

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS E DEFINE PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE MONITOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MINDURI/MG, NOS MOLDES DO INCISO IX DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI MUNICIPAL 1.210/2025 E LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR 010/2025, NA FORMA QUE DISPÕE.

O MUNICÍPIO DE MINDURI, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com fundamento do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e das Leis Municipais 1.210/2025 e LC 010/225/2025, conforme as condições estabelecidas neste Edital, resolve:

- I – **TORNAR PÚBLICO** o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação.
- II – Constituir Comissão de Avaliação para análise das inscrições, análise documental, bem como dos recursos interpostos.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Serão abertas inscrições destinadas à convocação de candidatos ao exercício de Monitor Escolar nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Minduri/MG, nos termos deste Edital;

Art. 2º - A convocação de que trata este Edital ocorrerá exclusivamente para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente caracterizada, nas seguintes hipóteses:

- I – O contratado temporário, em caráter imediato, até o final do corrente ano letivo a fim atender os interesses das Escolas Municipais;
- II – Substituição para suprir a ausência do servidor afastado, ou, abertura de vagas na Educação do Município, no decorrer do ano letivo de 2026;



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



Art. 3º - A carga horária e remuneração do contratado corresponderá a 40h semanais e R\$1.700,00, respectivamente;

Art. 4º - A convocação dos candidatos classificados será realizada, obrigatoriamente, por meio de publicação no sítio oficial do Município de Minduri, podendo ser complementada por contato telefônico e/ou eletrônico, sem prejuízo da publicidade oficial.

§1º - É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e convocações no sítio oficial do Município, bem comparecer na Diretoria de Gestão de Pessoas para apresentação de documentos, assinatura do contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis após a convocação.

I - O candidato que vier a ser contratado deverá apresentar atestado médico admissional atestando sua aptidão, emitido por médico do trabalho com o devido registro, sendo este um dos documentos de apresentação obrigatória para a assinatura do contrato administrativo.

§2º - O não cumprimento do prazo estipulado no parágrafo anterior enseja a desclassificação automática do candidato.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

Art. 5º - A inscrição poderá ser feita imediatamente após a divulgação deste edital, através do link: [Inscrição Processo Seletivo 002/2026 – Monitor Escolar](#), do dia **07/01/2025 à 19/01/2025** ou presencialmente de Segunda á Sexta nos dias **09 a 18/01/2026**, no horário de 8h às 16:30h, e dia **19/01/2026**, no horário de 8h às 11h, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Minduri.

§1º - O(a) candidato(a) poderá concorrer apenas a uma vaga;

§2º - A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas, no ato da contratação ou a qualquer tempo, implicará a desclassificação do candidato e/ou dispensa de ofício da contratação temporária.

§3º - Não serão conhecidos recursos fundamentados exclusivamente em erros ou omissões imputáveis ao candidato, ressalvada a hipótese de erro material evidente ou falha da Administração.

§4º - Todas as informações inseridas pelo candidato, no processo de inscrição, que resultarão na sua classificação, deverão ser comprovadas com documentos originais no ato da contratação, sob pena de desclassificação;



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro

CEP: 37.447-000

Minduri – Estado de Minas Gerais

Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



§5º - A listagem com dos candidatos classificados estará disponível no site da Prefeitura <https://www.minduri.mg.gov.br> para conhecimento de todos;

§6º - A ficha de inscrição se encontra no Anexo I deste Edital;

§7º - No dia **23/01/2026** será publicada a listagem de classificação preliminar, no site da Prefeitura;

Art. 6º - Os documentos a serem apresentados no ato da inscrição são aqueles especificados no ANEXO II deste Edital;

Art. 7º - Os candidatos poderão recorrer da listagem de classificação preliminar em requerimento devidamente fundamentado e entregue na Secretaria Municipal de Educação, até às 11:00h do dia **26/01/2026**;

§1º - No dia **28/01/2026**, será publicada a listagem final no site da Prefeitura.

CAPÍTULO III – DO TEMPO DE SERVIÇO E HABILITAÇÃO

SEÇÃO I – DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 8º - Para a inscrição, o tempo de serviço exercido pelo candidato, será aquele contado até 31/12/2025.

Art. 9º – Será considerado tempo de serviço, para fins de pontuação, aquele efetivamente exercido na área da educação, na rede municipal, estadual ou privada, desde que:

I - Não esteja vinculado a cargo efetivo ativo;

II - Não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;

III - Não tenha sido usado para contratação em outro Município ou no Estado;

IV - Não seja tempo paralelo;

V – seja devidamente comprovado por documentação idônea.

§1º - O candidato que porventura usar tempo de serviço que já foi usado, responderá administrativa, civil e criminalmente além de ser exonerado do cargo se já tiver sido contratado;

§2º - A certidão de contagem de tempo só terá validade se for feita em papel timbrado da instituição e com a assinatura do responsável e deverá ser a original ou em formato digital, desde que tenha meio de verificação de autenticidade.

SEÇÃO II – DA HABILITAÇÃO

Art.10 – As informações inseridas pelo candidato no processo de inscrição, referentes à habilitação, em conformidade com o Art. 11 deste Edital, deverão ser comprovadas no ato da inscrição.



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro

CEP: 37.447-000

Minduri – Estado de Minas Gerais

Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



SEÇÃO V – HABILITAÇÃO PARA MONITOR ESCOLAR

Art. 11 – Poderão inscrever-se candidatos que possuam, no mínimo, Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio, em instituição reconhecida pelo MEC;

CAPÍTULO IV – DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 12 – A classificação será feita da seguinte forma:

I - Cursos Complementares afins da Educação:

Carga Horária do Curso	Pontuação por Curso	Pontuação Máxima nesta Categoria	Comprovação Necessária
Graduação de nível superior em área afim à educação	8,0 Pontos	8,0 Pontos	Diploma ou Certificado de Conclusão
Cursos na área da educação, com carga horária mínima de 10h cada	1,0 pontos	6,0 Pontos	Certificado de Conclusão com carga horária minima especificada

II - Tempo de Experiência

Tempo de experiencia	Pontuação por Mês	Pontuação Máxima nesta Categoria	Comprovação Necessária
Experiência como Monitor Escolar	2,0 Ponto	24 Pontos	Declaração da Instituição de Ensino, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Trabalho. Deve constar a carga horária e o período de atuação.



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



Experiência como ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	1,0 Ponto	12 Pontos	Declaração da Instituição de Ensino, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Trabalho. Deve constar a carga horária e o período de atuação.
---	-----------	-----------	---

III - Caso haja empate entre os candidatos, será observado o seguinte critério de desempate:

- a** – maior titulação acadêmica comprovada na área de Educação.
- b** – maior pontuação em tempo de experiência.
- c** - Maior Idade

Parágrafo único – A graduação ou qualquer outra formação utilizadas como requisito mínimo para ingresso no cargo, não será utilizada para fins de classificação.

CAPÍTULO V – DA CONTRATAÇÃO

Art. 13 – Este Edital terá validade durante o ano letivo de 2026. As vagas que surgirem dentro desta validade serão divulgadas no site da Prefeitura e os candidatos contratados conforme a ordem de classificação.

Art. 14 – A divulgação das vagas está contida no ANEXO IV deste Edital.

Art. 15 – O candidato classificado para a vaga que, após a assinatura do contrato não entrar em exercício no prazo determinado pela Secretaria de Educação ou desistir do cargo assumido sem respeitar o prazo estipulado no §1º deste artigo, ficará impossibilitado de concorrer a uma vaga no ano letivo de 2027.

§1º - O candidato deve comunicar sua desistência com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos antes de sua efetiva saída (Parágrafo único, Art.15, Lei Municipal 1.216/2025), para que a Secretaria Municipal de Educação possa proceder com o preenchimento da vaga, assegurando a carga horária do aluno e o pleno funcionamento da Escola.

Art. 16º – As declarações a serem entregues para a contratação estão inseridas no ANEXO V deste



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



Edital.

CAPÍTULO VI – DA DISPENSA DO CONTRATADO

Art. 17º – O servidor contratado poderá ser dispensado por interesse do serviço público, conforme Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Minduri/MG – Lei nº 510/1991 e Lei nº 1.210/2025.

Art. 18 – A dispensa do contratado temporário poderá ocorrer por interesse da Administração Pública ou nas hipóteses previstas neste Edital e na legislação municipal aplicável, sendo precedida, quando necessário, de apuração administrativa sumária (processo administrativo sumário), de natureza simplificada, destinada exclusivamente à verificação objetiva dos fatos, observado o contraditório e ampla defesa.

§1º – Constituem hipóteses de dispensa do contratado temporário, dentre outras previstas em lei:

I – ocorrência de faltas injustificadas em número superior a 03 (três) no período de 30 (trinta) dias;

II – cometimento de falta grave devidamente comprovada, assim entendida, dentre outras:

a) imposição de castigo físico ou humilhante e/ou agressão física a aluno, membro da comunidade escolar ou profissional da escola;

b) comparecimento ao trabalho sob efeito de bebida alcoólica ou de substâncias ilícitas;

c) prática de crime contra a dignidade sexual de criança ou adolescente;

d) depredação do patrimônio público;

III – insuficiência de desempenho, constatada mediante avaliação técnica fundamentada realizada pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – apresentação de documentação falsa, adulterada ou com vício de origem, utilizada para obtenção da contratação ou vantagem indevida;

V – redução da demanda de atendimento decorrente da diminuição do número de alunos ou de turmas;

VI – demais hipóteses previstas no artigo 15 da Lei Municipal nº 1.210/2025.

§2º – A dispensa de ofício poderá ser formalizada independentemente da assinatura do contratado, desde que devidamente motivada e documentada nos autos.



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro

CEP: 37.447-000

Minduri – Estado de Minas Gerais

Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



§3º – O contratado dispensado com fundamento no inciso IV do §1º deste artigo ficará impedido de participar de novo processo seletivo para o ano letivo subsequente, nos termos do inciso IV do art. 15 da Lei Municipal nº 1.210/2025.

§4º – O contratado dispensado nas hipóteses previstas no inciso II, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, somente poderá ser novamente contratado após absolvição judicial ou extinção da punibilidade, mediante apresentação de certidão de antecedentes criminais expedida pela autoridade competente.

§5º – A apuração administrativa sumária será instaurada por ato da autoridade competente e compreenderá, no mínimo:

I – a descrição objetiva e circunstanciada dos fatos imputados ao contratado;

II – a juntada dos documentos, informações e demais elementos de prova disponíveis;

III – a ciência formal do contratado, para apresentação de manifestação escrita no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis, salvo situação de urgência devidamente justificada;

IV – a elaboração de relatório sucinto e conclusivo, com indicação expressa da providência a ser adotada.

§6º – Concluída a apuração administrativa sumária e constatada a ocorrência de hipótese legal ou editalícia de dispensa, a autoridade competente poderá rescindir o contrato administrativo, mediante decisão motivada.

§7º – O procedimento de apuração administrativa sumária não se confunde com Processo Administrativo Disciplinar.

§8º – Nas hipóteses de flagrante ilegalidade, apresentação de documentação falsa, fatos incontroversos ou situações que demandem providência imediata para resguardar o interesse público ou a integridade dos alunos, a dispensa poderá ocorrer de forma imediata, com posterior formalização da apuração nos autos.

§9º – A adoção do procedimento de apuração administrativa sumária não gera estabilidade, direito adquirido ou expectativa de manutenção do vínculo contratual temporário.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.19 – Qualquer dúvida em relação ao preenchimento da ficha de inscrição poderá ser sanada na Secretaria Municipal de Educação durante o período 07 a 19/01/2026.

Art. 20 – É de competência da Secretaria Municipal de Educação, conferir a autenticidade e a



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro

CEP: 37.447-000

Minduri – Estado de Minas Gerais

Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



exatidão da documentação do candidato, referendando-a antes de seu encaminhamento ao Departamento Pessoal da Prefeitura.

Art. 21 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, com prévia manifestação da Procuradoria Jurídica do Município, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Minduri, 07 de janeiro de 2025.

Victoria Alves Junqueira

Secretaria Municipal de Educação

José Bento Junqueira de Andrade Neto

Prefeito Municipal



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



ANEXO I – EDITAL 002/2026

Inscrição de candidatos à contratação temporária para o exercício de Monitor Escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Minduri/MG para o ano letivo de 2026.

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

NATURALIDADE: _____ UF: _____

PIS/PASEP: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO/UF: _____

CEP: _____

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA HABILITAÇÃO:

FORMAÇÃO: _____

GRADUAÇÃO/CURSO COMPLEMENTAR : _____

Responsabilizo-me pela exatidão das informações prestadas e estou ciente de que deverei comprová-las no momento da inscrição, sob pena de inviabilizar a mesma.

Minduri, _____ de _____ de 2026.

Assinatura por extenso do candidato(a)



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro

CEP: 37.447-000

Minduri – Estado de Minas Gerais

Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680



ANEXO II – EDITAL Nº 004/2026

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

No ato da inscrição, todos os candidatos deverão estar munidos dos seguintes documentos:

- I Certidão de Nascimento ou Casamento;
- II Carteira de Identidade;
- III CPF;
- IV Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- V Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- VI Número do PIS/PASEP;
- VII Comprovante de Residência atualizado (expedido há no máximo 3 meses);
- VIII Diploma e certificado que comprove a habilitação;
- IX Certidão de Antecedentes Criminais.
- X Currículo, constando experiência profissional e cursos realizados na área a fim da educação.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. TODOS OS CURSOS que foram informados na ficha de inscrição, deverão ser apresentados os diplomas e/ou certificado de conclusão pelo candidato;
2. As declarações para comprovação de contagem de tempo deverão ser emitidas em papel timbrado com nome e carimbo do responsável do departamento emissor;



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro

CEP: 37.447-000

Minduri – Estado de Minas Gerais

Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



ANEXO III – EDITAL Nº 002/2026

VAGAS PARA MONITOR ESCOLAR

ANO LETIVO 2026

CARGO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
MONITOR ESCOLAR	40H/S	04 + CR



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro

CEP: 37.447-000

Minduri – Estado de Minas Gerais

Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



ANEXO IV – EDITAL Nº 002/2026

DECLARAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

NOME: _____

1. Declara não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal.

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)

2. Declara que não foi demitido a bem do serviço público, nos últimos cinco anos

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)

3. Declara não incorrer em nenhuma das hipóteses de impedimento estipuladas nas Leis 1.210/2025 e 010/2025, para contratação temporária

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)

4. Declara que não se encontra afastado preliminarmente à aposentadoria por invalidez ou aposentado total ou parcial

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)

5. Declara, que o tempo informado na inscrição não foi computado para fins de aposentadoria, não está vinculado a cargo efetivo e não é tempo paralelo

6. _____
Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)

Minduri, _____ de _____ de 2026.



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO PÚBLICO

Eu _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal que, presentemente:

() Não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:

a) _____, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____.

b) _____, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____.

c) _____, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor da norma acima relacionada e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado(a).

Minduri, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



DECLARAÇÃO DE BENS

Eu _____, portador do
RG nº _____ RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____
DECLARO:

() não possuir qualquer bem móvel ou imóvel em meu nome.

() sob as penas da lei que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores atuais de mercado:

1. _____ Valor:R\$ _____
2. _____ Valor:R\$ _____
3. _____ Valor:R\$ _____
4. _____ Valor:R\$ _____
5. _____ Valor:R\$ _____
6. _____ Valor:R\$ _____
7. _____ Valor:R\$ _____
8. _____ Valor:R\$ _____

DECLARO ainda que o(s) valor(es) acima apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis.

Autorizo a confirmação e averiguação das informações acima.

Minduri, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO – ART. 9º DO EDITAL

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº _____/2026 do Município de Minduri/MG, **DECLARO**, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que o tempo de serviço por mim informado para fins de pontuação:

I – foi efetivamente exercido na área da educação, na rede municipal, estadual ou privada;

II – **não está vinculado a cargo efetivo ativo;**

III – **não foi utilizado para fins de aposentadoria;**

IV – **não foi utilizado para contratação em outro Município ou no Estado;**

V – **não corresponde a tempo de serviço exercido de forma paralela ou concomitante;**

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informação falsa, omissão ou declaração inexata sujeita-me às **sanções administrativas, civis e penais cabíveis**, inclusive **desclassificação do processo seletivo ou rescisão do contrato**, se já celebrado, sem prejuízo das demais medidas legais.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Minduri, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



ANEXO V - EDITAL N° 002/2026

DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) CANDIDATO(A):

1. Auxiliar o professor da educação infantil na execução das atividades diárias;
2. Auxiliar o estudante no desenvolvimento de sua autonomia nas atividades básicas;
3. Acompanhar e auxiliar o estudante nas atividades de sala de aula, educação física, sala de informática, sala de leitura, sala de recursos multifuncionais e no recreio e demais espaços educacionais, incentivando a interação com os demais estudantes;
4. Auxiliar o estudante em sua alimentação, banho, troca de fralda, limpeza dos dentes e outros cuidados de higiene pessoal e locomoção de acordo com as particularidades de cada estudante, segundo as orientações do serviço especializado;
5. Administrar, acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a autonomia e a aquisição de bons hábitos alimentares;
6. Auxiliar bebês e crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequadas;
7. Auxiliar os estudantes quanto ao uso de materiais e recursos de comunicação aumentada alternativa e tecnologia assistida fornecida por profissionais do ensino especializado;
8. Apoiar na realização das atividades recreativas e trabalhos educacionais com estudantes através de jogos, brincadeiras, desenhos, colagens etc, estimulando o desenvolvimento do estudante;
9. Auxiliar, de acordo com as orientações do serviço especializado, na produção e adaptação de materiais didáticos e pedagógicos acessíveis;
10. Permanecer nos horários de repouso e sono das crianças fazendo todo o acompanhamento e preparação desse período para assegurar o bem-estar e saúde das mesmas;
11. Prestar os primeiros socorros e quando necessário relatar ocorrências não rotineiras ao professor ou diretor da unidade escolar;
12. Relatar o professor regente da classe comum ou do ensino especializado qualquer informação em relação a estudante recebida pela família ou por outros profissionais;



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



13. Cuidar das crianças na ausência do professor zelando pela integridade física afetiva e social;
14. Auxiliar no cuidado do ambiente dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades organizando os objetos de uso pessoal dos estudantes;
15. Auxiliar na orientação individual dos estudantes a fim de reforçar as atividades desenvolvidas nos espaços educacionais com material didático previamente preparado;
16. Participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir problemas surgidos procurando soluções;
17. Receber diariamente as crianças na entrada da escola e acompanhá-las na saída proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante a sua permanência;
18. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou responsáveis após o horário regular da saída zelando pela segurança e bem-estar das mesmas;
19. Manter juntamente com professor o local das atividades escolares limpo e organizado;
20. Elaborar relatórios das atividades envolvidas sempre que solicitado pelo professor ou diretor;
21. Garantir a condução segura dos alunos dentro do veículo de transporte escolar, acompanhando o embarque e desembarque individual;
22. Designar os assentos a serem ocupados de forma a garantir o efetivo domínio da ordem necessária dentro do veículo escolar e eficiência no embarque e desembarque dos alunos;
23. Garantir a segurança dos alunos certificando da correta utilização do cinto de segurança;
24. Assegurar que nenhuma criança seja deixada desacompanhada em qualquer momento durante a viagem;
25. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar parte do corpo para fora da janela;
26. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
27. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



28. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
29. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
30. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
31. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
32. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
33. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
34. Executar outras atribuições afins.



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680