



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL N.º 006/2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE  
TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO  
DETERMINADO PARA O DESEMPENHO DE  
FUNÇÕES JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO DE COQUEIRAL - MG.**

O **MUNICÍPIO DE COQUEIRAL**, Estado de Minas Gerais, por meio de seu Prefeito Municipal, Sr. Renato Oliveira Marques, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, objetivando a contratação conforme Anexo I, por prazo determinado, para desempenhar as funções junto ao município de Coqueiral, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido através da Lei Municipal n.º 2.708, de 14 de janeiro de 2022, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei Complementar n.º 019, de 14 de agosto de 2012, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e na Lei Complementar n.º 007 de 27 de janeiro de 2010, que Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Sevidores Públicos do Magistério do Município de Coqueiral - MG, suas alterações e demais legislações sobre a matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação e a contratação para o exercício temporário das atribuições do cargo.

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão Especial responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria Municipal nº 054/2026 de 18 de março de 2026.
- 1.2.** Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "caput" da Constituição Federal.
- 1.3.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo previsto na Legislação Municipal que dispõe sobre a matéria, para suprir necessidade emergencial com as atribuições descritas no Anexo II deste Edital.
  - 1.3.1.** A contratação, objeto do presente Edital, poderá ser extinta a qualquer tempo, da mesma forma, e por qualquer das partes contratantes, podendo, a qualquer tempo, rescindir a contratação, desde que comunique a outra com antecedência mínima de 02 (dois) dias.
  - 1.3.2.** A contratação decorrente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será de natureza administrativa, ficando assegurado ao contratado os direitos e deveres previstos na Lei Complementar n.º 007 de 27 de janeiro de 2010, que Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Sevidores Públicos do Magistério do Município de Coqueiral – MG e alterações posteriores e na Lei Municipal n.º 2.708/2022. O sistema previdenciário será o do Regime Geral de Previdência.



- 1.3.3.** As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado destinam-se exclusivamente à contratação temporária de Monitor III, em caráter excepcional e por tempo determinado, com o objetivo de suprir necessidades decorrentes de afastamentos legais ou situações temporárias devidamente justificadas.
- 1.3.4.1.** As hipóteses de contratação incluem, mas não se limitam a: licença-maternidade, licença para tratamento de saúde, afastamento para exercício de mandato eletivo, afastamento para exercício em cargo comissionado, afastamentos decorrentes de procedimentos administrativos ou judiciais, bem como outras situações transitórias que demandem substituição ou reforço temporário de pessoal.
- 1.3.4.2.** As contratações serão realizadas sob regime especial de direito administrativo, com base no artigo 3º da Lei Municipal n.º 2.708/2022, que exige a realização de processo seletivo simplificado para o recrutamento de pessoal por tempo determinado.
- 1.3.4.3.** Em razão da natureza transitória e precária das vagas, não será possível o seu provimento por meio de convocação da lista de aprovados em concurso público vigente, o qual se destina exclusivamente ao preenchimento de cargos efetivos, com vínculo estatutário.
- 1.3.4.4.** O presente processo seletivo simplificado, portanto, não concorre com o concurso público vigente, tampouco restringe a sua eficácia. Trata-se de instrumento jurídico autônomo e necessário para atendimento de demandas temporárias e excepcionais da Administração Pública.
- 1.3.4.5.** A participação de candidatos já aprovados em concurso público vigente é permitida, desde que preencham os requisitos previstos neste edital, não havendo qualquer impedimento legal à sua inscrição e eventual contratação temporária.
- 1.3.4.6.** Havendo acumulação de cargos públicos, inclusive com eventual exercício simultâneo de cargo efetivo e contrato temporário, deverá ser observada a compatibilidade de horários, nos termos do artigo 37, inciso XVI, alínea "c", da Constituição Federal.
- 1.4.** O número de vagas do presente Processo Seletivo Simplificado será o estabelecido no Anexo I desse Edital.
- 1.5.** O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no endereço eletrônico [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br), bem como os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.6.** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Anexo III – Cronograma, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão Examinadora.
- 1.7.** O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos e experiência e terá caráter classificatório.
- 1.8.** As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Coqueiral, localizado na Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia, Departamento de Recursos Humanos.
- 1.9.** O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 02 (dois) anos a contar da data da publicação de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.



- 1.10.** O candidato aprovado e classificado que for convocado neste Processo Seletivo Simplificado deverá se submeter à prévia avaliação médica e realização de exames para ocupar o cargo conforme estabelecido no Anexo VIII, a qual não será atribuída nota, sendo o candidato apenas qualificado como “apto” ou “inapto”.
- 1.11.** O candidato que, depois de aceitar a vaga, desistir ou não tomar posse no prazo máximo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez a critério da Administração Municipal, será considerado desistente, podendo ser convocado o próximo candidato classificado, devendo ser submetido à prévia avaliação médica, conforme disposto neste Edital.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1** As inscrições deverão ser efetuadas presencialmente no Departamento de Recursos Humanos – da Prefeitura Municipal de Coqueiral, localizado na Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia, **no período de 27 de abril de 2026 a 30 de abril de 2026, no horário das 07:30 às 11:00h, 12:30 às 15:00 horas.**
- 2.2** Para se inscrever, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por procuração, com firma reconhecida em cartório, à sede da Prefeitura Municipal de Coqueiral, localizada à Rua Minas Gerais, nº 62 – Vila Sônia, Departamento de Recursos Humanos, para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado – Edital n.º 006/2026, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <[www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br)>;
  - Preencher a Ficha de Inscrição, constante no Anexo IV;
  - Portar documento de identidade com foto no ato da entrega do envelope;
  - Apresentar os seguintes documentos dentro do envelope, no momento da inscrição:
    - Ficha de Inscrição própria, constante no Anexo IV deste Edital, a qual não poderá **haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados**;
    - Cópia simples da Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente com foto, de valor legal;
    - Cópia simples do Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão de crédito, que deverá ser datado no prazo máximo de 02 (dois) meses antes do ato da inscrição);
    - Cópia simples do Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida, e os pré-requisitos, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;
    - Declaração que os documentos conferem com o original, conforme Anexo V do Edital. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na Declaração, o Candidato será eliminado e, se for o caso, rescindido o Contrato.
    - Demais documentos previstos no Edital, bem como na Ficha de Inscrição.
  - Apresentar o seguinte documento fora do envelope, no momento da inscrição:
    - Comprovante de Entrega do Envelope de Inscrição, constante no Anexo VI, preenchido digitalmente e assinado pelo candidato. O RECIBO (Via do candidato) será preenchido e assinado pelo servidor responsável pelo



recebimento do envelope.

- 2.3** Não será aceito o preenchimento da Ficha de Inscrição no local.
- 2.4** A Ficha de Inscrição será entregue já preenchida pelo candidato, no local das inscrições.
- 2.5** Serão distribuídas senhas, e não serão aceitas inscrições de candidatos que chegarem após o horário estabelecido para o término das inscrições.
- 2.6** **O envelope será lacrado na presença do candidato após um membro da Comissão conferir e numerar a quantidade de documentos apresentada pelo candidato no ato da inscrição.**
- 2.7** **Todos os documentos comprobatórios, inclusive a Ficha de Inscrição, deverão constar devidamente rubricados-assinados.**
- 2.7.1.** A ausência de rubrica ou assinatura nos documentos entregues implicará na não homologação da inscrição.
- 2.8** Não serão aceitos documentos fora do envelope; exceto o Comprovante de entrega do Envelope de Inscrição, constante no Anexo VI que será o protocolo do candidato.
- 2.9** O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.10** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.11** Só será permitida uma inscrição por candidato.
- 2.11.1** Caso ocorra mais de uma inscrição para um mesmo candidato, ambas as inscrições serão anuladas.
- 2.12** Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração posterior à entrega para a Comissão Examinadora.
- 2.13** É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo, será permitida inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, com firma do outorgante devidamente reconhecida por Tabelião, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador, autenticada em Cartório.
- 2.14** Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido.
- 2.15** As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Avaliação excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado, posteriormente, serem inverídicas as referidas informações.
- 2.16** O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.
- 2.17** A aceitação da inscrição não desobriga o Candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O Candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.18** A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado ou a contratação.
- 2.19** São requisitos para Inscrição neste Processo Seletivo Simplificado:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - b) ter, no mínimo, dezoito (18) anos de idade completo, quando da contratação;
  - c) não ter contrato de trabalho anterior com o Município rescindido por justa causa;



- d) não estar respondendo sindicância junto ao Município;
- 2.20** Será aceito, para fins de comprovação de experiência profissional, cópia simples dos seguintes documentos:
- Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS), devidamente assinada pelo(s) antigo(s) empregador(es), onde constem as datas de admissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;
  - Contrato de trabalho ou de prestação de serviços;
  - Certidão firmada por órgão gestor de recursos humanos, de instituição ou órgão público ou privado, em que estejam informadas as datas inicial e final da prestação do serviço pelo candidato e que especifique a função/atividade desempenhada pelo mesmo.
- 2.20.1** Documentos originais para fins de comprovação serão solicitados no ato da Contratação.
- 2.20.2** Exames e atestado médicos que comprovem a aptidão quanto a capacidade física e mental serão solicitados pelo Setor de RH, no ato da Contratação.
- 2.21** As inscrições serão gratuitas.
- 2.22** É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no site [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br).
- 2.23** A inscrição será feita em etapa única, não havendo segunda oportunidade para entrega de documentos, títulos ou correção de dados.
- 2.24** A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irrevogável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como ao contrato administrativo a ser firmado, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.25** As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 2.26** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 2.27** A inscrição somente será concretizada após a entrega, pelo Candidato ou procurador, da Ficha de Inscrição devidamente preenchida, instruída com os documentos necessários, sendo que a ausência de qualquer um destes implicará na eliminação do candidato.
- 2.27.1** O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
- 2.28** Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico, condicional e/ou extemporânea.

### **3. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 3.1** O candidato portador de deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição a condição especial e a deficiência de que é portador, apresentando Laudo Médico (o qual será anexado à Ficha de Inscrição, para validação da inscrição para pessoa portadora de deficiência) que ateste a espécie e o grau, ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, ou ainda, declaração de próprio punho, ficando sujeito a posterior avaliação por médico perito designado pela Municipalidade.
- 3.2** No caso de não se obter um número inteiro, a fração será arredondada para o próximo



número inteiro, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), caso contrário (menos que cinco décimos), será desprezada, sempre limitado ao percentual conforme disposto na legislação federal que trata sobre a matéria.

- 3.3** Os Portadores de Deficiência aprovados e classificados, quando de sua convocação, serão submetidos a perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Coqueiral-MG, que decidirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como, sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, se for o caso.
- 3.4** O candidato, cuja deficiência, não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.
- 3.5** Na falta de candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.6** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas simultâneas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos que lograram êxito no Processo Seletivo Simplificado, e a segunda somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência.
- 3.7** Outras considerações referentes a candidatos portadores de deficiência constam no Decreto Federal n.º 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989.

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1** Encerrado o prazo fixado pelo Edital, a Comissão publicará no site [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br), Ato contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, conforme prazo estabelecido no Anexo III - Cronograma.
- 4.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo estabelecido no Anexo III - Cronograma, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.
- 4.3** No prazo estabelecido no Anexo III - Cronograma, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do Candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
- 4.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Procurador Municipal para emissão de parecer e posterior julgamento da Comissão, no prazo estabelecido no Anexo III do presente Edital, cuja decisão deverá ser motivada.
- 4.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do Anexo III do presente Edital.

#### **5. DA SELEÇÃO**

**5.1** A seleção de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:

- I. Primeira etapa eliminatória: análise de ficha de inscrição (Anexo IV) e documentação pessoal;
- II. Segunda etapa classificatória: análise de qualificação técnica (Títulos), experiência profissional.

#### **6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**



- 6.1** Os títulos e a experiência profissional valerão, no máximo, 100 (cem) pontos, ainda que a soma de seus valores possa superar esse valor.
- 6.2** Serão pontuados os certificados de curso de capacitação e aperfeiçoamento no cargo/área específica do candidato como aluno, cursista ou participante.
- 6.2.1** Não serão aceitas outras formas de participação, como, por exemplo, palestrante ou organizador.
- 6.2.2** Os títulos, poderão ser apresentados independentemente da data de emissão.
- 6.3** Somente serão aceitos os Títulos a seguir relacionados, sendo observada a pontuação a seguir:

| <b>Especificação</b>   | <b>Pontuação unitária</b> | <b>Pontuação máxima</b> |
|--|---------------------------|-------------------------|
| Conclusão de curso de graduação e de pós-graduação lato sensu, acompanhado do Histórico Escolar ou Certidão/Declaração de conclusão de curso, expedidos por Instituição de Ensino Superior legalmente credenciada  | 10                        | 30                      |
| Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios e Congressos, relacionados a áreas administrativas e de educação, como participante comprovado com certificação na área da educação, com carga horária mínima de 10 (dez) horas  | 02                        | 10                      |
| Certidão de experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo de experiência e/ou carteira de trabalho, na mesma função do cargo/cargo para o qual o candidato se inscrever. Será considerada experiência profissional o tempo exercido na rede municipal, estadual, federal e particular. (5 pontos para cada seis meses consecutivos) | 05                        | 60                      |
| <b>TOTAL</b>   |                           | <b>100</b>              |

6.4 Os comprovantes de títulos serão entregues juntamente com os demais documentos previstos no presente Edital, dentro do envelope, em uma via.

6.5 Não serão atribuídos pontos aos comprovantes de títulos exigidos como requisito mínimo para inscrição e/ou contratação, bem como aos cursos não concluídos.

6.6 Não serão atribuídos pontos aos cursos de aperfeiçoamento ou capacitação com carga horária inferior à especificada no item anterior, na função pretendida;

6.7 Serão considerados, para fins de pontuação, os cursos, seminários, jornadas, simpósios e congressos relacionados à educação e áreas administrativas, desde que acompanhados de declaração ou certificado, emitidos até o dia útil anterior à data de publicação deste edital.

6.8 Os demais títulos, não mencionados no item anterior, poderão ser apresentados independentemente da data de emissão.

6.9 Os comprovantes de títulos (diplomas, certificados, declarações de conclusão de curso, etc.) serão aferidos apenas quando oriundos de instituições credenciadas pelo órgão competente do sistema de ensino e/ou por órgãos oficiais.

**6.4** O resultado final dos candidatos classificados será divulgado conforme previsto no Anexo



- III – Cronograma deste Edital, mediante publicação no site [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br).
- 6.5** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos do Candidato, bem como o encaminhamento de um comprovante de título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato será eliminado e, se for o caso, rescindido o Contrato.
- 6.6** Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função.
- 6.7** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou profissional autônomo.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 7.1** A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos pelos títulos apresentados e experiência profissional comprovada por documentos hábeis.
- 7.2** Todos os documentos referentes a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias frente e verso, cuja autenticidade será objeto de apresentação da Declaração conforme Anexo V e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.
- 7.3** Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões e declaração de conclusão de curso, deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e/ou identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 7.4** Em nenhuma hipótese haverá devolução aos(as) candidatos(as) de documentos referentes a inscrição realizada.
- 7.5** A classificação final será afixada no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Coqueiral-MG, e divulgada no endereço eletrônico [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br).
- 7.6** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que apresentar:
- 7.6.1** Maior idade, de acordo com o parágrafo único do artigo 27 da Lei 10741/03 – Estatuto do Idoso;
  - 7.6.2** Experiência comprovada na área de interesse no Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal;
  - 7.6.3** Experiência comprovada na área de interesse no Serviço Privado;
  - 7.6.4** Persistindo o empate, será utilizado sorteio público.
    - 7.6.4.1** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, com a convocação dos candidatos interessados através de publicação no site [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br).
- 7.7** A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1** Confere-se o prazo de 01 (um) dia útil para a apresentação, formal e por escrito, a partir da publicação da classificação final do Processo Seletivo, de documento de recurso sobre os



- métodos ou resultados constantes no presente Processo Seletivo Simplificado.
- 8.2 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.
  - 8.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato.
  - 8.4 O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição, conforme modelo do Anexo VII.
  - 8.5 Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente ou por procurador devidamente habilitado, no Departamento de Recursos Humanos de Coqueiral-MG, à Rua Minas Gerais, n.º 62, Bairro Vila Sônia, no horário de 07:30 às 10:30h e de 12:30h às 15:00h, dirigido à Comissão Julgadora, não cabendo recursos adicionais sendo permitido a apresentação do recurso uma única vez.
  - 8.6 Será rejeitado liminarmente, o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o interposto por telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
  - 8.7 As decisões de recursos serão publicadas no endereço eletrônico [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br), quando da divulgação do resultado final.
  - 8.8 Será possibilitada vista das Fichas de Inscrições e dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
  - 8.9 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
  - 8.10 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Procurador Municipal para emissão de parecer e posterior julgamento da Comissão, no prazo estabelecido no Anexo III do presente Edital, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 9.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.
- 9.2 Homologado o resultado final, através de Decreto Municipal com a classificação geral dos candidatos selecionados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

- 10.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos na inscrição.
- 10.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:
  - 10.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.
  - 10.2.2 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação no cargo;
  - 10.2.3 Não estar enquadrado nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional n.º 19/98.
  - 10.2.4 Estar quites com as obrigações militares, se do sexo masculino.
  - 10.2.5 Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos



e eleitorais.

- 10.2.6** Não estar respondendo sindicância junto ao Município;
  - 10.2.7** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público por justa causa.
  - 10.2.8** Ter habilitação para o desempenho da função ao qual se inscreveu/concorreu;
  - 10.2.9** Apresentar cópia simples do RG, CPF, PIS/PASEP, comprovante de residência atualizado, certidão de nascimento/casamento/averbações, certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino), CTPS primeira página onde consta a foto e no verso, título de eleitor com comprovante de quitação eleitoral ou comprovação de votação da última eleição;
  - 10.2.10** Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções, se for o caso, salvo os previstos na Constituição Federal;
  - 10.2.11** Atestado médico/psicológico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física, mental e psicológica;
  - 10.2.12** Duas fotos 3x4 recente;
  - 10.2.13** Original e cópia da habilitação para o desempenho da função ao qual se inscreveu/concorreu;
  - 10.2.14** Original e cópia da certidão de nascimento e CPF de filho menor de 18 (dezoito) anos ou incapacitado;
  - 10.2.15** Declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município;
  - 10.2.16** Declaração que não infringe o Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, acumulação de cargos e funções, conforme modelo disponibilizado pelo Município;
  - 10.2.17** Todos os candidatos convocados neste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob suas expensas, descritos no Anexo VIII deste Edital, que avaliará a aptidão física e mental do candidato e a compatibilidade de sua condição clínica com as atribuições da função. Poderão, a critério clínico, serem exigidos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame;
  - 10.2.18** Apresentar os demais documentos que o Município julgar necessário.
- 10.3** A Contratação será realizada pelo regime estatutário, para atender excepcional interesse público.
  - 10.4** No caso de candidato portador de deficiência deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Coqueiral-MG, que terá decisão sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como, sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, se for o caso.
  - 10.5** A convocação do primeiro candidato classificado será realizada por e-mail, através de publicação no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal e no site [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br), podendo ser avisado via ligação telefônica.
  - 10.6** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.
    - 10.6.1** A convocação dos candidatos seguirá rigorosamente a ordem de classificação, garantindo-se ao candidato melhor classificado o direito de escolha da vaga disponível no momento da convocação.
  - 10.7** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos,



podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

- 10.8** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser convocados, para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **11. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 11.1** O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 11.2** O candidato consente e concorda que o Município tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 11.3** Além disso, o Município fica autorizado a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados pelo mesmo, como por exemplo: divulgação de material pelo Município através de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato e o Município .
- 11.4** O Município fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1** Os candidatos constantes da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão chamados com estrita observância da ordem de classificação e de acordo com interesse da Administração Pública Municipal.
- 12.2** A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, reservando-se ao Município de Coqueiral na medida de suas necessidades, o direito de contratar os candidatos habilitados com estrita observância da ordem de classificação.
- 12.3** A classificação final será afixada no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Coqueiral-MG e divulgada no endereço eletrônico [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br).
- 12.4** Todas as divulgações e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coqueiral, bem como no site eletrônico [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br).
- 12.5** A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada na forma legal.
- 12.6** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.
- 12.7** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a homologação publicada no órgão Oficial do Município.
- 12.8** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Ato publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre



- as eventuais atualizações ou retificações.
- 12.9** Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
  - 12.10** Após a contratação, o servidor que proceder de modo incompatível ou não obedecer à Legislação poderá ser desligado do Quadro de Servidores.
  - 12.11** O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço residencial e eletrônico perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coqueiral.
  - 12.12** Outras informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas no Departamento de Protocolos da Prefeitura Municipal de Coqueiral.
  - 12.13** Caberá ao Senhor Prefeito Municipal a homologação do Processo Seletivo.
  - 12.14** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação local.
  - 12.15** Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Examinadora.

Coqueiral, 10 de abril de 2026.

**RENATO OLIVEIRA MARQUES**  
Prefeito Municipal

PCI Concursos



**EDITAL N.º 006/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

**ANEXO I**

**Quadro de cargos, requisitos, carga horária, vencimento e vagas**

| <b>Cargo</b> | <b>Requisitos mínimos</b>              | <b>Vagas ampla concorrência</b> | <b>Vagas PNE</b> | <b>Total de vagas</b> | <b>Carga horária</b> | <b>Vencimento (R\$)</b> |
|--------------|--|---------------------------------|------------------|-----------------------|----------------------|-------------------------|
| Monitor III  | Ensino Superior Completo em Pedagogia. | 01                              | 00               | 01                    | 30 horas semanais    | R\$ 3.081,22            |

PCI Concursos



**EDITAL N.º 006/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

**ANEXO II**

**Cargos, vagas, requisitos, vencimento e atribuições**

|   |   |
|---|---|
| <b>Cargo:</b>   |   |
| <b>Escolaridade exigida: Ensino Superior Completo em Pedagogia;</b>   |   |
| <b>Carga horária: 30 horas semanais</b>   | <b>Vencimento: R\$ 3.081,22</b>                             |
| <b>Nº Total de Vagas: 01 (uma)</b>  | <b>Nº de Vagas Reservada a Portadores de Deficiência: 0</b> |
| <b>Período de Contrato: Enquanto persistirem os afastamentos dos servidores efetivos, considerando o período escolar.</b>   |   |
| <b>Atribuições do Cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zelar pela conservação do material utilizado.</li><li>- Assegurar que os alunos sejam atendidos em suas necessidades de saúde: nutrição, higiene, descanso e movimento, garantindo o bem-estar, assegurando o crescimento, promovendo o desenvolvimento de todos.</li><li>- Observar rigorosamente o estado físico do aluno ao chegar à creche, caso detectar alguma anormalidade, comunicar imediatamente à direção.</li><li>- Descrever oralmente ou na agenda do aluno, ao responsável, como foi o dia do aluno na instituição.</li><li>- Anotar e pedir ao responsável que assim ciente do comunicado, em caso de doença. Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos.</li><li>- Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação.</li><li>- Executar atividades inerentes ao cargo.</li><li>- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação.</li><li>- Tratar com igualdade todos os alunos, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política e filosófica.</li><li>- Planejar, elaborar e executar as atividades educativas a serem desenvolvidas junto aos alunos de 02 e 03 anos, conforme orientação e objetivo da escola</li><li>- Preparar as rotinas diárias, com atividades que sejam condizentes com o nível de desenvolvimento dos alunos.</li><li>- Solicitar e preparar antecipadamente o material necessário à realização das atividades planejadas.</li><li>- Zelar pela disciplina de sua turma e colaborar com os colegas para a manutenção da disciplina</li></ul> |   |



da instituição

- Acompanhar o ato de aprender, brincar e relacionar-se da criança, para estimular seu desenvolvimento, através de atividades compatíveis ao mesmo, visando uma formação holística.
- Promover a relação intra e interpessoal dos alunos, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando seu desenvolvimento integral.



**EDITAL N.º 006/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

**ANEXO III**

**Cronograma**

| <b>Evento</b>   | <b>Data/período</b> |
|---|---------------------|
| Período das inscrições  | 27/04/ a 30/04/2026 |
| Publicação da homologação das inscrições                            | 04/05/2026          |
| Recurso contra inscrições não-homologadas                           | 05/05/2026          |
| Publicação da resposta ao recurso contra inscrições não-homologadas | 06/05/2026          |
| Notas preliminares  | 07/05/2026          |
| Recurso contra notas preliminares                                   | 08/05/2026          |
| Publicação da resposta ao recurso contra notas preliminares         | 11/05/2026          |
| Resultado Final   | 12/05/2026          |

**Obs.:** Todas as fases bem como os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente e divulgados no endereço eletrônico <[www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br)>.

**Obs<sup>2</sup>.:** O cronograma poderá ser alterado conforme necessidade da Comissão Especial.

PCI Concursos



**EDITAL N.º 006/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

**ANEXO IV**

**Ficha de inscrição<sup>1</sup>**

**Cargo: MONITOR III**

**Nº da inscrição: \_\_\_\_\_.**

**DADOS PESSOAIS:**

1. Nome: \_\_\_\_\_
2. Filiação: Mãe: \_\_\_\_\_  
Pai: \_\_\_\_\_
- 1) Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 2) Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 3) Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- 4) Estado Civil: \_\_\_\_\_
- 5) Portador de deficiência: (  ) Não (  ) Sim – especificar: \_\_\_\_\_

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:**

- 1) Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2) Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_
- 3) Título de Eleitor: \_\_\_\_\_
- 4) Número de Certidão de Reservista: \_\_\_\_\_
- 5) Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

**<sup>1</sup> Os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados deverão ser anexados nesta Ficha de Inscrição.**



6) Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

7) Telefone Residencial e Celular: \_\_\_\_\_

8) Outro Endereço e Telefone para Contato ou Recado: \_\_\_\_\_

9) Número do PIS/PASEP \_\_\_\_\_

**ESCOLARIDADE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### DECLARAÇÃO

Declaro conhecer e aceitar as normas e condições exigidas no Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado Nº 006/2026 sobre as quais não poderei alegar desconhecimento, responsabilizando-me pelas informações fornecidas nesta ficha.

Coqueiral, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

PCI Concursos



**EDITAL N.º 006/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

**ANEXO V**

**Declaração**

**Confere com o Original – Processo Seletivo Simplificado n.º 006/2026**

À Comissão Especial do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Coqueiral-MG

Eu, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo \_\_\_\_\_, venho através deste **DECLARAR SOB PENA DA LEI** que os documentos que compõem a minha inscrição são verdadeiros e que as cópias conferem com o original.

Estou ciente que comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na Declaração, serei eliminado e, se for o caso, terei rescindido o Contrato.

Por fim, tenho ciência que pela falsa declaração serei responsabilizado civil, criminalmente e administrativamente.

Coqueiral, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**EDITAL N.º 006/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

**ANEXO VI**

**Comprovante de entrega do Envelope de Inscrição  
ÚNICO DOCUMENTO QUE SERÁ ENTREGUE FORA DO ENVELOPE**

**RECIBO  
Via da Comissão**

Eu, \_\_\_\_\_ declaro estar entregando no dia  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ um envelope com \_\_\_\_\_ páginas e por fora as seguintes especificações:

**Processo Seletivo Simplificado n.º 006/2026**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Inscrito para o cargo: \_\_\_\_\_

Declaro, também, que dentro desse envelope há uma ficha de inscrição juntamente com todos os documentos exigidos no presente Edital.

Declaro, ainda, que todas as folhas contidas nesse envelope foram assinadas por mim.

Por ser verdade, firmo o presente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\*\*\*\*\*

**RECIBO  
Via do candidato**

Eu, \_\_\_\_\_, **matricula** \_\_\_\_\_,  
recebi do candidato \_\_\_\_\_, inscrição n.º  
\_\_\_\_\_, inscrito para o cargo \_\_\_\_\_ **um envelope**  
**contendo** \_\_\_\_\_ **páginas** e por fora o Anexo VI do Processo Seletivo Simplificado n.º  
006/2026.

Coqueiral, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor que recebeu a documentação





**EDITAL N.º 006/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

**ANEXO VIII**

**Exames necessários para o processo de admissão**

| <b>Cargo</b> | <b>Exames</b>  |
|--------------|--|
| MONITOR III  | Exame clínico;<br>Demais exames<br>solicitado pelo médico. |

PCI Concursos