



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

“Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos para contratação temporária no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG”

O Prefeito Municipal de Maripá de Minas - MG, no uso de suas atribuições, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste Edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A seleção compreenderá em prova objetiva e a avaliação de títulos, a lista de classificação terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável uma vez por igual período.

1.2 – As Etapas deste Processo Seletivo serão realizadas no município de Maripá de Minas - MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do Processo Seletivo, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.

1.3 – Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

1.4 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste Processo Seletivo Simplificado estão descritas no Cronograma Previsto (Anexo IV).

1.5 – O processamento dos dados pessoais dos candidatos inscritos neste certame está em estrita conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a segurança, transparência e finalidade específica no tratamento dessas informações.

1.6 – O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por fim a formação de cadastro reserva para contratação temporária, e a vigência do contrato será até **06 meses**, ou conforme conveniência municipal devidamente comprovada, havendo ainda possibilidade de prorrogação

1.7 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente Processo Seletivo.

2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS

Os Cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO(S) CARGO(S)

As atribuições estão descritas no Anexo III.

4 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO

4.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e não possuir impedimento para o exercício de Cargo, Emprego ou Função Pública.

4.2 – Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

4.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

4.4 – Gozar dos direitos políticos.

4.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.7 – Possuir, no ato da contratação, os requisitos para o Cargo.

4.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o Cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, exclusivamente, através do site www.jcmconcursos.com.br, no período e horário estabelecidos no Cronograma Previsto (Anexo IV) deste Edital.

5.2 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá **efetuar o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição até a data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital** emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

5.2.1 – Após a data limite estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital para pagamento da taxa de inscrição, não será mais emitida segunda via do boleto, não sendo possível o pagamento após esse prazo.

5.3 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

5.4 – Ao se inscrever, o candidato declara concordar com as condições exigidas para sua inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.



- 5.5 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.
- 5.6 – Não será permitida inscrição por via postal, e-mail, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 5.1.
- 5.7 – O candidato só poderá se inscrever para **UM ÚNICO** cargo.
- 5.8 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.
- 5.9 – Não haverá devolução da taxa de inscrição em casos de desistência do candidato, reprovação, ausência, cancelamento da inscrição por iniciativa do próprio candidato, escolha incorreta do cargo ou qualquer outro motivo não previsto nas hipóteses do item 5.10.
- 5.10 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:
- 5.10.1 – Cancelamento, suspensão ou adiamento do certame.
- 5.10.2 – Alteração da data da prova.
- 5.10.3 – For retirado do certame o cargo em que o candidato foi inscrito.
- 5.10.4 – Pagamento em duplicidade.
- 5.10.5 – Qualquer outra condição inesperada, causada pela Organizadora e/ou pelo Município, que possa trazer algum prejuízo ao candidato.
- 5.11 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, e, ainda caso a inexistência seja passível de correção, será concedido prazo de três (dias) para que o candidato requeira a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.
- 5.12 – O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.13 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, a partir do dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo IV) deste Edital, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.
- 5.14 – O local e horário de realização da prova objetiva será informado através do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, que deverá ser acessado pelo candidato, a partir do dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo IV) deste Edital, no site www.jcmconcursos.com.br, através de sua Área do Candidato.
- 5.15 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1 – As provas serão:
- 6.1.1 – de múltipla escolha;
- 6.1.2 – compostas de questões com 4 (quatro) opções cada;
- 6.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;
- 6.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo II, parte integrante deste Edital.
- 6.2 – O conteúdo da prova objetiva, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela do Anexo I, parte integrante deste Edital.

7 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

- 7.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste Edital.

8– DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova objetiva que será realizada na data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, em local e horário a ser informado conforme item 6.17.
- 8.1.1 – A prova objetiva tem caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**.
- 8.1.1.1 – A prova objetiva terá o valor de 100 (cem) pontos.
- 8.1.1.2 – O resultado da prova será obtido mediante a multiplicação do número total de acertos em cada disciplina pelo peso correspondente, conforme disposto na tabela constante do Anexo I.
- 8.1.1.3 – A correção da prova será realizada por meio de processamento informatizado, considerando-se exclusivamente as respostas registradas na Folha de Respostas.
- 8.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.
- 8.3 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.
- 8.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado, com antecedência mínima de 30min (trinta minutos) do horário designado, munido de **caneta esferográfica azul ou preta**, lápis, borracha e **documento de identidade (EM ORIGINAL)** que contenha foto, filiação e assinatura.
- 8.4.1 – Serão considerados documentos de identificação do candidato, conforme previsto na Lei Federal nº 12.037, de 01/10/2009: carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; passaporte, carteira de identificação funcional, os documentos de identificação militares ou outro documento público que permita a identificação do candidato.



8.4.2 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.4.2.1 – Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Processo Seletivo, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital.

8.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

8.5 – A duração das provas objetivas será de **3h (três horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

8.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de 2h (duas horas).

8.6.1 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 8.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com a folha de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada do rascunho do gabarito contido na capa da prova.

8.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para a **Folha de Resposta**, assinando-a em seguida.

8.7.1 – Cada candidato receberá uma única **Folha de Resposta** que deverá ser marcada somente com **caneta esferográfica azul ou preta**.

8.7.2 – A **Folha de Resposta** não pode ser rasurada, amassada, manchada ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituída, devendo ser assinada pelo candidato.

8.7.3 – A transcrição correta das alternativas para a **Folha de Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória.

8.7.4 – A correção da **Folha de Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

8.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

8.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

8.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- for responsável por falsa identificação pessoal;
- durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- não devolver a Folha de Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- deixar de assinar a lista de presença;
- não atender às determinações deste Edital.

8.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

8.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

8.13 – Caso o candidato necessite de **declaração de comparecimento à prova**, esta deverá ser solicitada diretamente ao **Coordenador do local de aplicação** no dia da realização da prova. A declaração será emitida e encaminhada ao candidato no primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova.

9 – DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pontuação Máxima
Todos os cargos	Curso Técnico em qualquer área do conhecimento	Certificado emitido por Instituição reconhecida, capacitada e autorizada para a promoção do curso.	10 pontos por curso	10 pontos
	Curso de Atualização concluído na área específica com carga horária mínima de 40 horas	Certificado emitido por Instituição reconhecida, capacitada e autorizada para a promoção do curso.	5 pontos por curso	10 pontos



Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pontuação Máxima
Todos os cargos	Curso de Atualização concluído na área específica com carga horária mínima de 20 horas	Certificado emitido por Instituição reconhecida, capacitada e autorizada para a promoção do curso.	3 pontos por curso	9 pontos
	Curso de Atualização concluído na área específica com carga horária mínima de 08 horas	Certificado emitido por Instituição reconhecida, capacitada e autorizada para a promoção do curso.	1 ponto por curso	7 pontos
	Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública e/ou privada, compatível com as atribuições do Cargo.	- Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão público, contadas em dias, como funcionário público municipal, estadual ou federal, na função para a qual se candidatar. Autônomos – Inscrição Municipal e carnê do INSS – Tempo de Serviço no Setor Privado: deverá ser comprovado mediante apresentação de documentos oficiais, conforme uma das seguintes formas: a) CTPS Física: envio de cópia integral da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contemplando desde a primeira página até a última página destinada aos registros de contrato de trabalho, ainda que em branco. As cópias deverão estar legíveis e permitir a clara identificação da numeração das páginas e dos vínculos registrados. O documento deverá ser apresentado em um único arquivo, no formato PDF. b) CTPS Digital: envio da Carteira de Trabalho Digital, acompanhada do relatório completo de vínculos empregatícios ("Outros Vínculos") e cópia de documento oficial de identificação com foto. Todos os documentos deverão ser apresentados em um único arquivo, no formato PDF, de forma legível. Parágrafo único: documentos apresentados de forma incompleta, ilegível, com ausência de páginas obrigatórias, sem identificação do titular ou que não permitam a comprovação inequívoca do vínculo e do período trabalhado serão indeferidos, não sendo admitida a complementação ou substituição posterior.	1 ponto a cada 30 dias	36 pontos

9.1.1 - Para fins de pontuação na Prova de Títulos, serão aceitos apenas os documentos comprobatórios especificados neste edital, desde que compatíveis com as atribuições do cargo pretendido, cuja aferição de pertinência será realizada pela Comissão Organizadora, com base em critérios técnicos e análise do conteúdo apresentado, sendo vedada a substituição ou complementação por outros meios. A ausência de apresentação de documentos no prazo estabelecido implicará na não atribuição de pontuação ao candidato, não sendo admitida a juntada posterior de documentos. A análise dos títulos será realizada exclusivamente com base na documentação apresentada pelo candidato, não sendo realizada diligência.

9.1.2 - Cada documento será considerado uma única vez, sendo expressamente vedada sua utilização em mais de uma categoria de pontuação, ainda que atenda simultaneamente aos requisitos de diferentes itens.

9.2 – A avaliação dos títulos terá caráter CLASSIFICATÓRIO, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato tenha sido aprovado na prova objetiva.



9.3 – Os Títulos deverão ser enviados, **exclusivamente pela internet**, via “Área do Candidato” acessando o link “Prova de títulos” disponível em sua inscrição, disponível no site www.jcmconcursos.com.br, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

9.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste Edital.

9.4.1 – Para fins de pontuação na Prova de Títulos, cada documento deverá ser enviado exclusivamente no tópico correspondente à sua natureza, conforme categorias previstas no item 9.1 do Edital. O sistema disponibilizará campos separados para cada tipo de título, sendo de inteira responsabilidade do candidato realizar o upload dos documentos no local correto. Os títulos enviados em tópicos diversos de sua finalidade, bem como aqueles inseridos de forma inadequada ou em categoria incorreta, serão indeferidos, não sendo possível realizar reclassificação, remanejamento ou aproveitamento do documento em outra categoria após o encerramento do período de envio. Compete ao candidato verificar atentamente o enquadramento de cada título antes do envio.

9.5 – Os documentos apresentados serão conferidos no ato de convocação do candidato aprovado neste processo seletivo, e, sendo constatada irregularidades os pontos conferidos serão excluídos e o candidato reclassificado.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1 – A prova terá o valor de 100 (cem) pontos.

10.2 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do Anexo I.

10.3 – Considerar-se-á eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver nota zero em qualquer das matérias ou não comparecer para prestação da prova objetiva.

10.4 – A correção da prova objetiva (objetiva – múltipla escolha) realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para a folha de respostas, devendo ser observadas as disposições descritas no item 8.7 deste Edital.

11 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

11.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

11.2 – A JCM – Consultoria Municipal divulgará, na data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, a lista de inscrições dos candidatos que declararem sua deficiência, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a conferência das informações nela divulgadas.

11.3 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes, bem como daqueles que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, por denominação/especialidade, calculado com base na classificação obtida.

11.3.1 – Na aplicação do percentual estabelecido neste item, será destinada ao candidato portador de deficiência a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado, observada a reserva máxima de 20%) e, posteriormente, a 21ª, 41ª, 61ª, sucessivamente.

11.3.2 – Caso não sejam preenchidas as vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, estas serão destinadas aos demais candidatos classificados no Processo Seletivo.

11.3.3 – Respeitado o percentual fixado no item 11.3 deste Edital, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

11.4 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não se limitando às vagas reservadas.

11.5 – O resultado final do Processo Seletivo será publicado em duas listas:

- a) a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, incluindo os portadores de deficiência;
- b) a segunda contendo exclusivamente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência.

11.6 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999, e na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

11.7 – O candidato que se declarar portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, Laudo Médico atualizado e legível, contendo:

- a) identificação do grau e tipo da deficiência;
- b) referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) provável causa da deficiência.

11.7.1 – O envio será feito em PDF, de até 5MB, no período de inscrições, por meio do site da JCM – Consultoria Municipal www.jcmconcursos.com.br, conforme instruções do ato de inscrição.

11.7.2 – Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.



11.8 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência e atendido ao item 11.7 será avaliado por junta multidisciplinar designada pela Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

11.8.1 – A junta multidisciplinar emitirá parecer considerando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso de equipamentos ou meios auxiliares utilizados habitualmente pelo candidato;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

11.9 – Caso o candidato não observe o previsto no item 11.7, sua inscrição como candidato portador de deficiência será indeferida, podendo concorrer às demais vagas em igualdade de condições com os demais candidatos.

12 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

12.1 – O candidato com deficiência ou que esteja em condição especial, ainda que temporária (exemplo: lactante), e que necessitar de aplicação de provas em condições diferenciadas deverá solicitar tal providência à JCM – Consultoria Municipal Ltda., mediante requerimento motivado. O requerimento deverá ser enviado, no período de inscrições, pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constantes no ato da inscrição, ou pela Área do Candidato, em formato PDF legível, com tamanho máximo de 5MB.

12.1.1 - Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

12.2 – A JCM – Consultoria Municipal divulgará, na data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo IV) deste Edital, a lista de inscrições dos candidatos que solicitaram condições especiais para a realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato conferir os dados divulgados.

12.3 – O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo nos termos do item 12.1, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área correspondente à sua deficiência.

13 – DA CANDIDATA LACTANTE

13.1 – A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que requeira essa condição no momento da inscrição ou dentro do período destinado às inscrições, pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constantes no ato da inscrição, ou pela Área do Candidato.

13.2 – A candidata deverá apresentar-se no dia e horário da aplicação da prova acompanhada de 01 (um) adulto responsável, que ficará em local definido pela organização do Processo Seletivo e será responsável exclusivo pela guarda da criança.

13.3 – Não será disponibilizado responsável pela guarda da criança por parte da organização. A ausência de acompanhante implicará na impossibilidade de realização da prova pela candidata.

13.4 – Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal designado, que garantirá a observância dos termos e condições estabelecidos.

13.5 – O tempo efetivamente utilizado para amamentação será cronometrado e registrado em termo (Ata de Prova). A candidata terá direito à compensação desse tempo, podendo permanecer na sala de provas até completar o período correspondente.

14 – DA CLASSIFICAÇÃO

14.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

14.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

14.2.1 – Computar maior número de pontos de título;

14.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme Anexo I;

14.2.3 – Tiver maior idade;

14.2.4 – Permanecendo o empate, será realizado um sorteio público, a ser marcado previamente pela Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG.

15 – DOS RESULTADOS

15.1 – O Gabarito Preliminar, Gabarito Definitivo, Resultado Preliminar e Resultado Final, estarão disponíveis, na sede da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG e no site www.jcmconcursos.com.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto (Anexo IV) deste Edital.

16 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1 – Caberá impugnação contra as disposições deste Edital ou contra decisões da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Público, no período estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo IV) deste Edital.

16.2 – A impugnação deverá ser protocolada exclusivamente pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal www.jcmconcursos.com.br, por meio da página do certame, acessando o botão “IMPUGNAÇÃO CONTRA O EDITAL”.



16.3 – A ausência de impugnação no prazo estabelecido implicará em manifestação de aceitação integral dos termos do Edital.

17 – DOS RECURSOS

17.1 – A datas para interposição de recurso são as estabelecidas no Cronograma Previsto (Anexo IV) deste Edital.

17.2 – Caberá recurso, contra a lista de inscrições efetivadas, resultado da análise dos pedidos de condições especiais e resultado da análise dos pedidos de vagas especiais, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

17.3 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito preliminar ou qualquer questão da prova objetiva.

17.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto ao resultado preliminar da prova objetiva e prova de títulos.

17.5 – Os recursos previstos nos itens 17.2, 17.3 e 17.4, deverão ser protocolados **exclusivamente pela Internet**, no site da JCM – Consultoria Municipal Ltda., www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constante na “ÁREA DO CANDIDATO” no menu “RECURSOS”. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

17.5.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

17.5.2 – No recurso deverá conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

17.5.3 – Cada recurso previsto no item 17.3 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

17.6 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste edital.

17.7 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressado em juízo.

17.8 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

17.9 – Após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

17.10 – Na ocorrência do disposto nos itens 17.7 e 17.8, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

17.11 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

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

17.13 – Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do certame e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

18 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

18.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao Processo Seletivo Simplificado que serão feitas da seguinte forma:

18.1.1 – Edital em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG;

b) No local das inscrições;

c) No site www.jcmconcursos.com.br

18.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG e no site www.maripademinas.mg.gov.br

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

19.2 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado.

19.3 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

19.4 – Os candidatos classificados, dentro do número de vagas, serão convocados para contratação através de Edital, com divulgação ampla no site www.maripademinas.mg.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG, com 48 horas de antecedência (pelo Departamento de Pessoal).

19.5 – O não comparecimento do candidato, na data prevista, permitirá a sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

19.6 – Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo o mesmo comparecer ao Departamento de Pessoal imediatamente, após a formalização do contrato. O não comparecimento imediato do candidato tornará sem efeito a contratação.



19.7 – Para as vagas que surgirem no decorrer da validade do presente Processo Seletivo Simplificado, a convocação para contratação será feita com 48 horas de antecedência (pelo Departamento de Pessoal) por Edital a ser divulgado no Quadro de Avisos e/ou site da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG www.maripademinas.mg.gov.br, contendo as especificações das vagas, dia, horário e local para comparecimento dos interessados, sendo contratado o candidato presente com melhor classificação no Processo Seletivo Simplificado.

19.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

19.9 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG, para fins de contratação:

- a) Uma fotografia 3x4 atual;
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição;
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino;
- e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo;
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu;
- g) Comprovante atual de Cadastro no PIS/ PASEP (Fornecido pela Caixa (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP)), caso já esteja inscrito;
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade;
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- j) Cópia de comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03 (três) meses;
- k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público e acúmulo de cargos não permitido;
- l) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

19.9.1 – A Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 19.9 no prazo estipulado.

19.10 – Os candidatos aos Cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de contratação.

19.11 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

19.12 – Os itens e anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

19.13 – O Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.

19.14 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. não participa do processo de convocação, análise de documentos, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG.

19.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

19.16 – Não serão fornecidas provas referentes a Concursos e Processos Seletivos anteriores.

19.17 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Simplificado será realizada após o prazo de 05 (cinco) anos, conforme Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

19.18 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Maripá de Minas - MG e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente Processo Seletivo.

Maripá de Minas-MG, 31 de março de 2026.

VAGNER FONSECA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL



= ANEXO I =

= CARGOS, VENCIMENTO, Nº DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS =

Denominação	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas			
	Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Pontos	
									Por Questão	Por Prova
Profissional de Apoio Escolar - PAE	1	-	No mínimo, nível médio e formação profissional específica com carga horária de, no mínimo, cento oitenta horas.	9,45	Hora de Atendi- mento	60,00	L. Portuguesa R. Lógico	10 20	4,0 3,0	40,0 60,0
							Títulos	-	-	5,0
Tutor de Alunos (Tempo Integral)	1	-	Diploma de Técnico de Nível Médio emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (a título precário desde que não preenchida as vagas dentro dos requisitos supra citados, admitir-se-á a contratação de pessoas com Ensino Médio concluído e de notório saber para a oficina que se candidata)	13,30	Hora/ Aula	60,00	L. Portuguesa R. Lógico	10 20	4,0 3,0	40,0 60,0
							Títulos	-	-	5,0

Nº Total de Vagas = Ampla Concorrência + PcD (Pessoa com Deficiência)



= ANEXO II =
= PROGRAMAS DE PROVAS =

CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL – PAE

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos; Elementos gerais do texto: título, tema, ideia principal, ideias secundárias, vocabulário, parágrafos e versos; Elementos do texto narrativo: narrador, personagens, ação, tempo, espaço e foco narrativo; Elementos do texto descritivo: seres, objetos, fatos e fenômenos; Elementos do texto dissertativo: ponto-de-vista, argumentação e relações de sentido; Gêneros textuais e funções comunicativas: textos técnicos, científicos, didáticos, publicitários e literários; Estudo de palavras: ortografia e acentuação gráfica; Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado; Emprego dos sinais de pontuação; Aspectos, recursos e elementos de coesão e coerência textuais; Morfologia: identificação, classificação e emprego de substantivos, adjetivos, artigos, verbos, pronomes, numerais, conjunções, preposições, advérbios e interjeições; Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Sintaxe: identificação, classificação e emprego dos termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Identificação, classificação e emprego de orações coordenadas e subordinadas (adverbiais, substantivas e adjetivas); Orações intercaladas; Períodos simples, compostos e mistos; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Ocorrências de crase; Colocação pronominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II - RACIOCÍNIO LÓGICO

Processos que envolvem raciocínio concreto e abstrato aplicados em situações-problema da realidade; Resolução de problemas lógicos que envolvem letras, números e representações simbólicas; Análise de elementos em figuras planas e espaciais; Procedimentos que envolvem memória, percepção, atenção e concentração; Análise e interpretação de figuras, desenhos e sequências lógicas; Raciocínio lógico-quantitativo; Relações lógicas expressas por conectivos; Tautologias, contradições, implicações, equivalências, afirmações, negações e silogismo; Validade e relação de argumentos; Análise combinatória e probabilidade.

CARGO: TUTOR DE ALUNO (TEMPO INTEGRAL)

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos; Elementos gerais do texto: título, tema, ideia principal, ideias secundárias, vocabulário, parágrafos e versos; Elementos do texto narrativo: narrador, personagens, ação, tempo, espaço e foco narrativo; Elementos do texto descritivo: seres, objetos, fatos e fenômenos; Elementos do texto dissertativo: ponto-de-vista, argumentação e relações de sentido; Gêneros textuais e funções comunicativas: textos técnicos, científicos, didáticos, publicitários e literários; Estudo de palavras: ortografia e acentuação gráfica; Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado; Emprego dos sinais de pontuação; Aspectos, recursos e elementos de coesão e coerência textuais; Morfologia: identificação, classificação e emprego de substantivos, adjetivos, artigos, verbos, pronomes, numerais, conjunções, preposições, advérbios e interjeições; Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Sintaxe: identificação, classificação e emprego dos termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Identificação, classificação e emprego de orações coordenadas e subordinadas (adverbiais, substantivas e adjetivas); Orações intercaladas; Períodos simples, compostos e mistos; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Ocorrências de crase; Colocação pronominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Processos que envolvem raciocínio concreto e abstrato aplicados em situações-problema da realidade; Resolução de problemas lógicos que envolvem letras, números e representações simbólicas; Análise de elementos em figuras planas e espaciais; Procedimentos que envolvem memória, percepção, atenção e concentração; Análise e interpretação de figuras, desenhos e sequências lógicas; Raciocínio lógico-quantitativo; Relações lógicas expressas por conectivos; Tautologias, contradições, implicações, equivalências, afirmações, negações e silogismo; Validade e relação de argumentos; Análise combinatória e probabilidade.



= ANEXO III =
= ATRIBUIÇÕES =

CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL - PAE

ATRIBUIÇÕES:

- Atuar no ambiente escolar, dentro da sala de aula e demais dependências da escola e, também, nos passeios fora da escola, que ocorrerem dentro do seu horário de atuação;
- Solicitar apoio e supervisão da equipe responsável sempre que sentir necessidade, evitando passar problemas e dificuldades pertinentes à mediação dos responsáveis;
- Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial;
- Entregar registros semanais e mensais, participando das supervisões, grupos de estudo e treinamentos com os terapeutas responsáveis;
- Conversar com o professor, explicando, sempre que necessário, os porquês dos procedimentos e intervenções realizados no ambiente escolar;
- Comunicar à supervisão caso perceba a necessidade de reunião extra com o professor ou equipe pedagógica;
- Manter, sempre, a atenção da criança voltada para as ordens e informações dadas pelo professor;
- Orientar o grupo de colegas da sala a não valorizar ou mesmo ignorar as estereotipias e outros comportamentos inadequados;
- Atuar no momento da entrada e saída escolar, direcionando a criança ao grupo e ensinando-a como se comportar naquele momento, estimulando o cumprimento da rotina e das ordens dadas pelo professor;
- Durante o recreio, mediar a relação da criança com os seus colegas nas brincadeiras e situações sociais;
- Dirigir-se com a criança ao banheiro, caso haja necessidade, auxiliando-a em seus hábitos de higiene, promovendo, assim, maior independência e autonomia;
- Manter-se, sempre, junto ao grupo e ao professor da sala, cumprindo, dentro do possível, toda a rotina e as atividades pedagógicas;
- Atuar em parceria com o professor dentro da sala de aula.
- Desenvolver outras atividades correlatas.
- Atuar garantindo a higiene pessoal e o devido apoio à realização das necessidades fisiológicas do aluno assistido;
- Garantir que o aluno não permanecerá sozinho em nenhuma hipótese, buscando sempre o apoio da escola neste sentido.

CARGO: TUTOR DE ALUNOS (TEMPO INTEGRAL)

ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pelo Patrimônio que lhe for destinado;
- Auxiliar o aluno nas atividades escolares e na ampliação do aprendizado por meio de projetos a serem elaborados em conjunto com os agentes pedagógicos da Escola;
- Implementar as políticas educacionais previstas nas portarias normativas da Secretaria Municipal de Educação;
- Participar dos processos educacionais coletivos implementados pela escola;
- Informar, com antecedência, à coordenação do Tempo integral possíveis ausências;
- Preencher os relatórios de desempenho dos alunos implantados pelas escolas;
- Aplicar as atividades avaliativas previstas pela escola;
- Relatar à Coordenação do Programa, e Direção Escolar, as ausências ou ocorrências que envolvam os alunos;
- Participar ativamente das atividades extracurriculares inerentes a rotina das escolas;
- Zelar pelo ambiente escolar, mantendo postura, linguagem e conduta condizentes com ambiente frequentado por crianças e adolescentes;
- Zelar pelo ambiente escolar cobrando dos alunos que mantenham a limpeza e organização dos espaços escolares.
- Participar das reuniões administrativas, de planejamento e pedagógicas de seu seguimento.
- Elaborar as planilhas ou diários de acompanhamento do desempenho e frequência dos alunos, mantendo-as atualizadas.
- Apresentar seu planejamento de aulas à coordenação para que possa avaliá-lo, acompanhar e registrar a efetividade.
- Exercer, com zelo e dedicação, demais atribuições inerentes à função não previstas neste instrumento.



= ANEXO IV =
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
31 de março de 2026	Publicação do Extrato do Edital
1º abril de 2026	Prazo de recurso contra o Edital
De 08h de 07 de abril de 2026 às 17h de 10 de abril de 2026	Período de inscrições
14 de abril de 2026	Divulgação da lista de inscrições efetivadas Divulgação do local e horário da prova objetiva
15 de abril de 2026	Prazo de recurso contra a lista de inscrições efetivadas
17 e 26 de abril de 2026	Prazo para entrega de títulos
26 de abril de 2026	Aplicação da prova objetiva Divulgação do gabarito preliminar às 22h
27 de abril de 2026	Prazo de recursos quanto ao gabarito preliminar e questão de prova objetiva
04 de maio de 2026	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva e prova de títulos Divulgação do gabarito oficial Disponibilização do espelho da folha de respostas da prova objetiva, através da Área do Candidato durante o período de recurso contra o resultado preliminar
05 de maio de 2026	Prazo de recursos quanto ao resultado preliminar da prova objetiva e prova de títulos
08 de maio de 2026	Divulgação do Resultado Final