipal

Art.37º- A seleção dos candidatos à contratação para o cargo de **Auxiliar de Serviços** Obedecerá aos seguintes critérios:

I – Escolaridade:

- 4ª série (5º ano) do Ensino Fundamental **ou** comprovação de conhecimentos básicos em leitura e escrita.
- Histórico Escolar **e/ou** Declaração de Escolaridade.

II–Experiência Profissional:

- Maior tempo de serviço na função de Auxiliar de Serviços Gerais na Prefeitura Municipal de Pavão–MG, comprovado por **Certidão de Contagem de Tempo de contrato na função** (quando houver), **vedada a utilização de contagem de tempo paralela**, bem como de tempo referente a cargo **efetivo ou de aposentadoria**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



III – Critério Desempate:

- Maior idade (comprovada por Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação).

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.38º- A presente Resolução visa à constituição de cadastro de reserva para contratação temporária.

§ 1º - Sempre que houver necessidade de contratação para exercício de função pública temporária na Rede Municipal de Ensino/Pavão, no ano de 2026, a Secretaria Municipal de Educação divulgará edital no site: <https://pavao.mg.gov.br/#> , quadro de aviso da prefeitura e Secretaria Municipal de Educação de Pavão com chamada para exercício das funções onde houver necessidade.

§2º-Nos editais a serem divulgados, constarão data, horário e local da chamada, bem como o número de vagas, função, período de vigência do contrato, conforme o caso, horário de trabalho e motivo da contratação.

§3º-A Secretaria Municipal de Educação não poderá contratar nenhum servidor para as funções descritas nesta Resolução sem que haja a publicação de edital, salvo em caso de prorrogação do contrato.

§ 4º-No horário de início de chamada, determinado no edital, o portão de acesso ao local será fechado, não sendo permitida a entrada de mais candidatos à contratação ou para entrega de documentos aos candidatos.

§5º-O candidato deverá comparecer às chamadas/editais munido de documentação original comprobatória e cópia, não admitindo entrega de documentação posterior.

§6º-O candidato que não estiver de posse de todos os documentos exigidos no edital, original e cópia, será automaticamente desclassificado, podendo concorrer em



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



novo edital.

§7º-A conferência da documentação exigida nos editais será efetuada respeitando-se a lista de classificação, analisando sempre a partir da ordem decrescente de pontuação dos candidatos presentes no momento da chamada.

Art. 39º – Na ausência de candidatos inscritos no momento da chamada para contratação, poderá ser selecionado, preferencialmente, profissional habilitado na área, ainda que não inscrito neste Processo Seletivo, desde que esteja presente no ato da chamada.

Parágrafo único: Para classificação serão adotados os critérios desta resolução (resolução nº2 de 2025). Os documentos apresentados por **todos os candidatos** serão analisados. Em caso de empate, será considerado como critério de desempate a **maior idade**, devidamente comprovada por meio da **Carteira de Identidade ou da Carteira Nacional de Habilitação**.

Art. 40º- Nos casos permitidos por lei, o candidato poderá aceitar até 2 cargos em funções distintas (Especialista da Educação e Professor I), dando início ao processo de contratação, desde que haja compatibilidade de horários.

§1º- Com aceitação de 1 (um cargo), é vedado ao candidato a desistência para que concorra a outro cargo, ficando assim, 150 (**CENTO E CINQUENTA**) dias de dispensa, sem poder concorrer a editais em qualquer uma das escolas da rede municipal.

Art. 41º- A listagem classificatória, em ordem decrescente, será disponibilizada no *site* <https://pavao.mg.gov.br/#>

Art. 42º- O candidato classificado passará a fazer parte do cadastro de reserva de vagas e, havendo demanda por parte das Escolas Municipais, a Secretaria Municipal de Educação seguirá a ordem de classificação da lista para viabilizar novas contratações, respeitado o previsto no art. 01 desta resolução.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



§ 1º-As vagas para a Secretaria Municipal de Educação, Escolas, que surgirem no decorrer do ano, serão informadas em edital próprio.

§ 2º- O candidato deverá ajustar-se às exigências da Secretaria Municipal de Educação no que concerne ao horário de demanda das Escolas Municipais, não podendo haver permutas entre as contratações.

§ 3º- O contratado que não observar as normas legais referentes ao contrato de prestação de serviços formalizado com a Administração ficará sujeito às sanções e penalidades administrativas, inclusive rescisão contratual.

§4º-A divulgação do resultado parcial da classificação ocorrerá no dia

Art.43º-O cadastro de reserva previsto nesta Resolução terá vigência até o término do ano escolar de 2026.

Art.44º-A presente Resolução consta o cronograma abaixo:

CRONOGRAMA Datas	Definição
22/12/2025	Publicação da Resolução que define procedimentos para inscrição e classificação de candidatos à contratação e cadastro de reserva para exercício/2026 de função pública na Rede Municipal de Ensino/Pavão MG.
26/12/2025 até 13/01/26 (Término 17h)	Período de inscrições no site https://pavao.mg.gov.br/#
15/01/2026	Divulgação da classificação parcial
15/01/2026 e 19/01/2026	Recebimento de recursos relativos à classificação parcial



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua
Olegário Maciel, 18 – Bairro: Centro - Cep:39.814-000
Pavão - MG
Email: sec.educacao@pavao.mg.gov.br



20/01/2026	Disponibilização das respostas dos recursos na Secretaria Municipal de Educação.
22/01/2026	Divulgação da classificação final dos inscritos no processo seletivo simplificado.
A partir do dia 26/01/2026	Período para as primeiras chamadas/edital de contratação

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.45º- Compete à Secretaria Municipal de Educação, através do *site* <https://pavao.mg.gov.br/#> proceder a divulgação do processo de inscrição de candidatos à contratação, sendo que ao candidato compete informar-se do processo de contratação, inclusive sobre datas, horários e prazos estabelecidos.

Art. 46º- Caberá a Secretaria Municipal de Educação, coordenar todo o processo de contratação dos servidores, tendo em vista, cumprirem e fazer cumprirem as disposições desta Resolução e Instrumentos complementares.

Art.47º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pavão, 22 de Dezembro de 2025.

Klaiton de Sousa Silva
Secretário Municipal de Educação

Jane Carla Pereira da Rocha
Prefeita Municipal