



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



PORTARIA N.º 82 DE 30 DE JUNHO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL PARA PLANEJAMENTO, SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a necessidade de realização de Processo Seletivo para provimento de cargos efetivos no âmbito da Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, lisura, isonomia e segurança jurídica em todas as fases do certame;

O Prefeito Municipal de Maria da Fé, ADILSON DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, inciso I da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores **Lucy Amaro Jorge Fernandes**, CPF nº **588.397.476-72**, **Sara Souza Bustamante**, CPF nº **089.339.186-71** e **Tereza Fernanda da Silva**, CPF nº **058.465.156-22** sob a presidência da primeira, para comporem a **Comissão Especial de Processo Seletivo**, responsável pelo planejamento, supervisão, acompanhamento e fiscalização da realização de Processo Seletivo a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Maria da Fé, destinado à preenchimento de vagas no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



Art. 2º - Compete à Comissão Especial, sem prejuízo de outras atribuições correlatas:

- I. Atuar como instância de interface institucional entre a Prefeitura Municipal e a empresa organizadora contratada;
- II. Acompanhar todas as fases do certame, desde o planejamento até a homologação final;
- III. Fornecer à empresa organizadora todas as informações institucionais necessárias à elaboração do edital, incluindo descrição de cargos, requisitos, atribuições, remuneração e estrutura administrativa;
- IV. Analisar, revisar e validar, previamente à publicação, minutas de editais, comunicados, cronogramas e demais instrumentos normativos do certame;
- V. Indicar, requisitar e disponibilizar locais adequados para realização de inscrições presenciais, quando houver, bem como para aplicação das provas, observando critérios de acessibilidade, segurança e logística;
- VI. Solicitar, quando necessário, apoio de órgãos e entidades públicas ou privadas, incluindo serviços de saúde (ambulâncias, equipes médicas e de primeiros socorros) e órgãos de segurança pública (Polícia Militar, Guarda Municipal, entre outros).
- VII. Indicar e/ou viabilizar a contratação de pessoal de apoio necessário à execução do certame, tais como fiscais, porteiros e auxiliares;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar o processo de inscrição e a aplicação das provas objetivas, discursivas e/ou práticas.
- IX. Participar de reuniões técnicas com a empresa organizadora, emitindo pareceres e recomendações quando necessário;
- X. Zelar pelo cumprimento do edital e normas aplicáveis ao certame;
- XI. Receber, analisar e encaminhar à banca organizadora questionamentos, impugnações e recursos administrativos, acompanhando sua tramitação;
- XII. Registrar, em atas ou relatórios, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do Certame;
- XIII. Adotar medidas preventivas e corretivas para garantir a regularidade, segurança e lisura do certame;



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



XIV. Solicitar apoio da força pública em situações que comprometam a ordem, segurança ou regularidade dos trabalhos.

Art. 3º - Os membros da Comissão Especial deverão atuar com observância estrita aos princípios da administração pública, sendo-lhes exigida conduta ética, imparcialidade, sigilo das informações e responsabilidade funcional.

Art. 4º - Fica expressamente vedada aos membros da Comissão Especial:

- I. A participação no Processo Seletivo, em qualquer de suas fases;
- II. A existência de vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com candidatos inscritos;
- III. A prática de qualquer ato que possa comprometer a isonomia ou a lisura do certame.

Art. 5º - Os casos omissos e as situações excepcionais não previstas nesta Portaria serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial e pela empresa organizadora, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Art. 6º - A participação na Comissão Especial será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 7º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADILSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal