



EDITAL N°01/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.026.021/0001-41, cujo Poder Executivo está sediado na Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro, CEP: 37.516-000, Bairro Centro, Município de Marmelópolis, Estado de Minas Gerais, através da Secretaria Municipal de Administração no uso das atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, para os cargos de Professor de creche, monitor de creche, servicial, professor PEB, profissional de apoio, motorista, nutricionista e agente de controle de endemias, com o período de inscrição que se realizará de **15/01/2026** a **21/01/2026**, com vistas à **CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO** em atendimento às necessidades de caráter excepcional de interesse público, para o preenchimento das vagas para os cargos contidos neste edital. O presente Edital é fundamentado no Art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 896/2017. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por sete servidores, designados através da portaria Nº 2242/2026 publicada no painel de publicações oficiais da prefeitura e no portal da Prefeitura Municipal de Marmelópolis na internet, no sitio www.marmelopolis.mg.gov.br.

1.1. O Edital de abertura e os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão apresentados no painel de publicações oficiais da prefeitura e no portal da Prefeitura Municipal na internet, no sitio www.marmelopolis.mg.gov.br.

1.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade, desde o Edital de abertura até a sua convocação para o trabalho.

1.3. A contratação por tempo determinado será pelo período de até 06 (seis) meses, podendo, a critério da Secretaria, ser prorrogado por até mais 06 (seis) meses, de acordo com a Lei Municipal nº 896/2017, observando avaliação de desempenho e assiduidade do contratado.

1.3.1 Para os cargos com cadastro de reserva, e os demais cargos após o preenchimento da vaga, será convocado de acordo com a necessidade da secretaria competente, obedecendo a ordem da classificação.

1.4. Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo, deverão ser dirigidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão criada para este fim e o mesmo terá vigência de 12 meses a contar da data de homologação.

1.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução, e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

1.7 Poderá haver impugnação do Edital no prazo de 01 (dia) útil após a sua publicação a ser encaminhada ao presidente da comissão, no Protocolo Geral do Município de Marmelópolis, nos termos do anexo IV.

1.8 A seleção dos candidatos inscritos para o processo seletivo simplificado se dará por prova de títulos e experiência profissional na área escolhida pelo candidato, conforme o Anexo I.

1.9 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Demonstrativo de contagem de pontos por títulos e experiência profissional



ANEXO II- Descrições de cargos e atribuições

ANEXO III - Cronograma

ANEXO IV – Requerimento de Recurso

ANEXO V - Declaração para vaga de pessoa com deficiência (PcD)

ANEXO VI – Orientações para inscrição

ANEXO VI – Declaração Étnico-Racial

2.1. Serão selecionados candidatos para preenchimento das seguintes funções, conforme tabela abaixo:

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:				
CARGO	Nº VAGAS (TOTAIS)	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA PROVIMENTO NO CARGO	SALÁRIO (R\$)
Professor de creche	2 + CR	40h	- Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, legalmente reconhecido, com diploma expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC e devidamente registrado.	R\$5.300,00
Monitor de creche	3 + CR	44h	- Ensino médio completo. - Curso mínimo de 160 (cento e sessenta) horas de educação infantil, cuidador infantil, monitor infantil, monitor de creche.	R\$ 1.634,00
Serviçal	2 + CR	40h	- Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.637,00
Professor PEB	*CR	30h	- Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, legalmente reconhecido, com diploma expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC e devidamente registrado.	R\$ 4.043,00



MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro, CEP: 37.516-000

Telefax: (35)3625-1233 - www.marmelopolis.mg.gov.br

Profissional de apoio	3 + CR	40h	<ul style="list-style-type: none">- Nível médio- Formação específica na área de Educação especial e / ou inclusiva. Com carga horária de no mínimo 180 (cento e oitenta horas) horas.	R\$ 2.250,00
Motorista	4 + CR	44h	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Incompleto.- CNH categoria "D"- Curso de transporte escolar.	R\$2.250,00
Nutricionista	1 + CR	22h	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Superior Completo em Nutrição- e Registro no Conselho Nacional de Nutricionista – CRM	R\$ 2.725,00
Agente de Controle de Endemias	1 + CR	40h	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio Completo	R\$ 3.175,00

a) *CR- Cadastro de reseva.

b) A comprovação da habilitação legal para o exercício do cargo, através do respectivo Conselho, poderá ser realizada quando da assinatura do Contrato.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

3.1. O regime de contratação será de caráter temporário, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler este Edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;



MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro, CEP: 37.516-000

Telefax: (35)3625-1233 - www.marmelopolis.mg.gov.br

- c)** No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- d)** Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e)** Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, que seriam os descritos na tabela 2.1, como “**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**”.
- f)** Ter aptidão **física e mental** e não possuir **deficiência incompatível** com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura de Marmelópolis, se necessário;
- g)** Não ter sido demitido em decorrência de processo administrativo por orgão público federal, estadual e municipal.
- h)** Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- i)** Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para contratação no cargo escolhido;
- j)** Não possuir antecedentes criminais;
- k)** Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no site oficial do município, no endereço eletrônico www.marmelopolis.mg.gov.br/processos-seletivos, assim como todo processo seletivo. Respeitando as respectivas datas presente no ANEXO III – Cronograma do Processo Seletivo, observando o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no capítulo 4º, deste Edital.

5.2. A inscrição do candidato implicará completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Edital.

5.4. O comprovante de inscrição estará disponível após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.5. Deverá ser mantido em poder do candidato para eventual comprovação de inscrição, se necessário.

5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de qualquer dado apresentado sob hipótese alguma; portanto, antes de efetuar a inscrição, o candidato deve verificar atentamente as informações preenchidas. Não sendo aceito a complementação de qualquer comprovante posteriormente a efetivação da inscrição.

5.7. Após o encerramento do período de inscrição estabelecido, não haverá a possibilidade de aceitação



de novas inscrições.

5.8. A Prefeitura de Marmelópolis não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição com a devida antecedência.

5.9. A partir da divulgação da relação de inscritos, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.marmelopolis.mg.gov.br/processos-seletivos se os dados da inscrição estão confirmados.

5.10. Em caso negativo, o candidato deverá interpor recurso solicitando o deferimento da Inscrição, conforme anexo IV, munido do documento comprobatório da realização da inscrição, disponibilizado ao candidato pelo e-mail fornecido com as informações prestadas ao final do processo de Inscrição.

5.11. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação do referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da inscrição, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

5.12. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura de Marmelópolis o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenche-a com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

5.13. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo nº 6 deste Edital.

5.14. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas autodeclaradas Negro/Pardo, obrigatoriamente, no ato da inscrição, deverá informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo nº 7 deste Edital.

5.15. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, se houver mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerado apenas a última inscrição realizada.

5.16. Cada candidato terá direito de fazer no máximo 2 (duas) inscrições, para cargos distintos.

5.17. É vedada a realização de inscrições no processo seletivo em repartições públicas, bem como por intermédio de servidores municipais, devendo os interessados proceder à inscrição exclusivamente pelos meios oficialmente disponibilizados.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo, **no cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência da pessoa**, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Processo Seletivo, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VII da CF/88.

6.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº3298/99 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018



atualizado.

6.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

6.4. O candidato pessoas com deficiência, durante o preenchimento da Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a)** Informar se é pessoa com deficiência;
- b)** Informar o tipo de deficiência;
- c)** Enviar laudo médico comprovando a deficiência.

6.5. O candidato de pessoas com deficiência deverá disponibilizar através do site www.marmelopolis.mg.gov.br/processos-seletivos, durante o período de inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, e sua APTIDÃO ao cargo pretendido.

6.6. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no capítulo 6º deste edital, a inscrição será processada como de candidato que são não pessoas com deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

6.7. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato de pessoas com deficiência, deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

6.8. Ao candidato pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.9. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.10. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.

6.11. A Perícia Médica mencionada, não exime o candidato pessoas com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

6.12. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

6.13. O candidato que, após avaliação médica, tiver sua deficiência considerada incompatível com o exercício das atribuições do cargo pretendido e que, após análise, tiver recurso indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso, será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.

6.14. Os candidatos, que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.



MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro, CEP: 37.516-000

Telefax: (35)3625-1233 - www.marmelopolis.mg.gov.br

6.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença- saúde ou aposentadoria por invalidez.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS/PARDOS:

7.1. Em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 12.990 de 09/06/2014, 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo, oferecidas neste Edital, serão destinadas aos candidatos negros.

7.2 Caso os números de vagas reservadas resultem em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.3 O candidato deverá na ficha de inscrição, informar qual a cor se autodeclara, negro ou pardo, caso tenha interesse em participar das vagas reservadas.

7.4 Poderão concorrer às vagas reservadas conforme capítulo 7º deste Edital, aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição do processo seletivo simplificado, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.6 Será eliminado da lista de candidatos negros ou pardos, o candidato cuja autodeclaração assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme.

7.7 Os candidatos autodeclarados negros ou pardos poderão concorrer ao cargo descrito no item 2.1 e, para fazerem jus às vagas reservadas, deverão alcançar o desempenho mínimo previsto neste Edital.

7.8 Se houver mais de 02 (dois) candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados, serão aplicados os mesmos critérios de desempate constantes no item 11 deste Edital.

7.9 No ato da inscrição, o candidato deverá informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou pardos; a autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição on-line.

7.10 Os candidatos autodeclarados negros ou pardos, deverão preencher corretamente a opção de Autodeclaração Racial, por intermédio do site www.marmelopolis.mg.gov.br/processos-seletivos, até a data de encerramento do período de inscrições.

7.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, não manifestarem interesse em concorrer às vagas previstas no item 2.1, não selecionando a opção de autodeclaração de negro/pardo, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.12 Os candidatos autodeclarados negros ou pardos, participarão do processo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário e local de inscrição, avaliação de títulos e experiência profissional, critérios de aprovação e pontuação mínima exigida.

7.13 O candidato que se autodeclarar negro ou pardo, se aprovado no processo, figurará



MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro, CEP: 37.516-000

Telefax: (35)3625-1233 - www.marmelopolis.mg.gov.br

concomitantemente em lista específica e também na lista geral de aprovados, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

7.14 Na hipótese, de não haver número de candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

7.15 A relação com os nomes dos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos será afixada no quadro de avisos da Prefeitura de Marmelópolis/MG, na data prevista no Anexo II – Cronograma do Processo Seletivo.

7.16 O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da sua autodeclaração, por meio de recurso, por intermédio do Anexo IV deste edital. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DA SELEÇÃO:

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante apresentação e análise de títulos e de experiência profissional.

8.1.2 A pontuação bem como os critérios de análise atribuída a cada item constam no Anexo I- Demonstrativo de contagem de pontos por títulos e experiência profissional.

8.2. Fica estipulada a pontuação máxima de 30 (trinta) pontos para a computação de títulos e a comprovação de experiência profissional.

8.3. Não serão considerados válidos os documentos enviados fora do prazo das especificações, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a disponibilização da documentação referente à seleção, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.

8.4. Serão recusados, liminarmente, os candidatos que não atenderem às exigências deste Edital.

8.5. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado (Item 2.1), o candidato estará **ELIMINADO** do processo de seleção, não sendo publicada lista dos candidatos eliminados.

8.6. Em hipótese alguma, a documentação referente à Seleção será devolvida aos candidatos, após a realização do Processo Seletivo. A avaliação dos documentos referentes à seleção será de responsabilidade da Comissão, ficarão arquivados em local próprio, pelo período na forma da lei.

8.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

8.8. Toda documentação de título e experiência profissional disponibilizada, deve estar nítida para cálculo de sua pontuação, ficando sob total responsabilidade do candidato o envio, em perfeito estado de interpretação; qualquer documento que dificulte sua leitura será desconsiderado pela comissão.

9. DA PROVA DE TÍTULOS:



9.1. O candidato deverá anexar toda documentação para a pontuação de títulos, concomitantemente com a inscrição online.

9.2. Após o prazo de inscrição, estabelecido no anexo III, não serão aceitos pedidos de inclusão de Títulos e documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.3. Serão aceitos como documentos, os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados, definitivos de conclusão de curso, expedida por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.5. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisito para o cargo pleiteado.

9.6. Os certificados de Pós-Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

9.7. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

9.8. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

9.9. Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras, forums, seminários e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 6 (seis) horas.

9.10. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

9.11. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.12. É da exclusiva responsabilidade do candidato, a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.13. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como de Títulos, que não constem nas tabelas apresentadas no Anexo I, deste Edital.

9.14. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

9.15. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.16. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela do anexo I.

9.17. A pontuação total será de 100 pontos. Para comprovação do tempo de serviço a pontuação máxima computada será de 70 pontos

10. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:



MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro, CEP: 37.516-000

Telefax: (35)3625-1233 - www.marmelopolis.mg.gov.br

10.1. Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a)** Certidão expedida pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos do Órgão Emitente, especificando o período de trabalho exercido no cargo pleiteado.
- b)** Cópia da Carteira de trabalho contendo os respectivos registros.

10.2. Não será considerada como experiência profissional, a apresentação de documentos relacionados à prestação de estágio, monitoria e tempo de serviço já utilizado para fins de aposentadoria.

10.3. Apenas será computado como experiência profissional, o exercício de atividade que tenha relação direta com as atribuições do cargo pleiteado, considerada **até 31/12/2025**.

10.4. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados.

10.5. Não serão atribuídos pontos, aos documentos de comprovação de experiência profissional, que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

10.6. Para a somatória da pontuação final referente ao tempo de experiência profissional, será considerado o seguinte critério:

a) 05 (cinco) pontos para cada 30 (trinta) dias trabalhados no âmbito municipal, podendo somar no máximo 45 pontos;

b) 05 (cinco) pontos para cada 30 (trinta) dias trabalhados em rede privada e pública diversa, exceto municipal, podendo somar no máximo 25 pontos.

c) Para efeito de arredondamento, será computado 05 pontos quando a sobra da apuração for igual ou superior a 30 dias trabalhados, e computado 00 pontos para sobra da apuração inferior a 30 dias trabalhados.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS:

11.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova de Títulos, acrescido dos pontos obtidos com a comprovação de Experiência Profissional.

11.2. Será elaborada 1 (uma) lista de classificação para cada cargo, com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e negros ou pardos, sendo evidencialmente relacionados.

11.3. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Marmelópolis, e no endereço eletrônico www.marmelopolis.mg.gov.br/processos-seletivos, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12, deste Edital.

11.4. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.5. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico



MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro, CEP: 37.516-000

Telefax: (35)3625-1233 - www.marmelopolis.mg.gov.br

www.marmelopolis.mg.gov.br/processos-seletivos e publicado no painel de publicações oficiais da prefeitura e no portal da Prefeitura Municipal de Marmelópolis.

11.6. Serão publicados no painel de publicações oficiais da prefeitura, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo Simplificado.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- a) Obtiver maior pontuação com a Titulação.
- b) Obtiver maior pontuação com a comprovação de Experiência Profissional.
- c) Tiver maior idade.

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio, possibilitando a presença dos candidatos envolvidos.

11.9. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao Município de Marmelópolis, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada, sempre, a ordem de classificação.

11.10. A ordem de classificação do candidato, **não lhe garante escolha do local de trabalho**, a qual será determinada sempre pelo Município de Marmelópolis, em consonância com sua necessidade.

12. RECURSOS:

12.1. Os recursos interpostos serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com prazo máximo de 24 horas, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município, e no mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município Marmelópolis.

12.2. No que tange à impugnação do edital, após o requerente ingressar com o recurso, conforme cronograma constante do anexo IV, a Comissão Organizadora terá 24 horas para apresentar a resposta, através de publicação no mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Marmelópolis.

12.3. Será aceito somente um recurso por candidato, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

12.4. Somente será aceito o recurso protocolado, em original, conforme Anexo IV, no Protocolo Geral e encaminhado para a Secretaria Municipal de Administração, na sede da Prefeitura do Município Marmelópolis.

12.5. O recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

13. CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

13.1. A designação em caráter temporário, de que trata esse Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços, na função escolhida pelo candidato aprovado.



13.2. A contratação temporária de pessoal dar-se-á, de acordo com as necessidades de serviços, a partir da homologação do resultado final, publicado.

13.3. No ato da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a.** Cédula de identidade;
- b.** Título de eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- c.** CPF;
- d.** PIS/PASEP;
- e.** Carteira de trabalho;
- f.** Comprovante de residência atualizado;
- g.** Certidão de Nascimento e carteira de vacinação de filhos menores, se houver;
- h.** Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade mínima exigida;
- i.** Cadastro ativo no conselho de classe para os cargos de nível superior.
- j.** Certidão de nascimento, se solteiro ou Certidão de Casamento se casado;
- k.** Certificado Militar para o sexo masculino;
- l.** Certidão Negativa Criminal;
- m.** Atestado de Antecedentes Criminais;
- n.** ASO – Atestado de Saúde ocupacional

13.4. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, com possibilidade de prorrogação, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13.5. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

13.6. O candidato será contratado para cumprir a carga horária estabelecida para o respectivo cargo, de acordo com o exposto no item 2.1 deste Edital, e deverá cumpri-la atendendo as necessidades da Administração Pública.

13.7. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos:

- a)** No caso de prática de infrações disciplinares, apuradas mediante sindicância, assegurada a ampla defesa, de acordo com a Lei Municipal.
- b)** Por término da situação temporária que deu origem a contratação.



14.1. Transcorrido os prazos em interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

14.2. Homologado o resultado final, será lançada publicação com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, ficando este adstrito à vigência da Lei Municipal autorizativa das contratações.

14.3. Os contratos, oriundos deste Processo Seletivo, terão vigência adstrita à vigência do prazo definido na lei autorizativa das contratações.

15. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

15.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e autorizada a contratação pela Secretaria Municipal de Administração, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a)** Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b)** Ter nacionalidade brasileira.
- c)** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d)** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e)** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f)** Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g)** Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal;

15.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de publicação www.marmelopolis.mg.gov.br/processos-seletivos e no painel de publicações oficiais da prefeitura.

15.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento as condições exigidas a contratação, serão convocados os demais classificados obedecendo a ordem recente.

15.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os candidatos classificados, sendo observada a ordem classificatória.

16. DO FORO JUDICIAL:

16.1. O foro judicial, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital, é o da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais.



17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo, para esse fim, a publicação do resultado final.

17.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

17.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

17.4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

17.5. O resultado provisório e o final serão afixado no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Marmelópolis e na página de internet do Município, bem como todas as demais comunicações necessárias à realização do certame.

17.6. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;

b) Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;

c) Comportar-se de forma inadequada, ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;

d) Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;

e) Em caso de descumprimento a itens deste Edital.

17.7. O candidato que no momento da convocação, optar pela desistência, será excluído do certame, por decadência do direito de investidura no serviço.

17.8. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.

17.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Marmelópolis, enquanto estiver participando deste processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.

17.10. A convocação será realizada pela Secretaria de Administração, via Termo de Convocação no painel de publicações oficiais da prefeitura; caso o candidato não se apresente no prazo previsto no referido Termo, será dado seguimento à lista de classificação.

17.11. Em situações excepcionais, devidamente justificados pela Administração, a convocação dos candidatos aprovados poderá ser realizada através de **três ligações em horários alternados; caso o número informado encontrar-se desligado ou fora da área de serviço, será dado seguimento à lista de classificação**, haja vista a continuidade do serviço público.

17.12. O candidato classificado, poderá ser convocado a assumir uma vaga para a Atividade Temporária na função que desejou concorrer, bem como convocado para realizar substituições observando a demanda existente e seguindo rigorosa ordem de classificação.



MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro, CEP: 37.516-000

Telefax: (35)3625-1233 - www.marmelopolis.mg.gov.br

17.13. O candidato convocado para substituições retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, exceto aquele que desistir da função, pois este só poderá ser convocado novamente após 30 dias, sendo observada a ordem de classificação.

17.14. O Candidato convocado que não preencher a vaga ofertada no presente processo seletivo simplificado, permanecerá em lista de espera, podendo ser convocado, a qualquer tempo, para fins de substituição ou prestação de serviço eventual, pelo período de um dia ou por vários dias, conforme a necessidade da Administração. A convocação para substituição ou serviço eventual será realizada por meio de telefone, mensagem instantânea (WhatsApp), correio eletrônico (e-mail) ou outro meio oficial de comunicação definido pela Administração, considerando-se válida a tentativa de contato registrada.

17.15. O candidato convocado para a prestação de serviço eventual que não aceitar a convocação por três vezes, consecutivas ou alternadas, será automaticamente remanejado para o final da lista de espera, mantendo-se sua classificação apenas em relação aos demais candidatos nessa condição. O candidato que aceitar a convocação para substituição ou serviço eventual fará jus à pontuação de 1 (um) ponto por cada chamada atendida, independentemente da duração do serviço, a qual será devidamente registrada pela Administração. A pontuação acumulada poderá ser utilizada como critério adicional de classificação ou desempate em futuros Processos Seletivos Simplificados do município.

17.16. Ao candidato não será permitida a troca de unidade ou órgão designado, permanecendo no mesmo enquanto durar a convocação, exceto por interesse público previamente ajustado pela hierarquia superior.

17.17. Os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir da homologação do Processo Seletivo.

17.18. Será composta uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo, encarregada de examinar as proposições técnicas e de realizar o Processo Seletivo.

17.19. Os casos não previstos, no que tange à realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através da portaria 2242/2026.

Marmelópolis, 12 de Janeiro de 2026.

Rodrigo Júnior Ribeiro

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS
Estado de Minas Gerais
Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro, CEP: 37.516-000
Telefax: (35)3625-1233 - www.marmelopolis.mg.gov.br

Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Cirley Maria de Sousa Mota

Geraldo Frederico Ribeiro

Isabel Cristina da Mota Oliveira

José Carlos Ribeiro

José Renato Ribeiro

Juliano José da Silva

Neide Aparecida Ribeiro Hiene

Samara Ribeiro de Carvalho Fernandes

Janaina de Fátima Fernandes Rita Ribeiro



**ANEXO I – DEMONSTRATIVO DE CONTAGEM DE PONTOS POR TÍTULOS
E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CARGO: PROFESSOR PEB I

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Mestrado e/ou Doutorado na área de Atuação.	05	05
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área de Atuação.	05	10
Certificado de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação. Conforme o item 9.9 do Edital – “Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras, fóruns, seminários e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 6 h.	03 pontos por título.	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30 PONTOS

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido no âmbito municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 45 Pontos
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido em rede privada e pública diversa, exceto municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 25 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	
70 PONTOS	



CARGO: PROFESSOR DE CRECHE

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Mestrado e/ou Doutorado na área de Atuação.	05	5
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área de Atuação.	05	10
Certificado de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação. Conforme o item 9.9 do Edital – “Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras, fóruns, seminários e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 6 h.	03 pontos por título	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30 PONTOS

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido no âmbito municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 45 Pontos

Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido em rede privada e pública diversa, exceto municipal Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 25 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	70 PONTOS



CARGO: MONITOR DE CRECHE

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Graduação na área de educação.	05	05
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área de Atuação.	05	05
Certificado de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação. Conforme o item 9.9 do Edital – “Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras, fóruns, seminários e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 6 h.	02 pontos por título	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30 PONTOS

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido no âmbito municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 45 Pontos
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido em rede privada e pública diversa, exceto municipal Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 25 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	
70 PONTOS	



CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
- Certificado de Curso Superior na área de atuação.	05	05
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área de Atuação.	05	05
Certificado de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação. Conforme o item 9.9 do Edital – “Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras, fóruns, seminários e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 6 h.	02 pontos por título	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30 PONTOS

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido no âmbito municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30(trinta) dias trabalhados. Máximo de 45 Pontos
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido em rede privada e pública diversa, exceto municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 25 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	70 PONTOS



CARGO: SERVICIAL

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Médio	05	05
Curso Técnico na área de atuação.	05	05
Certificado de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação. Conforme o item 9.9 do Edital – “Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras, fóruns, seminários e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 06 h.	02 pontos por título	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30 PONTOS

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido no âmbito municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 45 Pontos
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido em rede privada e pública diversa, exceto municipal. Conforme o Item 10 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 25 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	
70 PONTOS	



CARGO: MOTORISTA

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Ensino Médio	05	05
Curso superior	05	05
Cursos relacionados a área de atuação, transporte coletivo, primeiros socorros e urgência e emergência.	05	10
Certificado de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados à área de atuação.		
Conforme o item 9.8 do Edital – “Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 6 h.	02 pontos por título	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 PONTOS	

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido no âmbito municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 45 Pontos
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido em rede privada e pública diversa, exceto municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 25 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	70 PONTOS



CARGO: AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Ensino Superior na área de atuação	05	05
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área de Atuação.	05	10
Certificado de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação. Conforme o item 9.8 do Edital – “Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras, fóruns, seminários e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 6h.	03 pontos por título	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30 PONTOS

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido no âmbito municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 45 Pontos
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido em rede privada e pública diversa, exceto municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 25 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	70 PONTOS



CARGO: NUTRICIONISTA

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Mestrado e/ ou Doutorado na área de atuação.	05	05
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área de Atuação.	05	10
Certificado de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação. Conforme o item 9.8 do Edital – “Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras, fóruns, seminários e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 6 h.	03 pontos por título	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30 PONTOS

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido no âmbito municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 45 Pontos
Tempo de Serviço prestado no cargo pretendido em rede privada e pública diversa, exceto municipal. Conforme o Item 10.6 do Edital – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 (cinco) pontos a cada 30 (trinta) dias trabalhados. Máximo de 25 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	
70 PONTOS	

NOTAS: 1) O comprovante de conclusão de curso de graduação ou Pós graduação, deverá ser expedido por Instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da Instituição de ensino do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;

2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;

3) Serão considerados os certificados de conclusão de **cursos de pequena duração** apenas a partir de 01/01/2016.



ANEXO II– Descrições e atribuições dos Cargos/Funções Públicas

Lei 1.087 de 15 de dezembro de 2025

MONITOR DE CRECHE

- Organizar a entrada e saída dos alunos;
- Acompanhar momento de sono;
- Prestar primeiro socorros,
- Mediar situações de conflitos no grupo;
- Guardar o material dos alunos;
- Observar o comportamento dos alunos;
- Preparar ambiente para as atividades;
- Acompanhar os alunos nas atividades recreativas;
- Acompanhar a refeição;
- Apoiar e acompanhar o professor nas ações de cuidar e educar;
- Auxiliar as crianças na higiene pessoal;
- Responsabilizar pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da instituição, zelando por sua segurança e bem estar/
- Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos;
- Seguir o planejamento proposto pela Secretaria de Educação;

Exercer outras atividades correlatas.

SERVIÇAL

- Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais, móveis e de utensílios;
- Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas, móveis e utensílios sob sua guarda;

Outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas aplicáveis à espécie.



MOTORISTA

- Dirigir automóveis, caminhões e ônibus;
- Zelar pela limpeza e manutenção do veículo e equipamentos sob sua guarda;

Outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.

PROFISSIONAL DE APOIO

Auxiliar na locomoção (acompanhar os alunos nos trajetos dos transportes escolares públicos, bem como acompanhá-los no embarque e desembarque nas instituições de ensino), no acesso e na participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas;

- Auxiliar na higiene e na alimentação, guardado o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudantes;
- Atuar na interação social e na comunicação, a partir do reconhecimento das diferentes formas de expressão dos estudantes e da pluralidade dos meios e modos de comunicação;
- Auxiliar na utilização de eventuais tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos pelo AEE, de modo a favorecer o convívio entre pares e a livre expressão dos estudantes nas atividades e nos espaços escolares; (conforme Decreto Federal nº. 12.686/2025)
- Outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.

NUTRICIONISTA

- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação infantil creche e pré-escola e ensino fundamental I);
- Estimular e acompanhar a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específica;
- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais;
- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico sanitária;



- Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras;
- Interagir com os agricultores empreendedores familiares de forma a conhecer a produção local, inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar, para aquisição de gêneros alimentícios;
- Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PNAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE;

Outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

- Realizar mapeamento de sua área do ponto de vista de aspectos referentes à zoonose;
- Verificar cuidadosamente se há ocorrências de dengue, leishmaniose, hanseníase, malária, cólera, doenças viróticas, tuberculose, etc;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; Identificar área de risco;
- Orientar famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, (agendar consultas exames e atendimento odontológico); -
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe;
- Outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.



PROFESSOR PEBI

- Regência efetiva de aulas na educação pré-escolar e no ensino fundamental;
- Elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;
- Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e mobiliários sob sua guarda;

Outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.

PROFESSOR DE CRECHE

- Entender a importância do lúdico e das brincadeiras para as crianças e suas descobertas;
- Compreender o desenvolvimento infantil;
- Entender o processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase;
- Conhecer a praticadas ações de cuidado e educação com a criança;
- Estabelecer e seguir a rotina do dia focalizada na criança;
- Compreender as condutas de higiene e cuidados gerais com o ambiente de convivência das crianças;
- Ministrar reuniões de pais;
- Elaborar instrumentos de avaliação e relatórios;
- Encaminhar documentos e relatórios a secretaria;
- Participar da elaboração do calendário de atividades;
- Fazer anotações nas agendas das crianças, com a finalidade de manter os pais informados;
- Seguir as demais atribuições inerentes ao cargo de professor da Rede Municipal de Marmelópolis, previstas na legislação vigente e normas regimentais.
- Seguir o planejamento proposto pela Secretaria de Educação;

Exercer outras atividades correlatas.



ANEXO III CRONOGRAMA

12/01/2026	14h	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	SITE E MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS
13/01/2026	16h	FINAL DO PRAZO DE RECURSOS CONTRA O EDITAL	
14/01/2026	16h	PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DO RECURSO	
15/01/2026 A 21/01/2026	9h do dia 15/01/2026 às 16h do dia 21/01/2026	INSCRIÇÕES	SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS
23/01/2026	16h	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS	SITE E MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS
28/01/2026	16h	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL – ABERTURA DO PRAZO PARA RECURSOS	SITE E MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS
29/01/2026	16h	FIM DO PRAZO PARA RECURSOS	
30/01/2026	16h	PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DE RECURSOS	SITE E MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS
02/02/2026	09h	ENTREGA DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO COM CADASTRO DE CLASSIFICADO	SITE E MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS



MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV- REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu, _____,
inscrito (a) no Processo Seletivo, para o cargo de _____,
venho requerer:

() Impugnação de Edital;
() Deferimento de Inscrição;
() Contagem de pontuação na Seleção;

Argumentando, para tanto, o seguinte:

Nestes termos, peço deferimento,

Marmelópolis/MG, _____ de 2026.

Assinatura



**ANEXO V - DECLARAÇÃO PARA VAGA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(PcD)**

Candidato: _____ Número
do documento de identidade:

_____ Cargo/função:

Data: __ / __ / __

O(a) candidato(a) acima identificado(a) DECLARA ser pessoa com deficiência, nos termos dos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 9.508/2018 e solicita sua participação neste Processo Seletivo Público Simplificado dentro dos critérios assegurados a Pessoa com Deficiência, conforme determinado no Edital.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando: a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10); b) Que é Pessoa com Deficiência (PcD) e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999. Nestes termos, Peço deferimento.

Assinatura do(a) candidato(a)

OBS: COLOCAR O LAUDO MÉDICO ATESTANDO O TIPO DE DEFICIÊNCIA



MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro, CEP: 37.516-000

Telefax: (35)3625-1233 - www.marmelopolis.mg.gov.br

ANEXO VI

Na aba Ficha de Inscrição, será solicitado aos candidatos as seguintes informações:

- I. Endereço de e-mail;
- II. Nome completo;
- III. Data de Nascimento;
- IV. Endereço completo;
- V. Telefone Celular;
- VI. Telefone Fixo;
- VII. CPF, (anexar arquivo);
- VIII. RG, (anexar foto);
- IX. Comprovante de Residência atualizado, (anexar arquivo);
- X. Cargo;
- XI. Se deseja concorrer à vaga a candidatos deficientes, (anexar Laudo Médico);
- XII. Se deseja concorrer à vaga a candidatos autodeclarado Negro/Pardo;
- XIII. Comprovante de Escolaridade
- XIV. Títulos para pontuação, (anexar arquivo);
- XV. Comprovante de Experiência Profissional, (anexar arquivo).

Ao finalizar a Inscrição, uma cópia das suas respostas será enviada para o endereço de e-mail fornecido na Ficha de Inscrição. Conferir e armazenar este documento como forma de comprovação de Inscrição e dos dados apresentados no Processo Seletivo Simplificado.

MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS
Estado de Minas Gerais
Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro, CEP: 37.516-000
Telefax: (35)3625-1233 - www.marmelopolis.mg.gov.br

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Processo Seletivo (01-2026) que sou negro(a).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

_____ de _____ de 2026

Assinatura _____
Nome completo