



**PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS**

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

## **RESOLUÇÃO Nº 22/2024 - SMED, de 19 de novembro de 2024 - RETIFICADA**

*Estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Instituições Municipais de Ensino e a contratação para exercício de função pública na Rede Municipal de Educação Básica no ano de 2025 e dá outras providências.*

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de definir procedimentos de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para assegurar o atendimento da demanda existente e o funcionamento regular das Instituições Municipais de Ensino, tendo em vista a legislação vigente,

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Estabelecer a competência e a responsabilidade conjunta da Secretaria Municipal de Educação e dos Diretores Escolares Municipais, no cumprimento das disposições desta Resolução e instruções complementares.

**Art. 2º** - Compete ao Diretor de cada unidade escolar organizar o Quadro de Pessoal com base na legislação municipal vigente e em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

**§1º**- Compete à escola, por meio do Diretor, Especialista em Educação e Corpo Docente efetivo seguir os critérios complementares estabelecidos pela SMED para atribuição de turmas, aulas, funções, extensão de carga horária e turnos aos servidores efetivos, devendo ser observada também a conveniência pedagógica e as regras contidas no Estatuto do Magistério (Lei 5.288/2011).

**§2º**- Na escola onde houver servidor readaptado, o Diretor deverá definir, junto ao servidor, as atividades que deverá exercer, observando o cumprimento da carga horária completa de seu respectivo cargo efetivo de origem, as necessidades da escola, as restrições constantes do laudo médico oficial, o grau de escolaridade e a experiência do servidor, as quais deverão ser registradas em ata, datada e assinada pelo servidor, Diretor e por quem mais participar da reunião.

**§ 3º**- De acordo com a Resolução nº 2820/2015, Artigo 2º, II – Escola do Campo: aquela situada em área rural, conforme definida pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou aquela situada em área urbana, desde que atenda, predominantemente, às



**PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS**

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

populações do campo. (Anexo III - lista das Escolas do Campo)

## **DOS CRITÉRIOS COMPLEMENTARES**

**Art. 3.º** – As turmas, aulas e funções serão atribuídas aos servidores, observada a seguinte ordem de prioridade entre os detentores de cargo efetivo:

I - maior tempo de magistério na própria escola;

II - maior grau de habilitação na área;

III- maior tempo de serviço no magistério municipal;

IV - nas escolas do campo, Especialização em “Educação do Campo” e “Programa Escola da Terra” referente ao Ensino Fundamental, oferecidos pela UFMG ou reconhecidos pelo MEC, concluído ou em curso respectivamente;

V – nas escolas que oferecem o 1º ano do Ensino Fundamental, cursos na área de Alfabetização: PNAIC, Aperfeiçoamento oferecido pelo Aprende Brasil, e Capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, respectivamente;

VI – nas instituições que oferecem Educação Infantil (pré-escola) curso LEEI – Leitura e Escrita na Educação Infantil oferecido pelo MEC promovido pela UFMG e Secretaria Municipal de Educação.

VII - idade maior.

§ 1º - O tempo de magistério a ser computado para efeito do disposto no inciso I deste artigo é o tempo de serviço na escola, apurado a partir do exercício em decorrência de nomeação.

§ 2º - Na habilitação a ser computada para efeito do disposto no inciso II deste artigo serão considerados os cursos de maior grau de habilitação na área acima do mínimo exigido pelo artigo 82 da Lei Complementar nº 5288/2011.

§ 3º - O tempo de serviço no magistério municipal a ser computado para efeito do disposto no inciso III deste artigo é o tempo de serviço no cargo, apurado a partir do exercício como contratado e ou efetivo no mesmo cargo.

§ 4º - Respeitada as prioridades, o Diretor e o Especialista em Educação poderão observar a conveniência pedagógica para distribuição das turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – anos iniciais.

§ 5º - As funções de Eventual e Professor do Uso da Biblioteca serão oferecidas na forma de rodízio, dando oportunidade para todos os efetivos.



**PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS**

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

§ 6º - O professor deverá apresentar comprovantes dos cursos realizados na área de Alfabetização, conforme citado no inciso IV e de Educação Infantil citado no inciso V.

§ 7º - A função de Interventor Pedagógico poderá ser oferecida ao professor efetivo desde que o interessado tenha aptidão em alfabetizar, conhecimentos em metodologias de alfabetização e experiência com material lúdico, podendo retornar à regência de turma após avaliação de desempenho baseada no artigo 125 da Lei complementar 5.288/2011.

### **DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO**

**Art. 4º** - Os Professores ( PAEB, PEB I e PEB II) e Especialistas em Educação Efetivos, observado a conveniência pedagógica, deverão requerer o Regime Especial de Trabalho para as vagas que surgirem ao longo do ano letivo (cargo vago ou em substituição) na própria escola ou em outra escola, exceto para os cargos de Profissional de Apoio Escolar, podendo ser dispensado a qualquer momento em virtude de provimento de cargo, redução de turmas, retorno do titular, desempenho insatisfatório ou outro motivo.

§1º- A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará modelo de requerimento para as Instituições de Ensino a ser preenchido pelos interessados e entregue na(s) escola(s) de interesse até 13 de dezembro de 2024.

§2º- Cabe à direção classificar os interessados de acordo com os critérios citados no artigo 3º desta Resolução referente à distribuição de turmas/turno/função.

§3º- O servidor poderá ser dispensado de ofício por motivo de:

- a) ocorrência de faltas injustificadas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho;
- b) desempenho insatisfatório após avaliação feita pelo Diretor e Especialista em Educação, referendada pelo Colegiado Escolar;
- c) não comparecimento no dia determinado para assumir exercício;
- d) a pedido do servidor.

§4º - O servidor dispensado nas hipóteses previstas no parágrafo anterior poderá pleitear o regime especial somente no ano letivo subsequente.

§5º - O professor e o Especialista em Educação que assumir o Regime Especial de Trabalho deverá permanecer na turma durante o ano letivo ou enquanto durar a substituição, não podendo optar por alteração de situação que surgir ao longo do ano letivo, em qualquer circunstância, quer seja no



**PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS**

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

regime especial ou para contratação.

**Art. 5º** -A carga horária semanal de trabalho do Professor de Educação Básica III efetivo, regente de aulas, poderá ser acrescida de até 18 (dezoito) aulas, para ministrar componente curricular para o qual seja habilitado ou autorizado de acordo com as formações descritas no artigo 17, incisos I e II da Resolução CEE nº 488, de 27/01/2022, na escola onde está em exercício ou em outra escola onde haja vaga, podendo ser dispensado a qualquer momento, em virtude de provimento de cargo, redução de turmas, retorno do titular, desempenho insatisfatório ou outro motivo pelo qual seja necessário o preenchimento da vaga.

Parágrafo Único – Aplica-se a essa situação, no caso de dispensa, os mesmos critérios previstos nos parágrafos 3º e 4º do artigo anterior.

### **DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 6º** - Somente haverá contratação de servidor para o exercício de função pública, em cargo vago ou substituição, quando não houver servidor efetivo que possa exercer tal função ou no caso de vacância, até o provimento do cargo.

Parágrafo Único - Será permitido ao candidato apenas 1 (um) contrato na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 7º** - Nenhum contrato poderá ser processado sem a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 8º** - Os contratos em substituição por afastamento do titular dos cargos de Professor, Servente Escolar, Especialista em Educação e Técnico em Administração serão firmados somente quando o afastamento for igual ou superior a 15 (quinze) dias, exceto quando a escola contar apenas com um titular, hipótese em que a substituição poderá se dar por qualquer prazo.

Parágrafo Único - A escola que contar com Professor para substituição eventual de docente, não poderá contratar Regente de Turma por período igual ou inferior a 15 (quinze) dias, exceto se o Professor Eventual já estiver atuando em substituição a outro docente.

**Art. 9º** - As vagas liberadas pela Secretaria Municipal de Educação devem ser divulgadas no *site* eletrônico da Prefeitura Municipal, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data



PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

prevista para a chamada de candidatos interessados na referida vaga.

## CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO

**Art. 10** – Serão abertas inscrições destinadas à contratação temporária de candidatos ao exercício de funções do Quadro do Magistério e Administrativo das Instituições de Ensino da Rede Municipal nos termos desta Resolução.

Parágrafo Único - As inscrições deverão ser feitas exclusivamente pela internet, em formulário disponibilizado no *site* da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, [www.parademinas.mg.gov.br](http://www.parademinas.mg.gov.br) no caminho Secretarias > Educação > Informações Gerais da Educação, com início às 8 horas do dia 02/12/2024 e término às 17 horas do dia 10/12/2024.

**Art. 11** - Onde houver necessidade de contrato, este será firmado nos termos da legislação vigente observando os critérios de classificação estabelecidos nesta Resolução.

**Art. 12** - No ato da contratação o candidato deve apresentar, pessoalmente, as vias originais dos documentos relacionados a seguir:

I- Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre, através de:

- Diploma ou
- Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar;
- Ou comprovante de escolaridade conforme o caso;

II- Certidão, declaração ou comprovante de tempo de serviço na função pleiteada;

III- Comprovante de participação nos cursos de formação continuada referente ao Ensino Fundamental, no “Programa Escola da Terra” ou especialização em “Educação do Campo” oferecidos pela UFMG ou reconhecidos pelo MEC;

IV- Comprovante de participação nos cursos na área de Alfabetização: PNAIC, Aperfeiçoamento oferecido pelo Aprende Brasil e Capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, para quem concorrer a regência de turma do 1º ano do Ensino Fundamental;

V- Comprovante de participação no curso LEEI – Leitura e Escrita na Educação Infantil.

VI - Documento de Identidade.



PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

§1º- Nenhum candidato poderá ser contratado se não apresentar a documentação relacionada neste artigo.

§ 2º - Ao candidato que for contratado, será solicitada uma lista de documentos para serem apresentados as respectivas cópias acompanhadas do exame pré-admissional, com prazo definido no ato da contratação.

§ 3º - Não será permitido ao candidato após contratado, a mudança do local de trabalho, a não ser pelo interesse da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 13** – O candidato que não concordar com sua classificação poderá requerer recurso por meio do *e-mail* [educaprojetos@parademinas.mg.gov.br](mailto:educaprojetos@parademinas.mg.gov.br) de acordo com o cronograma disposto no anexo I desta Resolução.

Parágrafo Único - Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no processo de inscrição.

**Art. 14** – A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas no momento da contratação temporária ou a qualquer tempo, implicará a reclassificação do candidato, conforme documentação comprobatória.

**Art. 15** - O candidato poderá se inscrever para todas as funções previstas nesta Resolução, devendo fazer uma inscrição para cada função pleiteada, observando que isso também se aplica aos candidatos para a função de Profissional de Apoio Escolar de estudantes com deficiência auditiva ou surdez que fazem uso da LIBRAS.

### CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

**Art. 16** - Para as funções de Servente Escolar, PAEB, PEB I, PEB II, incluindo o Interventor Pedagógico, PEB III e Técnico em Administração:

- a ) Habilitação mínima exigida para a função/conteúdo ao qual está pleiteando;
- b) Maior tempo de serviço (municipal) na função/componente curricular ao qual está pleiteando até 30/11/2024;
- c) Idade maior.



**PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS**

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

§ 1º - nas escolas do campo, conforme lista no Anexo III desta Resolução, Especialização em “Educação do Campo” e “Programa Escola da Terra” referente ao Ensino Fundamental, oferecidos pela UFMG ou reconhecidos pelo MEC, concluído ou em curso respectivamente; deve ser usado como desempate após apurado o maior tempo de serviço.

§ 2º - nas escolas que oferecem o 1º ano do Ensino Fundamental, cursos na área de Alfabetização: PNAIC, Aperfeiçoamento oferecido pelo Aprende Brasil, e Capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, respectivamente, deve ser usado como desempate após apurado o maior tempo de serviço.

§ 3º - nas instituições que oferecem Educação Infantil (pré-escola) curso LEEI – Leitura e Escrita na Educação Infantil oferecido pelo MEC promovido pela UFMG e Secretaria Municipal de Educação, como desempate após apurado o maior tempo de serviço.

§ 4º - O candidato à função de Interventor Pedagógico deverá ter aptidão para alfabetizar, conhecimentos em metodologias de alfabetização e experiência com material lúdico.

**Art. 17** - Para a função de Especialista em Educação:

- a) Habilitação mínima exigida para a função ao qual está pleiteando;
- b) Maior tempo de serviço (municipal) na função de Especialista em Educação até 30/11/2024;
- c) Maior tempo de serviço (estadual) na função de Especialista em Educação até 30/11/2024;
- d) Maior tempo de serviço (municipal) na regência de turma ou aulas até 30/11/2024;
- e) Idade maior.

§ 1º - nas escolas do campo, Especialização em “Educação do Campo” e “Programa Escola da Terra” referente ao Ensino Fundamental, oferecidos pela UFMG ou reconhecidos pelo MEC, concluído ou em curso respectivamente, deve ser usado como desempate após apurado o maior tempo de serviço.

§ 2º - nas instituições que oferecem Educação Infantil (pré-escola) curso LEEI – Leitura e Escrita na Educação Infantil oferecido pelo MEC promovido pela UFMG e Secretaria Municipal de Educação, deve ser usado como desempate após apurado o maior tempo de serviço.

**Art. 18** - Para os candidatos a função de Professor Auxiliar (PAEB) serão classificados primeiramente quem possui curso de Pedagogia ou equivalente e depois aqueles que possuem Curso Normal ou Magistério de 1º grau em nível médio.



**PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS**

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

**Art. 19** - Para a função de Profissional de Apoio Escolar, o candidato deverá apresentar no ato da contratação documentos que comprovem habilitação mínima exigida, cujas atribuições estão dispostas no anexo IV desta Resolução, classificados de acordo:

- a) Graduação em Educação Especial, licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com ênfase ou com especialização em Educação Especial, Educação Inclusiva, Educação Especial e Inclusiva, Atendimento Educacional e Especializado e similares.
- b) Curso de pós-graduação em Educação Especial, Educação Inclusiva, Educação Especial e Inclusiva, Atendimento Educacional e Especializado ou Psicopedagogia, em cursos reconhecidos pelo MEC e com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
- c) Curso de especialização, extensão, atualização ou aperfeiçoamento profissional nas áreas de Educação Especial, Educação Inclusiva, Educação Especial e Inclusiva, Atendimento Educacional e similares, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.
- d) Cursos de atualização ou aperfeiçoamento profissional nas áreas de Educação Especial, Educação Inclusiva, Educação Especial e Inclusiva, Atendimento Educacional e similares, com carga horária de 90 (noventa) até de 179 (cento e setenta e nove) horas.
- e) Tempo de serviço em Instituições Escolares Públicas Municipais de Pará de Minas na função de Profissional de Apoio Escolar até 30/11/2024 na função pretendida (PAEB, PEB I ou PEB II).
- f) Idade maior.

**§1º** - Para efeito de classificação na listagem do Professor Auxiliar de Educação Básica – PAEB serão classificados primeiramente os candidatos que possuem Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ou Licenciatura Plena em outro conteúdo com especialização para Educação Infantil e depois aqueles que possuem Curso Normal ou Magistério de 1º grau em nível médio.

**§2º** - O Profissional de Apoio Escolar contratado poderá atender até 3 ( três) estudantes por sala, Público-alvo da Educação Especial - PAEE, que são aqueles com deficiência (intelectual, sensorial, física, múltipla ou surdocegueira) e transtorno do espectro do autismo, matriculados nas Instituições Públicas Municipais de Educação Básica.

**§3º** - O contrato de Profissional de Apoio deverá ser Professor Auxiliar de Educação Básica – PAEB para atender crianças da Creche, Professor de Educação Básica I - PEB I para atender crianças da Pré-escola e Professor de Educação Básica II - PEB II para atender estudantes do Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano.





**PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS**

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

**Art. 20** – Para os candidatos à função de Profissional de Apoio Escolar de estudantes com deficiência auditiva ou surdez que necessitem do uso da LIBRAS, além da habilitação mínima necessária exigida para atuar como Professor Auxiliar de Educação Básica - PAEB, Professor de Educação Básica I - PEB I ou Professor de Educação Básica II - PEB II, será exigida uma das seguintes habilitações para classificação:

- a) Licenciatura em Letras/ Libras com habilitação em Língua Brasileira de Sinais, com diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada do Histórico Escolar;
- b) Tecnólogo em Comunicação Assistiva – Libras e Braille, com diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada do Histórico Escolar;
- c) Certificação de Proeficiência em Tradução e Interpretação da Libras/Língua Portuguesa (PROLIBRAS), com certificação de PROLIBRAS;
- d) Avaliação de Proeficiência com resultado Apto para atuar como intérprete de Libras, realizado pelo CAS/MG, com comprovação através do comprovante de avaliação do CAS/MG, com resultado Apto;
- e) Avaliação de Proeficiência com resultado de autorização especial sem restrição para atuar como intérprete de Libras, realizado pelo CAS/MG, com comprovação através do comprovante de avaliação do CAS/MG, com resultado de autorização especial sem restrição;
- f) Avaliação de Proeficiência com resultado de autorização especial com restrição para atuar como intérprete de Libras, realizado pelo CAS/MG, com comprovação através do comprovante de avaliação do CAS/MG, com resultado de autorização especial com restrição.
- g) Fluência ou domínio de LIBRAS;
- h) Tempo de serviço como Profissional de Apoio Escolar em Instituições Públicas Municipais de Pará de Minas de estudantes com deficiência auditiva ou surdez que fazem uso da LIBRAS até 30/11/2024 na função pretendida (**PAEB, PEB I ou PEB II**) e
- i) Idade maior.

**Art. 21** - O candidato contratado poderá ser dispensado após avaliação de desempenho baseado no artigo 125 da Lei complementar 5.288/2011 e , nas seguintes situações:

1 – depois de orientado e advertido, deixar de cumprir as decisões e as orientações da Equipe Diretiva, Especialista em Educação, Professora da Sala de Recursos, Técnicos da SMED e outros profissionais da escola ou da SMED que atuam direta ou indiretamente com o(s) estudante(s);



**PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS**

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

2 - por insuficiência técnica e profissional, quando seu desempenho não atender às necessidades gerais e específicas do(s) estudante(s) que acompanha.

3 – diante de reclamações reiteradas por parte da família, desde que essas reclamações sejam pertinentes e comprovadas;

4 - tratar o(s) estudante(s) de maneira rude ou agressiva, desde que comprovado;

5 - deixar de elaborar ou de entregar relatórios periódicos, registros por escrito das atividades desenvolvidas e outros relatórios ou formulários necessários;

6 – envolver na vida pessoal e familiar do(s) estudante(s) de maneira que isso comprometa o desenvolvimento de seu trabalho;

§ 1º – O Diretor da Instituição de Ensino é responsável por registrar por meio de orientações e advertências, todas as situações, fatos e acontecimentos que motivaram a dispensa, e deve oferecer ao Profissional de Apoio Escolar oportunidade para que esse justifique os ocorridos.

§ 2º – O Diretor da Instituição de Ensino poderá solicitar um representante da Gerência de Políticas de Inclusão da SMED para auxiliar a equipe da escola na decisão sobre a dispensa do profissional de apoio.

**Art. 22** – Observada a necessidade e a conveniência pedagógica, o Profissional de Apoio Escolar contratado poderá ser remanejado dentro da própria Instituição, para acompanhar outro(s) estudante(s) diferente daquele(s) para o qual foi contratado, devendo-se observar, nesses casos:

- a) o melhor atendimento ao estudante;
- b) o perfil técnico e profissional do servidor;
- c) as características do(s) estudante(s) e da turma.

**Art. 23** – Para a função de Técnico em Administração serão observados como critérios de classificação e desempate:

- a) – Habilitação mínima para a função deverá ser o Ensino Médio completo;
- b) – Maior tempo de serviço municipal na função de Técnico em Administração até 30/11/2024;
- c) – Maior tempo de serviço municipal na função de Secretário Escolar até 30/11/2024, desde que não esteja vinculado ao cargo efetivo;
- d) – idade maior.

Parágrafo Único – Para concorrer a esta função o candidato deverá apresentar noções básicas de informática, podendo ser o mesmo dispensado, constatado a inaptidão durante as atividades



PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

realizadas.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 24** - As listagens de classificação dos candidatos inscritos para todas as funções serão publicadas no *site* da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, [www.parademinas.mg.gov.br](http://www.parademinas.mg.gov.br).

Parágrafo Único – Cada função prevista nesta Resolução terá listagem única de classificação dos candidatos inscritos e será publicada no *site* da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, [www.parademinas.mg.gov.br](http://www.parademinas.mg.gov.br), ficando disponível durante todo o ano.

**Art. 25** - A chamada para contratação será processada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias e horários determinados no *site* da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, [www.parademinas.mg.gov.br](http://www.parademinas.mg.gov.br).

**Art. 26** - Ao Professor PEB III, já contratado para número de aulas inferior a 18 (dezoito) devem ser oferecidas as aulas do mesmo componente curricular que surgirem na escola ou em outra escola, até completar o cargo, antes de sua divulgação para chamada de candidatos.

**Art. 27** – O tempo de serviço considerado para fins de inscrição, computado como critério de desempate, é aquele que não esteja vinculado a cargo efetivo, não foi utilizado para fins de aposentadoria e outros benefícios e não seja paralelo.

**Art. 28** - É vedada a contratação de servidor cuja situação de acúmulo de cargos e funções contraria, comprovadamente, a disposição do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 29** - A dispensa de servidor contratado para função pública pode ser indicada por autoridade responsável pela Instituição de Ensino que o colocará à disposição após comprovado o motivo que poderá levá-lo a ser dispensado, podendo ocorrer a pedido ou de ofício.

§1º - A dispensa de ofício do servidor ocorrerá nas seguintes situações:

I – redução do número de aulas ou de turmas;

II - provimento do cargo,



**PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS**

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

- III- movimentação ou remanejamento de servidor efetivo;
- IV - retorno do titular;
- V- ocorrência de faltas injustificadas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho;
- VI- desempenho que não recomende a permanência após avaliação feita pelo Diretor e Especialista em Educação, referendada pelo Colegiado Escolar;
- VII- o não comparecimento no dia determinado para assumir exercício;
- VIII- apresentação de documentação, com vício de origem, para lograr contratação.

§2º- A dispensa prevista nos incisos I ao IV deste artigo não impede nova contratação do servidor quando surgir outra vaga.

§ 3º - O servidor dispensado de ofício por uma das hipóteses previstas nos incisos V, VI e VII deste artigo só poderá ser novamente contratado no ano subsequente.

§4º- O servidor dispensado na hipótese prevista no inciso VIII deste artigo só poderá ser novamente contratado, decorrido o prazo de 2 (dois) anos da dispensa.

**Art. 30** - O servidor dispensado a pedido, de qualquer função tratada nesta Resolução, só poderá ser novamente contratado decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da dispensa.

**Art. 31** - As situações excepcionais deverão ser analisadas pela Secretaria Municipal de Educação, junto à Comissão, que farão a análise dos casos.

**Art. 32** - Serão reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas (por cargo) para candidatos comprovadamente com deficiência, conforme previsto nas Leis Federais 7.853/89, 8.213/91, 8.745/93, 12.764/2012, 13.146/2015, nos Decretos Federais 3.298/1999, 5.296/2004 e 9.508/2018, e no enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

§ 1º - Os candidatos com deficiência estão obrigados a declarar no ato da inscrição, sua deficiência.

§ 2º - Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), no ato da contratação o candidato deverá apresentar laudo médico original que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de



**PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS**

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

dezembro de 1999 e suas alterações.

§ 3º - O laudo médico citado no parágrafo anterior precisa ser emitido com data atualizada, no máximo 1 (um ) ano antes da data de sua convocação.

**Art. 33** – O processo de inscrição, classificação e convocação será realizado conforme cronogramas estabelecidos nos anexos I e II desta Resolução.

**Art. 34** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SMED nº 18 de 27 de novembro de 2023.

Pará de Minas, 28 de novembro de 2024.

Marluce de Souza Pinto Coelho  
**Secretária Municipal de Educação**



**PREFEITURA  
PARÁ DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARÁ DE MINAS**

Rua Major Fidélis, 91 – Centro  
Pará de Minas-MG – CEP 35660-109  
Telefone: (37) 3231-7836

**Anexo I  
Cronograma**

Inscrição	das 8h de 02/12/2024 às 17h de 10/12/2024
Divulgação da classificação	19/12/ 2024
Recurso	das 8h às 17h, dia 20/12/2024
Nova classificação, se houver alteração quanto aos recursos	23/12/2024
Divulgação das vagas	22/01/2025

**Anexo II  
Cronograma da convocação para apresentação dos documentos**

27/01/2025	<b>8h30min</b> – Servente Escolar
	<b>15h</b> - Técnico em Administração
28/01/2025	<b>8h30min</b> - PAEB
	<b>14h</b> – PEB I
	<b>15h</b> – PEB II
29/01/2025	<b>9h</b> - Profissional de apoio – PAEB
	<b>10h</b> - Profissional de apoio – PEB I
	<b>14h</b> - Profissional de apoio – PEB II
30/01/2025	PEB III
	<b>8h</b> - Português/Inglês/Artes/Educação Física (anos iniciais e finais)
	<b>9h</b> - Matemática/Ciências
	<b>10h</b> – História/Geografia /Ensino Religioso
	<b>11h</b> – Especialista em Educação

**Anexo III  
Lista das Escolas do Campo**

1. Escola Municipal Conceição Maria Moreira – Limas do Pará
2. Escola Municipal Marechal Deodoro – Meireles
3. Escola Municipal Professora Izaltina Mendonça Meireles – Serra Verde
4. Escola Municipal Vereador Bosco Mendonça – Bom Jesus do Pará
5. Escola Municipal Vicente de Paula – Matinha



**Anexo IV  
Atribuições do Profissional de Apoio Escolar**

As principais atribuições e responsabilidades do Profissional de Apoio Escolar, dentre outras, são:

- 1 - Auxiliar o professor regente na elaboração das adaptações, flexibilizações, adequações, ajustes ou diferenciações dos conteúdos, objetivos, atividades, avaliações etc., bem como na escolha de recursos, materiais e estratégias necessárias, conforme necessidade dos estudantes PAEE que acompanha, sempre de maneira colaborativa com o regente, seguindo orientações do especialista em educação e, quando for o caso, do professor da sala de recursos.
- 2 - Desenvolver, confeccionar, adaptar etc. recursos e materiais pedagógicos que contribuam para o desenvolvimento e aprendizado dos estudantes PAEE, sempre de maneira conjunta e colaborativa com o professor regente.
- 3 - Conhecer, estudar e se familiarizar com as características, potencialidades, limitações e necessidades dos estudantes PAEE que acompanha para melhor contribuir com o seu processo de desenvolvimento, escolarização e aprendizagem.
- 4 - Prestar assistência personalizada aos estudantes PAEE que acompanha, ajudando-o na participação nas aulas, na realização das atividades e no uso dos recursos e materiais adaptados, visando, acima de tudo, sua aprendizagem, participação nas aulas e autonomia.
- 5 - Auxiliar o professor regente na condução e supervisão das atividades da classe nos momentos em que este estiver orientando ou atendendo individualmente o estudante PAEE ou, eventual e excepcionalmente, nos momentos em que o regente precisar se ausentar da sala de aula.
- 6 - Contribuir na elaboração, execução e revisão do Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI dos estudantes PAEE que acompanha, conforme for solicitado, sob orientação do especialista em educação e, quando for o caso, do professor da sala de recursos.
- 7 - Auxiliar os estudantes PAEE que acompanha na sala de aula e em demais espaços da escola, especialmente naquelas atividades e situações de locomoção, higiene, alimentação, comunicação e interação social que demandaram a contratação de um Profissional de Apoio Escolar, zelando pela sua segurança e integridade física.
- 8 - Ficar à disposição da escola para desempenhar outras atividades necessárias, compatíveis com sua formação, quando os estudantes PAEE que acompanha não estiverem presentes.
- 9 - Excepcionalmente, havendo necessidade urgente e não prevista e que não possa ser atendida de outra maneira, o profissional poderá ser direcionado para contribuir em outras atividades afins e compatíveis com sua formação.
- 10 - Manter diariamente o registro do trabalho desenvolvido e das atividades realizadas: conteúdo trabalhado, métodos e estratégias usadas, adaptações realizadas, recursos e materiais didático-pedagógicos usados, resultados alcançados etc.
- 11 - Elaborar relatórios periódicos, conforme ficar determinado, sobre o trabalho desenvolvido com o estudante.