EDITAL SEMED/SEMUC Nº 002, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025.

Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva Nº 002/2025

Convocação 61 - EDITAL SEMED/SEMUC Nº 002/2025

A Secretaria Municipal de Educação (SEMED) juntamente com a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento (SEMAD) convoca os (as) candidatos (as) classificados (as) para os cargos detalhados abaixo**,** para designação com vistas a suprir vagas imediatas e temporárias, no Município de Cabeceira Grande-MG, para análise documental e comprovação de experiência para posterior contratação.

Local de Realização da Análise Documental:
Sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Endereço: Rua Brasília, 525 - Planalto / Cabeceira Grande-MG CEP: 38.625-000.

- *8.1- ... Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados a partir do dia 26 de janeiro de 2026, conforme ANEXO I, e de acordo com necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal da Casa Civil e das Instituições da Rede Municipal de Ensino do Município 12 de Cabeceira Grande, por meio de publicação do site oficial da Prefeitura Municipal.*
- *8.2- Os candidatos serão convocados por meio de Edital unificado para cargos e/ou funções, seguida da lista de classificação do processo em questão. Devendo o candidato estar presente para concorrer à vaga.*
- *8.3- **É de inteira responsabilidade do candidato se manter atualizado, e sempre verificar o site oficial da Prefeitura, para não perder a data e horário de comparecimento para possível contratação.***
- *8.**4- Não será admita a entrada em local de realização do ato designativo após o horário estabelecido em convocação publicada no site oficial.***
- *8.5- A participação do (a) candidato (a) apto (a) será condicionada à ordem classificatória do processo de seleção.*
- *8.7- A partir da segunda publicação do edital de convocação será aferida a documentação dos (as) candidatos (as) mais bem classificados (as), adotada a ordem classificatória contínua, iniciando-se pelo candidato subsequente ao último contratado, não sendo alterada a sequência, em razão da permanência, desistência ou eventual vacância do último candidato (a) contratado (a). Garantindo-se a observância integral da classificação final do Processo Seletivo, publicado no site da Prefeitura Municipal.*
- *8.8 - **A não apresentação da documentação completa no prazo estabelecido implicará na desclassificação do candidato e convocação do próximo da lista**.*

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADE, VAGA, LOTAÇÃO E ORDEM DE CONVOCAÇÃO.

FUNÇÃO ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	LOTAÇÃO	CRONOGRAMA *(Data e Horário)*	CONVOCADOS (AS)
AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS ESCOLARES CABECEIRA GRANDE-MG	**01 Vaga**	**CMEI Mãe Bela:** Substituição servidora atestado médico (60 dias) a contar do dia 26/10.	**21/10/2026 (quarta-feira) 08h: 00min**	15º ao/à 24º candidato (a) da lista de classificação final
A disposição de vagas e lotação podem sofrer alterações durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular Nº 002/2025.				

É de responsabilidade do candidato, conforme o **Edital SEMED/SEMAD Nº 002/2025**, a apresentação dos documentos (**ORIGINAIS E CÓPIAS**) no ato da designação. Os classificados deverão comprovar os requisitos de qualificação e experiência profissional, além de entregar a documentação de acordo com o **item 3.9**:

a) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

b) Documento oficial de identificação com foto: será aceito documento físico OU documento digital oficial com foto, inclusive CNH Digital, Carteira de Identidade Nacional – CIN (versão digital), ou outro documento oficial equivalente, desde que válido legível e verificável no ato de apresentação/convocação,

quando solicitado.

c) Título Eleitoral – em caso de uso do E-Título deverá ser impresso um print da tela do smartphone e afins com o QR Code visível;

d) Comprovante de experiência especificamente na área pretendida, sendo exclusivamente em instituições de ensino infantil, fundamental ou médio da rede pública ou privada – exceto às funções públicas da Casa Civil de Vigia e Motorista; Formas de comprovação de tempo de serviço:

I. A comprovação de tempo de serviço se dará através de certidão de contagem de tempo de serviço público na função pretendida em papel timbrado do órgão expedidor, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos;

II. Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos, não havendo este, pela autoridade responsável pela unidade onde o candidato estiver ou tiver prestado serviços, em se tratando de experiência no serviço público municipal, estadual ou federal;

III. Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de comprovante de recolhimento de contribuição previdenciária, se realizado na área privada. §1º Declarações de tempo de serviço emitidas por empregadores privados deverão vir acompanhadas de ao menos um dos seguintes documentos: I - Comprovante de recolhimento do FGTS do período declarado; ou II - Holerites do período; ou III - Comprovante de inscrição no INSS com discriminação do vínculo. §2º Declarações ou atestados de conclusão de curso deverão ter data de expedição atualizada em no máximo 180 (cento e oitenta) dias contados da data de encerramento das inscrições. No ato da posse/contratação, o candidato deverá apresentar o diploma ou certificado definitivo, sob pena de rescisão contratual.

e) Comprovantes das últimas votações 1° e 2° turno, 2022 e eleição municipal 2024 ou certidão de quitação eleitoral. (Para obter certidão de quitação eleitoral, acessar: http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);

f) Comprovante de Cadastro de Pessoa Física – CPF;

g) Certificado de Reservista (Candidatos do sexo masculino);

h) Comprovante de endereço: Conta de água, luz ou telefone emitido em até 60 dias;

i) Diploma, Histórico, Certificado ou Atestado de Conclusão do curso exigido para o 7 cargo pretendido. Somente serão aceitas declarações de conclusão de curso com datas de expedição ATUALIZADAS EM NO MÁXIMO 60 DIAS;

j) Declaração de não acúmulo em cargo público (constante no ANEXO VI);

k) Declaração de acúmulo em cargo público – exclusivo para o cargo ANEB – Regente de Turma 24 horas e Regência de Aulas: Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Língua Inglesa, Arte, Ensino Religioso, Educação Física (constante no ANEXO VII);

l) Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou “E” (exclusivo para candidatos à função de Motorista); m) Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal (para obter A certidão, acessar: https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais);

~~n) Atestado Médico Admissional (providenciado por conta própria, antes da contratação)~~ - Suprimida pela RETIFICAÇÃO Nº 4, DE 2 DE JANEIRO DE 2026, devendo apresentar após aprovado na designação, antes da contratação.

o) 01 foto 3x4 (não é desclassificatório);

p) Certidão Negativa de Tributos Municipais;

q) Comprovante de PIS/PASEP (se não houver, preencher o ANEXO VIII);

r) Dados da conta bancária para pagamento (não é desclassificatório).

Mais informações podem ser obtidas por meio do telefone (38) 9.9848-5451

Cabeceira Grande 14 de agosto de 2026

Daniela Cristina Nascimento Pires
Secretário Municipal da Educação e Cultura