

EDITAL DE ABERTURA DO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO nº 02/2026 - SEMED

Dispõe sobre Processo Seletivo simplificado para provimento de cadastro reserva para **INSTRUTOR DE OFICINA**, pelo regime jurídico da Lei Municipal 2.843 de 03 de março de 1994, com as alterações introduzidas pelas Leis 2.948 de maio de 1995, Lei 3.473 de 24 de setembro de 1999, Lei Complementar nº 79 de 24 de abril de 2013 alterada pela Lei Complementar nº 231 de 29 de maio de 2025 e Lei 6.173 de 25 de março de 2025.

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 04, de 30 de março de 2026 torna público o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado para a formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de eventuais vagas que por ventura surgirem durante o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme cláusulas e condições a seguir:

Ainda, a presente Comissão ressalta o caráter inclusivo deste edital e o cumprimento daquilo disposto na lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência), fazendo saber: a igualdade de oportunidades, a garantia de acesso e de permanência, a observância das Leis e demais normas de acessibilidade vigente, com a Lei Municipal 4.956/2015 e Decreto Municipal nº 3.835/97.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A modalidade da oficina vencimentos e requisitos exigidos constam no Anexo I deste Edital.
- 1.2. O Edital estará afixado no saguão da Prefeitura Municipal de Itaúna e no sítio da Prefeitura Municipal de Itaúna – www.itauna.mg.gov.br.
- 1.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, bem como guardar consigo o protocolo de inscrição. Não serão dadas informações por telefone.**

2 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, na forma da lei, conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- 2.2 Possuir **curso específico ou experiência** comprovada na modalidade da respectiva oficina, conforme especificações no Anexo I, deste Edital.
- 2.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.





3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período:

As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação SEMED, situada à Rua Manoel Zacarias, nº 194, Bairro das Graças, Itaúna-MG, de 8h às 15h, do dia 17, 22, 23 e 24/04/2026.

3.2. Documentação exigida: O candidato deverá preencher corretamente a ficha de inscrição (Anexo II) deste edital e anexar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (frente e verso) e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação (frente e verso);
- b) Comprovante de escolaridade (frente e verso), que possuir;
- c) Comprovante do curso específico na modalidade da oficina Língua Inglesa (frente e verso);
- d) Comprovante de contagem de tempo, sendo CTPS (frente e verso) ou Declaração de Contagem de Tempo ou Contrato de Trabalho com identificação do CNPJ, comprovando o exercício para a oficina pleiteada, constando a data de admissão e data de rescisão, devidamente assinada.
- e) Candidatos a cotas raciais, deverão preencher e assinar o ANEXO III e anexar no ato da inscrição.
- f) Termo de autodeclaração, se desejar concorrer à cota de pessoa com deficiência (Anexo V),
- g) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, para o candidato que se declare pessoa com deficiência.

3.5. Os documentos anexados que estiverem ilegíveis serão desconsiderados.

3.6. A declaração e/ou a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

3.7 O preenchimento da ficha de inscrição e a apresentação da documentação comprobatória é de total **RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.**

3.8 Considera-se o dia 31 de março de 2026 a data limite para a comprovação de tempo de serviço.

4 – DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, e suas atualizações

4.2. Para as pessoas com deficiência, será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.3. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.



4.4. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no subitem 4.3, o requerimento de Inscrição será processado como de candidato não pertencente à classificação pessoa com deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

4.5. O candidato que declarar pessoa com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

4.6. Na falta de candidatos habilitados para a cota pessoa com deficiência, a mesma será preenchida pelos demais candidatos classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. O candidato será submetido, se convocado, a avaliação a ser realizada pelo Médico Coordenador do Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itaúna. O Médico Coordenador poderá solicitar outros exames e/ou avaliações complementares, bem como solicitar demais atos que entender necessário à confirmação do grau de deficiência do candidato.

4.8. Para a avaliação mencionada no item anterior a pessoa com deficiência deverá apresentar também os demais exames laboratoriais e de diagnósticos que são solicitados a todos os inscritos para o cargo / função.

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

4.10. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições da função pretendida, será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, com a consequente anulação do ato de classificação correspondente.

4.11. O 1º (primeiro) preenchimento da função, por candidato classificado pessoa com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga da função contemplada neste Edital.

4.12. Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato que se declarar pessoa com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5 – DAS VAGAS RESERVADAS A COTAS RACIAIS

5.1. Das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, 10% serão reservadas as cotas raciais, conforme Lei Municipal nº 4.956/2015.

5.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato que se autodeclarar ,nas funções com número de vagas igual ou superior a 6 (seis).

5.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas de cota racial, preenchendo a autodeclaração constante do Anexo III, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.4. A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Público Simplificado.

5.5. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

5.6. O candidato classificado que, inscreveu na cota racial, terá seu nome publicado na lista de classificação geral.

5.10. A contratação do candidato classificado respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre a lista geral, a de pessoas com deficiência e cota racial

5.11. O candidato inscrito na vaga para cota racial, participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.12. O candidato a vaga de cota racial que não realizar a inscrição conforme instruções constantes nestes subitens não poderão interpor recurso em favor de sua situação.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

6.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

6.3. Ter, na data da contratação/designação, 18 (dezoito) anos completos.

6.4. Estar em gozo dos direitos políticos.

6.5. Gozar de boa saúde física e mental.

6.6. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público ou ter tido contrato interrompido, antecipadamente por descumprimento de normas contratuais, nos termos da Lei Municipal nº 2.584/91.

6.7. Não possuir registros de antecedentes criminais.

6.8. As contratações são por excepcional interesse público.

6.9. Para atender os percentuais mínimo e máximo consolidados na jurisprudência nacional, o primeiro candidato enquadrado como pessoa com deficiência será convocado a ocupar a 5ª vaga que vier a surgir e o primeiro candidato enquadrado nas cotas raciais será convocado para ocupar a 6ª vaga e, assim, sucessivamente.

7 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1. DA CLASSIFICAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE INSTRUTOR DE OFICINA:

7.1.1. Serão classificados os candidatos que possuírem **CURSO ESPECÍFICO OU EXPERIÊNCIA**, devidamente certificado na área para a qual se inscreveu, conforme especificado no anexo.

a) A apresentação de comprovante(s) ou certificado (s) de curso (s) presencial (is) ou on-line, específico (s) da oficina para a qual se inscreveu, com carga horária de no mínimo 40 horas (quarenta horas), para cada comprovante apresentado.

a.1) Será permitida a soma de carga horária de mais de um curso para atingir a carga horária mínima de 40 horas exigidas no edital, no limite de 4 comprovantes ou certificados.

a.2) Não será considerado como curso específico a carga horária de disciplinas realizadas em cursos de graduação ou similares

7.1.2. Comprovante de Escolaridade:

- a) Curso de formação em nível **PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA DA OFICINA**, comprovado através de **diploma ou certificado de conclusão**, em instituição reconhecida pelo MEC, **07 PONTOS** (máximo de 07 pontos). Não será considerado para pontuação mais de um diploma ou certificado em nível superior.
- b) Curso de formação em nível **SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA DA OFICINA**, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão, em instituição reconhecida pelo MEC, **05 PONTOS** (máximo de 05 pontos). Não será considerado para pontuação mais de um diploma ou certificado em nível superior.
- c) Curso de formação em nível **TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA DA OFICINA**, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão, em instituição reconhecida pelo MEC, **03 PONTOS** (máximo de 03 pontos). Não será considerado para pontuação mais de um diploma ou certificado em nível técnico.
- d) **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, comprovado através de histórico escolar ou certificado de conclusão do Ensino Médio: **01 PONTO** (máximo de 01 ponto). Não será considerado para pontuação mais de um diploma ou certificado do Ensino Médio.

OBSERVAÇÃO: Os pontos de titulação não são cumulativos. Será considerada para pontuação apenas a titulação MAIS ELEVADA.

7.1.3. Comprovante de Tempo de Serviço:

- a) Serão computados 01 (um ponto) para cada dia trabalhado, mediante apresentação de comprovantes ou declaração de tempo de serviço na função para a qual o candidato se inscreveu.
 - a.1) A Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo o nome da empresa e assinatura do representante, especificando a oficina ministrada e o período de admissão e rescisão.
 - a.2) Contrato de trabalho ou declaração de tempo de serviço prestado em instituição regularizada, contendo CNPJ da empresa e assinatura do representante, especificando a oficina ministrada e o período de admissão e rescisão.

8- DO DESEMPATE

8.1 Em caso de empate será observado o seguinte critério:

- a) Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, o candidato com maior idade, assim considerando ano, mês e dia de nascimento.

9 - DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão de Processo Seletivo.

- a) Contra os resultados preliminares, nos **2 (dois) primeiros dias úteis seguintes ao da divulgação do resultado**, desde demonstrado erro material na classificação, sendo que somente serão considerados



os documentos anexados no ato da inscrição, bem como o tempo de experiência informado em campo próprio.

8.2 A Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância, para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.

8.3 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer através de publicação no Saguão da Prefeitura Municipal de Itaúna, Av. Boulevard, 153, Boulevard Sul, no Jornal Oficial do Município e no site www.itauna.mg.gov.br.

8.4 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou, ainda, aqueles que não forem propostos no prazo preestabelecido.

8.5 Os recursos serão apresentados conforme anexo IV deste edital e entregue na sede da SEMED, situada à Rua Manoel Zacarias, nº 194, Bairro das Graças, Itaúna-MG, de 8h às 15h, do dia 29/04/2026 (quarta-feira) e dia 30/04/2026 (quinta-feira).

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato classificado e contratado será regido pela Lei Municipal 2.843 de 03 de março de 1994, com as alterações introduzidas pelas Leis 2.948 de 11 de maio de 1995, Lei 3.023/95, modificada pela Lei Complementar 14/01 e Lei 3.072 de 25 de abril de 1996, Lei Complementar nº 79 de 24 de abril de 2013 e legislações complementares e Lei 6.173 de 25 de março de 2025.

9.2 A Comissão Especial de Processo Seletivo terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo, receber e julgar os recursos e elaborar lista de classificação final a ser encaminhada ao Secretário Municipal de Administração para homologação.

9.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de **1 ano**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais **1 ano**; sendo limitado o prazo máximo da validade deste processo a **2 anos** conforme especificado.

9.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para este fim, a homologação divulgada no Jornal Oficial do Município.

9.5 A inscrição e todos os atos dela decorrentes serão anulados sumariamente, se o candidato não comprovar, no ato da contratação, atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

9.6 A aprovação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e seu prazo de validade.

9.7 Os classificados realizarão suas atividades em dias, horários e locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

9.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

9.9 O candidato deverá requerer junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do processo seletivo, as mudanças de endereços para atualização, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível sua convocação, por falta da citada atualização.

9.10 Toda informação referente à realização do Processo Seletivo se encontra neste edital.

9.11 Se, por qualquer motivo, o candidato não se apresentar em tempo hábil, munido da documentação completa citada no sub-item 9.12, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.

9.12 O candidato classificado, quando da contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a convocação:

- a) Comprovante de situação cadastral do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Título de Eleitor;
- c) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- f) Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos até 21 anos – comprovante situação cadastral na Internet;
- g) Cartão de cadastramento ou número do PIS/PASEP (se possuir);
- h) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itaúna;
- i) Declaração de opção pelos vencimentos em caso de servidor aposentado em cargo público cuja acumulação não seja permitida na forma do art. 37, XVI, CF/88;
- j) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- k) Declaração sobre acumulação de cargos e/ou funções públicas;
- l) “Cartão da Criança”, em substituição à caderneta de vacinação (xerox);
- m) Carteira de Trabalho (CTPS);
- n) Atestado de frequência escolar dos filhos maiores de 06 anos;
- o) Comprovante de endereço atualizado;
- p) Conta Salário a ser aberta (o Departamento Pessoal encaminhará o candidato ao Banco);
- q) Certidão de Antecedentes Criminais na esfera Federal e na esfera Estadual (SSPMG);

- r) Para o seguro de vida, trazer o nome completo dos beneficiários com o CPF;
- s) No ato da convocação, o candidato será encaminhado pela GMR, para os exames laboratoriais, conforme PCMSO – Programa de controle médico da saúde ocupacional. **As despesas com a realização dos exames serão de responsabilidade do candidato.**
- 9.13** A Gerência de Movimentação e Registros, com a Secretaria Municipal de Educação do contrato, estipulará o prazo para o contratado iniciar suas atividades.
- 9.14** Não se dará a contratação, em hipótese alguma, de candidatos com documentação incompleta.
- 9.15** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo previamente designados pela Portaria nº 04 de 30 de março de 2026.
- 9.16** Caberá ao Secretário Municipal de Administração, por Portaria, a homologação do resultado do Processo Seletivo.
- 9.17** Todas as informações referentes ao Processo Seletivo serão publicadas no Jornal Oficial do Município de Itaúna.
- 9.18** Os resultados serão afixados no Saguão da Prefeitura Municipal de Itaúna.
- 9.19** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura e no Sítio Oficial do Município.

Amélia Vanusa Guimarães
Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado
Matrícula 1156144

ANEXO I





MODALIDADES DE OFICINAS

MODALIDADE DA OFICINA	TOTAL DE VAGAS	VALOR DA HORA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
Instrutor de Língua Inglesa	CR	R\$24,74	Curso específico devidamente certificado ou experiência comprovada na modalidade da respectiva oficina

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026 - SEMED

INSTRUTOR DE OFICINA

ANEXO II

Nº de inscrição _____

(Nº de inscrição deve ser preenchido pela Comissão do Processo Seletivo)





Nome:	
Telefone:	Data de nascimento: / /
Identidade:	CPF:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
<p>Termo de responsabilidade</p> <p>Assumo total responsabilidade pelas informações prestadas nos documentos comprobatórios de tempo de serviço. Confirmo que o tempo de serviço apresentado não está vinculado a cargo efetivo e/ou aposentado em nenhuma rede de ensino público ou privado.</p> <hr/> <p>Assinatura do candidato (a)</p>	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026 - SEMED

INSTRUTOR DE OFICINA

ANEXO III





AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do Cadastro de Pessoa Física nº _____, candidato ao Cargo de _____, no Processo Seletivo nº 02/2026 - SEMED, da Secretária Municipal de Administração de Itaúna/MG, declaro sob as penas da lei, que sou pessoa negra, autodeclarada como preta ou parda, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para fins de participação no sistema de reserva de vaga.

Estou ciente de que a falsidade nesta declaração ensejará eliminação do certame e demais sanções legais cabíveis

Assinatura _____

Itaúna, _____ de _____ de 2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026 - SEMED

INSTRUTOR DE OFICINA

ANEXO IV





Formulário para Recurso

Número da Inscrição:	CPF:
Nome do(a) Candidato(a):	
Endereço:	
Telefone:	
À Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INSTRUTOR DE OFICINA EDITAL 02/2026-SEMED	
Eu, _____	
candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro reserva de Esta, edital 01/2026, solicito:	

Itaúna, ____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026 - SEMED





INSTRUTOR DE OFICINA

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO (PCD)

Eu, _____,

portador (a) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº _____,

candidato ao Cargo de _____, no Processo

Seletivo Público Simplificado Edital nº 2/2026/SEMED, autodeclaro Pessoa com

Deficiência (PCD).

Itaúna, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) candidato (a)





CRONOGRAMA	
Publicação do Edital no Jornal Oficial	15/04/2026
Divulgação do Edital	15 E 16/04/2026
Inscrições Rua Manoel Zacarias,194 Bairro das Graças, Itaúna- MG	17, 22, 23 e 24/04/2026
Resultado Preliminar	28/05/2026
Recursos	29 e 30/04/2026
Publicação do Recurso	04/05/2026
Resultado Homologado	04/05/2026

