



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ**, Estado de Minas Gerais, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público o presente Edital, por meio do qual estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a função de **PROFESSOR MUNICIPAL**, destinado à contratação temporária para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República, observada a legislação municipal pertinente (em especial a **Lei Orgânica do Município**; e a **Lei Complementar Municipal nº 06, de 27 de outubro de 2022**), nos termos das disposições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e por eventuais retificações, sendo organizado pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES**, inscrita no CNPJ nº 04.976.094/0001-90, na Inscrição Municipal de Belo Horizonte nº 172.309/001-5 e no CRA/MG nº 03-002754/O, com os seguintes dados:

- ❖ **Endereço:** Avenida do Contorno, nº 3.731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
- ❖ **Telefone:** (31) 3225-7833.
- ❖ **Horário de atendimento:** das 8h30 às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- ❖ **Site:** www.exameconsultores.com.br.
- ❖ **Instagram:** @exameauditoreseconsultores.
- ❖ **E-mail:** concursos@exameconsultores.com.br.

1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.025.957/0001-58, possui os seguintes dados institucionais:

- ❖ **Endereço:** Praça Getúlio Vargas, nº 60, Centro, CEP 37517-000, Maria da Fé/MG.
- ❖ **Telefone:** (35) 3632-0530.
- ❖ **Horário de atendimento:** das 8h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

1.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**,

contados da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato devidamente motivado do Prefeito Municipal.

1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão Especial, designada por ato do Prefeito Municipal.

1.6 A publicidade deste Edital, de suas eventuais retificações e do ato de homologação do resultado definitivo dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio de:

- a) Diário Oficial;
- b) Site da Prefeitura Municipal;
- c) Unidades escolares;
- d) Quadro de avisos da Prefeitura Municipal;
- e) Site da empresa organizadora.

1.7 Os demais atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da empresa organizadora.

1.8 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** - Função, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal e atribuições;
- b) **ANEXO II** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) **ANEXO III** - Modelo de formulário para recurso;
- d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- e) **ANEXO V** - Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
- f) **ANEXO VI** - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



2. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

2.2 Local de Trabalho: Dependências da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares do Município.

3. DOS REQUISITOS

3.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do **art. 12, § 1º, c/c art. 37, inciso I, da Constituição Federal, e do art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972**;
- b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**;
- g) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- h) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria

compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);

- i) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ**.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do site da empresa organizadora, em dia e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

4.3 A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:

- a) candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata a Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, em situação válida (a entidade organizadora do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico, para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato, que deverão coincidir integralmente com os dados registrados, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



- b) candidato doador de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, deverão informar essa condição.
- 4.4 Para comprovar a situação prevista no **item 4.3-a**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
 - b) carteira de Identidade Nacional (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 4.5 Para comprovar a situação prevista no **item 4.3-b**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
 - b) carteira de Identidade Nacional (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.
 - c) Carteira de doador de medula óssea emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome).
- 4.6 Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados de forma legível e enviados em **arquivo único**, por meio de **upload**, com tamanho máximo de **5 MB**, nos formatos **JPG, JPEG, BMP** ou **PDF**. O envio deverá ser realizado exclusivamente durante o período destinado à solicitação de isenção da taxa de inscrição, por meio da **"ÁREA DO CANDIDATO"**, disponível no site da empresa organizadora. Para tanto, o candidato deverá acessar sua área restrita utilizando o **CPF** e a **senha** cadastrados no ato da inscrição e, em **"Histórico das Inscrições"**, localizar a coluna **"Situação"** e clicar no link **"Envio de Documentos"**
- 4.7 Compete ao candidato, após realizar o **upload**, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
- 4.8 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- 4.9 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.
- 4.10 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;
 - d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
 - e) não enviar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 4.11 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
- 4.12 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 4.13 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.

- 4.14 O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 4.15 Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
- 4.16 A partir do primeiro dia após o término do prazo para envio dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 4.17 O resultado consistirá em listagem dos pedidos analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o cargo e a informação sobre deferimento ou indeferimento.
- 4.18 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Processo Seletivo Simplificado.
- 4.19 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, por meio do site da empresa organizadora, no período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** constante deste Edital, não sendo aceitas inscrições fora do prazo fixado.
- 5.2 O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.
- 5.3 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** constante deste Edital, observado o horário de atendimento e de processamento das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 5.4 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 5.5 O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 5.6 Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida pelo candidato, acessando sua área restrita, denominada **"ÁREA DO CANDIDATO"**, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 5.7 A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

5.8 A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.

5.9 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.10 Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**".

5.11 A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** deste Edital.

5.12 Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ** e também no site da empresa organizadora.

6. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

6.4 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

6.5 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

6.6 Na hipótese de o candidato efetuar inscrição para mais de um cargo, caso o Processo Seletivo Simplificado contemple essa possibilidade, e havendo coincidência nos horários de realização das provas, deverá optar por apenas um dos cargos, não sendo permitida a realização de mais de uma prova no mesmo horário.

6.7 Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida qualquer alteração na inscrição, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital.

6.8 A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.

6.9 O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**".

6.10 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Concurso Público.

7. DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

- a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
- b) alteração da data de realização das provas;
- c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do Concurso Público;
- d) exclusão de algum cargo oferecido;
- e) outras hipóteses devidamente motivadas por ato da Administração.

7.2 No caso da hipótese prevista na **letra “a” do item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.

7.3 No caso das hipóteses previstas nas **letras “b”, “c”, “d” e “e” do item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.

7.4 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.

7.5 Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.

7.6 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice de correção estabelecido pela legislação municipal, que disciplina as restituições administrativas, referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.

7.7 Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:

- a) **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **Prova de Redação**, de caráter eliminatório e classificatório; e
- c) **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório.

8.2 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** e a **Prova de Redação** serão realizadas no mesmo turno, com duração máxima conjunta de **3 (três) horas**.

8.3 O tempo máximo estipulado no subitem anterior inclui a leitura das instruções, a transcrição das respostas da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** para a Folha de Respostas, bem como a elaboração, preenchimento e assinatura da Folha de Identificação da **Prova de Redação**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



8.4 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

8.4.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, será aplicada a todos os candidatos.

8.4.2 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será composta por **20 (vinte) questões**, distribuídas conforme o quadro a seguir:

Conteúdo	Nº de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40
Conhecimentos Pedagógicos	10	6,0	60
Total	20	-	100

8.4.3 Cada questão da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C ou D**).

8.4.4 Será considerado aprovado na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

8.5 Da Prova de Redação:

8.5.1 A **Prova de Redação**, será aplicada a todos os candidatos.

8.5.2 A **Redação** versará sobre tema da atualidade e será avaliada conforme critérios a seguir:

Críticos de Correção	Nº de Pontos	Descontos por Erro
Pontuação e ortografia - (PO)	6,0	0,5
Morfossintaxe (emprego dos pronomes, concordância verbal e nominal, oração e período, vozes do verbo) - (M)	6,0	0,5
Coerência e Coesão - (CC)	4,0	2,0
Compreensão e domínio do conteúdo proposto e adequação da resposta ao tema - (CP)	4,0	1,0
TOTAL DE PONTOS	20,0	

8.5.3 A **Redação** deverá conter no mínimo **20 (vinte)** linhas e no máximo **25 (vinte e cinco)** linhas, em letra legível.

8.5.4 Será considerado aprovado na **Prova de Redação** o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** da pontuação.

8.5.5 Será atribuída nota **ZERO** à **Redação** que:

- a) Fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;

b) Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.

c) Não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

d) For assinada fora do local apropriado;

e) Estiver em branco;

f) For escrita em outra língua que não a portuguesa;

g) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

h) For redigida fora do espaço definido;

i) Não obedecer aos limites de números de linhas definidos, ou seja, mínimo **20 (vinte)** linhas e no máximo **25 (vinte e cinco)** linhas.

8.5.6 A **Redação** deverá observar a norma-padrão da Língua Portuguesa, apresentando clareza, coesão, coerência, objetividade e adequada organização das ideias, sendo vedado o uso de linguagem incompatível com a modalidade formal da escrita.

8.5.7 A folha para rascunho da **Redação** constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

8.5.8 Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da **Redação**, devendo o candidato limitar-se a uma única folha padrão recebida.

8.5.9 Não será permitido o uso de lápis, borracha ou corretivo.

8.5.10 Somente serão corrigidas as **Redações** dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** e escritas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



8.6 Da Avaliação de Títulos:

8.6.1 A **Avaliação de Títulos** será aplicada a todos os candidatos, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Documento comprobatório de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Documento comprobatório de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Documento comprobatório de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos

8.6.2 Os títulos serão pontuados cumulativamente, observado o limite máximo de **10 (dez) pontos**.

8.6.3 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia de inscrição** neste Processo Seletivo Simplificado, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

8.6.4 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

8.6.5 Os títulos deverão ser escaneados e **enviados em um único arquivo**, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **"ÁREA DO CANDIDATO"** e, em **"Histórico das Inscrições"**, na coluna **"Situação"**, clicar no link **"Envio de Documentos"**.

8.6.6 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o

arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

8.6.7 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.

8.6.8 Quando do envio dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante deste Edital, devidamente preenchida.

8.6.9 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.

8.6.10 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.6.11 A **Avaliação de Títulos** é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

9.2 Caso o número de inscritos exceda a capacidade dos locais disponíveis no Município, a organização poderá alterar a data e/ou o horário das provas, bem como utilizar estabelecimentos situados em municípios vizinhos, sem que isso gere direito ao ressarcimento de despesas com transporte, alimentação ou hospedagem.

9.3 A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário** ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

9.4 Será disponibilizado também aos candidatos o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



- 9.5 Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**".
- 9.6 O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 9.7 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização delas.
- 9.8 O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais, protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência, físico ou eletrônico, emitido pela autoridade competente.
- 9.9 Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas (Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro válido; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, emitida na forma da Lei nº 9.503/1997.
- 9.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos digitais, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.11 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em formato digital. Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos.
- 9.12 Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 9.13 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
- 9.14 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.15 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 9.16 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 9.17 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.18 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
- 9.19 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.

9.20 Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).

9.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

9.22 Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.

9.23 Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.24 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.25 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. O candidato deverá verificar se o Caderno de Questões corresponde à função para a qual se inscreveu, bem como conferir seus dados pessoais e a existência de eventuais falhas de impressão em todos os documentos recebidos.

9.26 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

9.27 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.

9.28 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.

9.29 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

9.30 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** qualquer responsabilidade sobre eles, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

9.31 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

9.32 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

9.33 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.

9.34 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na Folha de Respostas implicará a eliminação do candidato.

9.35 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.

9.36 Ao término da prova, o candidato deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal a **Folha de Respostas** e a **Folha de Redação**, devidamente preenchidas e assinadas.

9.37 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

9.38 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.

9.39 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.

9.40 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- Apresentar-se após o horário estabelecido;
- Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;

g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;

h) Não devolver a folha de respostas recebida.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 A classificação final dos candidatos será em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas (com indicação de pontos em cada prova).

10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Definitivo** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
- Obtiver o maior número de pontos na Avaliação de Títulos;
- Obtiver o maior número de pontos na Prova de Redação;
- Obtiver o maior número de pontos na Prova Conhecimentos Pedagógicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



- e) Obter o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- f) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Definitivo** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura da função; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
- c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
- d) realização das provas;
- e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- h) qualquer outra decisão proferida no certame.

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no site da empresa organizadora, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante

deste Edital) e disponível também na área restrita do candidato, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**).

11.4 Os recursos deverão ser escaneados e enviados **em um único arquivo**, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**. Em seguida, clicar na aba de **“Recursos”**, selecionar o evento, clicar em **“Novo Recurso”**, anexar e enviar o arquivo correspondente.

11.5 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos recursos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.

11.6 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

11.7 Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.8 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, exceto contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição**, cujo parecer será disponibilizado ao candidato antes da data de encerramento das inscrições.

12. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sua publicação.

12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas para interposição de recursos administrativos, constantes deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



12.3 A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

13. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

13.1 Às pessoas com deficiência (PcD), assim consideradas aquelas que se enquadrem na legislação vigente, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos do inciso VIII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

13.2 O candidato com deficiência deverá observar a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada.

13.3 Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Simplificado às **Pessoas com Deficiência – PcD**.

13.4 O percentual de **5% (cinco por cento)** será observado **quando da convocação dos candidatos**, incidindo sobre o total de contratações efetivamente realizadas durante o prazo de validade do certame.

13.5 Na hipótese de aplicação do percentual previsto no item anterior resultar em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro subsequente, observado o limite máximo de **20% (vinte por cento)** das contratações realizadas.

13.6 A convocação dos candidatos com deficiência obedecerá à ordem de classificação em lista específica, respeitado o critério de alternância e proporcionalidade, de modo que:

- a) O primeiro candidato com deficiência classificado será convocado após a 5ª convocação da ampla concorrência;
- b) os demais candidatos serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) convocações, sucessivamente.

13.7 O candidato que desejar concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição,

marcando a opção correspondente e encaminhando laudo médico.

13.8 O laudo médico deverá ser enviado por meio eletrônico (upload), **em arquivo único**, legível, com tamanho máximo de 5MB, nos formatos JPG, JPEG, BMP ou PDF, por meio de sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**.

13.9 É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi corretamente enviado e se encontra legível.

13.10 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de laudo médico em formato físico ou por e-mail.

13.11 Não serão aceitas alterações na modalidade de concorrência após o encerramento das inscrições.

13.12 A inscrição na condição de pessoa com deficiência está sujeita à análise do laudo médico, que será realizada pela organizadora, podendo ser deferida ou indeferida.

13.13 O laudo médico deverá ter sido expedido há, no máximo, 12 (doze) meses da data de encerramento das inscrições e conter, obrigatoriamente:

- a) identificação do candidato;
- b) espécie e grau ou nível da deficiência;
- c) código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- d) provável causa da deficiência;
- e) assinatura, carimbo e número de registro no CRM do médico emitente;
- f) local e data de emissão.

13.14 O não envio do laudo, ou o envio em desacordo com as exigências deste edital, implicará o indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência, permanecendo o candidato na ampla concorrência.

13.15 Não serão consideradas como deficiência as condições passíveis de correção simples,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

13.16 O candidato com deficiência, se convocado, será submetido à avaliação médica oficial, que decidirá sobre a caracterização da deficiência e sua compatibilidade com as atribuições da função.

13.17 Na hipótese de não caracterização da deficiência ou de incompatibilidade com a função, será assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do **art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal**.

13.18 Na ausência de candidatos com deficiência aprovados ou aptos à contratação, as convocações serão realizadas pela lista da ampla concorrência.

13.19 Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horários, locais de aplicação e nota mínima exigida.

13.20 O candidato que prestar declaração falsa quanto à condição de pessoa com deficiência estará sujeito às sanções previstas em lei.

13.21 O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência constará simultaneamente na lista da ampla concorrência e na lista específica de PcD.

14. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

14.1 O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços

adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.

14.2 O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.

14.3 O laudo médico deverá ser **escaneado e enviado em um único arquivo**, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **"ÁREA DO CANDIDATO"** e, em **"Histórico das Inscrições"**, na coluna **"Situação"**, clicar no link **"Envio de Documentos"**.

14.4 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

14.5 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.

14.6 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.

14.7 A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.

15. DA CANDIDATA LACTANTE

15.1 A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



- 15.2 A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado e será responsável pela guarda da criança.
- 15.3 Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 15.4 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.
- 15.5 O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
- 16.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 16.3 O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, visando

eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.

- 16.4 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a **expectativa de direito à contratação**, ficando a nomeação condicionada à necessidade da administração, à disponibilidade orçamentária e à ordem de classificação, dentro do prazo de validade do certame.
- 16.5 O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para ocupar a função, terá o prazo de **10 (dez) dias** para apresentar, os seguintes documentos:
- a) laudo médico favorável, fornecido pelo profissional da medicina do trabalho, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme a função, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência (contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório).
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
 - e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



- f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverá ser apresentado documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**.
- g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- h) 2 fotografias 3x4 recentes;
- i) original e fotocópia da Certidão de nascimento e comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- j) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no site do Tribunal Superior Eleitoral - <https://www.tse.jus.br/>;
- k) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- l) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, carteira nacional de habilitação, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo, se for o caso;
- m) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- n) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função).
- 16.6 A convocação poderá ser feita por correspondência eletrônica (*e-mail*) informado no ato de inscrição do Processo Seletivo Simplificado. É de responsabilidade do candidato manter o seu e-mail atualizado junto ao órgão executor do Processo Seletivo Simplificado, bem como fazer a periódica conferência de recebimento das mensagens.
- 16.7 Se o candidato convocado não se apresentar com a documentação dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento da função para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



- 16.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, solicitar comprovante de comparecimento às provas ou obter quaisquer outras informações deverá entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES**, por telefone ou por endereço eletrônico, conforme informado neste Edital.
- 16.9 Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 16.10 O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 16.11 As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ**, no horário de expediente, onde será disponibilizado equipamento adequado, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.
- 16.12 Caberá ao Prefeito do **MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ** a homologação do resultado definitivo, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
- 16.13 A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** não participa do processo de convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ**.
- 16.14 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
- 16.15 O **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
- 16.16 Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Edital serão decididos pela Comissão Especial, podendo, quando necessário, ser precedidos de manifestação técnica da empresa organizadora, observadas a legislação vigente e as disposições deste Edital.

Maria da Fé, 20 de julho de 2026.

ADILSON DOS SANTOS

Prefeito do Município de Maria da Fé



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



ANEXO I

FUNÇÃO, VENCIMENTO, Nº DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E ATRIBUIÇÕES

Função	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências)	Jornada de Trabalho Semanal	Atribuições
PROFESSOR MUNICIPAL	3.384,61	03	Formação em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia	24h	Reger turmas, planejar e ministrar aulas em disciplinas e áreas de estudo definidas e desenvolver outras atividades de ensino como orientar alunos na realização de pesquisas escolares, elaborar programas e planos de aula, conduzir pesquisas na área da Educação, participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, acompanhar e avaliar o rendimento escolar do corpo discente, formulando estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 02/2026 - Prefeitura Municipal de Maria da Fé

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Maria da Fé - Edital nº 01/2026**, que me enquadro em uma das situações abaixo:

1. Candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico):

() Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição; Estou ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família; Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo; Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

2. Candidato Doador de Medula Óssea:

() Declaro que sou doador de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 02/2026 - Prefeitura Municipal de Maria da Fé

Candidato	
Nº de Inscrição	
Função	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- ☐ Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- ☐ inscrições (erro no nº de inscrição; ou erro na grafia do nome; ou omissão do nome; ou erro no nº da identidade)
- ☐ Inscrições (indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- ☐ Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- ☐ Realização das Provas
- ☐ Questão da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** (desde que demonstrado erro material)
- ☐ Gabarito da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** (erro na resposta divulgada)
- ☐ Resultados (erro na pontuação e/ou classificação)
- ☐ Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

PROFESSOR MUNICIPAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação e Textualidade: Gêneros e tipos textuais; Coesão e coerência; Intertextualidade. **Morfossintaxe:** Emprego de tempos e modos verbais; Pronomes (emprego e colocação); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase. **Semântica e Estilística:** Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Polissemia. **Redação Oficial:** Padronização de documentos oficiais (Conforme Manual da Presidência da República, 2018).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO E PRÁTICA PEDAGÓGICA - Tendências pedagógicas (tradicional, renovada, tecnicista, histórico-crítica, construtivista). Teorias da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon). Relação ensino-aprendizagem. Planejamento educacional: plano de aula, objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação. Organização do trabalho pedagógico. **DIDÁTICA E PROCESSOS DE ENSINO -** Didática: conceitos, princípios e prática docente. Metodologias ativas e estratégias de ensino. Interdisciplinaridade e contextualização do ensino. Uso de tecnologias educacionais no processo de ensino-aprendizagem. Gestão da sala de aula. **CURRÍCULO E POLÍTICAS EDUCACIONAIS -** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) (princípios e organização da educação básica). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): competências gerais e organização curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais. Projeto Político-Pedagógico (PPP) como instrumento pedagógico. Educação integral e competências socioemocionais. **AValiação DA APRENDIZAGEM -** Avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Avaliação mediadora. Instrumentos avaliativos. Uso dos resultados das avaliações para replanejamento pedagógico. Avaliações externas (Ideb e sistemas nacionais). **EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DIVERSIDADE -** Educação inclusiva e equidade. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA). Diversidade cultural, étnico-racial e de gênero. Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008. Educação em Direitos Humanos. Combate ao bullying e à violência escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



ANEXO V

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

À

Exame Auditores & Consultores

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 02/2026 - Prefeitura Municipal de Maria da Fé

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na Avaliação dos Títulos, conforme disposto no **Edital nº 02/2026**.
- Estou ciente de que os documentos enviados serão apensados aos demais documentos relativos ao Certame.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):

ORDEM	TÍTULO (Especificar)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026

Organização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA / HORÁRIOS ¹
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio (via upload) dos documentos comprobatórios exigidos	03/08/2026 (das 9h às 23h59)
Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção do pagamento da taxa de inscrição	10/08/2026 (até 23h59)
Período de inscrições	10/08/2026 a 13/08/2026 (das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia)
Data final para o pagamento da taxa de inscrição	14/08/2026
Divulgação do Mapa Estatístico de Inscrições e da relação de Candidatos Inscritos	17/08/2026 (até 23h59)
Divulgação do Local de Realização das Provas	26/08/2026 (até 23h59)
Disponibilização do Cartão de Convocação , na área restrita do candidato, contendo informação sobre Local, Data e Horário de Realização das Provas	
Aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	30/08/2026 (às 8h)
Divulgação do Gabarito Preliminar	30/08/2026 (até 23h59)
Período para envio dos TÍTULOS	31/08/2026 a 04/09/2026 (das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia)
Divulgação do Gabarito Definitivo	14/09/2026 (até 23h59)
Divulgação do Resultado Preliminar (Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Avaliação de Títulos) , em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS dos candidatos, em sua área restrita, denominada “ÁREA DO CANDIDATO”	14/09/2026 (até 23h59)
Divulgação do Resultado Definitivo , em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes	21/09/2026 (até 23h59)

¹ As datas / horários estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência dos Organizadores.