



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Luiz Boali, s/nº - Anexo ao CAIC- Castro Pires
CEP 39801-610 – Teófilo Otoni/MG
Email: editaiseducacao@sme.teofilothoni.mg.gov.br
Telefone de contato com a SMED – (33) 3536-5848

EDITAL UNIFICADO SMED/TO Nº 02/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

ESTABELECE CRITÉRIOS PARA A INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TEÓFILO OTONI PARA O ANO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece critérios e procedimentos para a realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à classificação e à seleção de profissionais da educação, para a formação do Cadastro de Reserva, a fim de atender à necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Teófilo Otoni (SMED/TO), conforme disposto na Lei Federal nº 14.811 de 12/01/2024, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 1379 de 02 de fevereiro de 1972, Lei Municipal Complementar nº 001 de 23/06/1993, Lei Complementar nº 107 de 28 de outubro de 2015 e Decreto Municipal nº 7.201 de 29/01/2014 e normativas da Secretaria Municipal de Educação de Teófilo Otoni.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS), regido por este Edital Unificado, será executado pela SMED/TO, com a abertura de inscrições para o Cadastro de Reserva, estabelecendo critérios para o processo de contratação de candidatos para o exercício de funções na Rede Municipal de Ensino de Teófilo Otoni.

1.2 - As possíveis contratações a serem geradas a partir do uso deste Edital Unificado de inscrições consideram a necessidade do estabelecimento de normas para o provimento de vagas na Rede Municipal de Ensino em caráter temporário diante das seguintes hipóteses:

1.2.1 - Substituição - para suprir a ausência de servidor afastado – licença para tratamento de saúde, licença maternidade, licença paternidade, licença nojo, férias regulamentares, férias-prêmio, readaptação funcional e outros afastamentos previstos em lei ou por determinação judicial; e ainda para substituir o titular que tenha se afastado do cargo de origem para exercer cargo ou função de chefia, direção e vice-direção de escola, coordenação, apoio e assessoramento ou para atuação em programas específicos visando assegurar o atendimento da demanda existente, o funcionamento regular das escolas e do órgão responsável pelo ensino;

1.2.2 - Vacância de cargo efetivo - por aposentadoria, falecimento, exoneração do servidor, demissão e outros conforme art. 92 da Lei nº 1379/72;

1.2.3 - Expansão de matrículas e escolas, enquanto não for realizado concurso público e até a efetiva entrada em exercício do servidor nomeado;

1.2.4 - Para atribuições indispensáveis e provisórias – cuja falta possa acarretar prejuízo à oferta dos serviços de educação básica, mas que não justifiquem a criação de um cargo efetivo.

1.3 - As contratações de que se trata este Edital Unificado, portanto, buscam preservar a garantia do mínimo de duzentos dias letivos e a carga horária anual prevista nos diferentes níveis e modalidades de ensino, conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/1996).

1.4 – O(A) candidato(a) à contratação temporária poderá se inscrever no Cadastro de Reserva para as seguintes funções do Quadro de Pessoal das Unidades de Ensino/Secretaria Municipal de Educação observados os critérios estabelecidos nos anexos deste Edital Unificado:

1 - Assistente Social

2 - Auxiliar de Secretaria Escolar

3 - Auxiliar de Serviços

4 - Inspetor de alunos

5 - Monitor de Apoio à Educação Especial

6 - Monitor da Educação Infantil

7 - Motorista de Transporte Escolar

8 - Nutricionista

9 - Pedagogo

10 - Professor Nível I - (PI) Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

11- Professor Nível I - (PI) para atuar com componentes curriculares relacionados à Horticultura e Atividades Agrícolas

12 - Professor Nível I - (PI) para atuar como Auxiliar de aluno(a) cego(a)

13 - Professor Nível I - (PI) para atuar como Tradutor, Intérprete e Instrutor de Libras

14 - Professor Nível I - (PI) para atuar em Sala de Recursos Multifuncionais

15- Professor Nível III - (PIII) para atuar com componente curricular na área de Empreendedorismo

16 – Professor Nível III - (PIII) para atuar com componente curricular na área de LIBRAS

17 – Professor Nível III - (PIII) para atuar com componente curricular na área de Informática

18 – Professor Nível III - (PIII) para atuar com Ensino Religioso

19- Professor Nível III - (PIII) - para atuar nos demais componentes curriculares do currículo escolar

20 - Psicólogo

21 – Secretário(a) Escolar

1.5 – Para concorrer às vagas ofertadas para a contratação temporária, o(a) candidato(a) deverá estar obrigatoriamente inscrito no Cadastro de Reserva, em listagem única de classificação, emitida pela Secretaria Municipal de Educação (SMED/TO), por função/componentes curriculares/área de conhecimento.

1.5.1 – Somente poderá haver contratação temporária de candidato(a) não inscrito no Cadastro de Reserva se, no momento da contratação, não estiver presente nenhum(a) candidato(a) inscrito que aceite a vaga e que cumpra as condições deste Edital Unificado.

1.6 – A contratação temporária obedecerá à classificação de candidatos inscritos no Cadastro de Reserva, em listagem única, por função/componentes curriculares/área de conhecimento.

1.7 – A inscrição efetivada para a SMED permitirá ao(a) candidato(a) concorrer às vagas em todas as Unidades Escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Teófilo Otoni e Secretaria Municipal de Educação.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1 – Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a), na forma da lei;

2.2 – Idade mínima de 18 anos ou estar emancipado (a) na data da contratação;

2.3 – Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido;

2.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.5 – Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital Unificado;

2.6 – A contratação do(a) candidato(a) importará no conhecimento das normas deste Edital Unificado e em legislações complementares expedidas pela SMED e na aceitação tácita das normas estabelecidas para preenchimento das vagas.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – O(A) candidato(a) deverá efetuar sua inscrição via Internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni <https://teofilootoni.mg.gov.br>, acessando as opções **Publicações > Editais > Educação > Edital 02/2025**;

3.2 – Não serão consideradas as inscrições não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

3.3 – Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital Unificado;

3.4 – O preenchimento dos dados no ato da inscrição deverá ser feito de forma completa e correta, sob total responsabilidade do(a) candidato(a), mesmo quando efetuado por terceiros;

3.5 – Todas as informações inseridas pelo(a) candidato(a) no processo de inscrição, que resultarão na sua classificação, deverão ser comprovadas no ato da contratação temporária no momento do processo de convocação para o cargo a que concorre;

3.6 – A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas no momento da contratação temporária ou a qualquer tempo, implicará na desclassificação do(a) candidato(a) e/ou na dispensa de ofício do contratado temporário;

3.7 – O preenchimento do formulário **não permite correções após ter sido enviado**, por isso é fundamental que o(a) candidato(a) conheça as normas do presente Edital Unificado e preencha com muita atenção o formulário;

3.8 – No caso específico da função de **PROFESSOR PI e PIII**, é necessário que o(a) candidato(a), caso seja de seu interesse, realize uma segunda inscrição para concorrer a um segundo cargo **COM TEMPO** e/ou **SEM TEMPO** de serviço;

3.9 – O protocolo de inscrição será enviado automaticamente para o e-mail cadastrado no momento da inscrição, desde que tenha sido informado corretamente e, preferencialmente, seja uma conta do domínio GMAIL.

4 – DO CRONOGRAMA

4.1 – Período de Inscrição: **Início no dia 19/11/2025 e término às 18 horas do dia 03/12/2025;**

4.2 – Período de apuração e análise das inscrições: **04/12/2025 à 16/12/2025;**

4.3 – Divulgação da listagem classificatória preliminar: **17/12/2025;**

4.4 – Período de apresentação de recursos para correção da listagem preliminar: **18/12/2025 a 19/12/2025, das 8 horas às 17 horas na SMED (Prédio do CAIC);**

4.5 – Apresentação das respostas quanto aos recursos contra a listagem classificatória preliminar: **23/12/2025;**

4.6 – Apresentação da listagem classificatória definitiva: **23/12/2025;**

4.7 – Início do período de convocações: a partir do dia **20/01/2026.**

5 – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

5.1 – Todas as possíveis vagas para contratação temporária serão divulgadas através dos meios de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, quais sejam:

5.1.1 – Site oficial da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni <https://teofilootoni.mg.gov.br>, acessando as opções **Publicações > Editais > Educação > 2026 > Pasta do cargo conforme denominação descrita neste Edital Unificado;**

5.1.2 – Mural de Avisos da Secretaria Municipal de Educação (SMED) localizada à Avenida Luiz Boali Porto Salman, S/N, antigo CAIC, nesta cidade;

5.1.3 – Câmara Municipal de Teófilo Otoni.

5.2 – A contratação do(a) candidato(a) importará no conhecimento das normas deste Edital Unificado e em legislações complementares expedidas pela SMED e na aceitação tácita das normas estabelecidas para preenchimento das vagas;

5.3 – O servidor contratado deverá obrigatoriamente cumprir o disposto no Calendário Escolar da instituição de seu exercício, incluindo os sábados letivos, dias escolares e demais atividades previstas e inerentes à sua função;

5.4 – O servidor em exercício na Secretaria Municipal de Educação (SMED) cumprirá sua função conforme o calendário de ações e atividades do órgão;

5.5 – Os servidores contratados na função de Motorista do Transporte Escolar exercerão suas atividades conforme calendário letivo escolar ou calendário de ações e atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Educação;

5.6 – A contratação temporária para função pública será processada pela Secretaria Municipal de Educação – SMED em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração;

5.7 – Respeitada a licitude de acúmulo de cargo, o(a) candidato(a) poderá concorrer a uma segunda contratação na Rede Municipal de Ensino, desde que haja compatibilidade de cargo e horários;

5.8 – O(A) candidato(a) à contratação temporária não poderá utilizar-se da mesma Contagem de Tempo de Serviço para concorrer a um 2º cargo valendo-se da mesma prioridade, conforme dispõe o artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

6- DO RECURSO

6.1 – Conforme cronograma disposto no item 4 do presente Edital Unificado, o período de apresentação de recursos com relação a erros e omissões na publicação da Listagem Preliminar de Classificação será no período de **18/12/2025 a 19/12/2025** (vide ANEXO I);

6.2 – O recurso contra o resultado da Listagem Preliminar Classificatória deverá ser devidamente fundamentado e conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e anexado os documentos que comprovem seu recurso;

6.3 – O(A) candidato(a) ou seu representante deverá protocolizar o recurso diretamente no Setor de Recursos Humanos da SMED, localizada à Avenida Luiz Boali Porto Salman, S/N, antigo CAIC, nesta cidade, no horário de 08:00 às 17:00;

6.3.1 – Caso o recurso contra a Listagem Preliminar Classificatória seja protocolizado por outra pessoa, esta deverá apresentar uma procuração simples (sem necessidade de registro em Cartório) devidamente assinada (manuscrito ou através de assinatura GOV.BR) pelo(a) candidato(a), fornecendo-lhe poderes para representá-lo perante a Secretaria Municipal de Educação de Teófilo Otoni ante o resultado da Listagem Preliminar Classificatória a que se refere o Edital Unificado nº 02/2025;

6.4 – O recurso impetrado contra a Listagem Preliminar Classificatória deverá ser realizado através de formulário próprio constante no **ANEXO III** deste Edital Unificado, devidamente assinado pelo(a) candidato(a) ou seu procurador (através de assinatura manuscrita ou de forma digital através do sistema de assinatura GOV.BR);

6.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail, entregues em outro órgão ou utilizando-se de formulário que não o especificado no **ANEXO III** deste Edital Unificado ou ainda que não atendam às prerrogativas aqui descritas;

6.6 – Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo estabelecido no item 4.4, bem como no **ANEXO I** deste Edital Unificado, ainda que atendam às normativas estabelecidas para sua elaboração;

6.7 – Não caberá recurso motivado por quaisquer **erros ou omissões de responsabilidade do(a) candidato(a)** no processo de inscrição.

7 – DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 – Neste Processo Seletivo Simplificado (PSS) ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária na função a ser ocupada, para os candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência (PcD) e cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência;

7.2 – O(A) candidato(a) que se inscrever como pessoa com deficiência marcará esta opção no momento de preenchimento do Formulário de Inscrição Online;

7.3 – Ressalvadas as disposições contidas neste Edital Unificado, os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos;

7.4 – Para os casos de comprovação de atendimento à pessoa com deficiência, o(a) candidato(a) deverá apresentar, no momento da contratação, laudo médico na versão original, **emitido nos últimos seis meses**, por especialista da área, tendo como referência a data da convocação, atestando a espécie e o grau da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, bem como sua aptidão para o exercício da função pleiteada;

7.5 – A inobservância do disposto no item anterior acarretará na perda do direito ao pleito da vaga como PcD, ficando o(a) candidato(a) sujeito a **concorrer em igualdade de condições com os demais**;

8 – DA DISPENSA DO SERVIDOR CONTRATADO:

8.1 – A dispensa de servidor contratado para a função pública em exercício em Unidade de Ensino será realizada pelo gestor escolar ou pelo Conselho Escolar, ratificada pelo Serviço de Inspeção Escolar da SMED, podendo ocorrer a pedido ou de ofício, devendo todo o processo ser registrado em ata;

8.2 – A dispensa de servidor contratado para a função pública em exercício na Secretaria Municipal de Educação será realizada pela Secretária Municipal de Educação, podendo ocorrer a pedido ou de ofício, devendo todo o processo ser registrado em ata;

8.3 – O documento da dispensa da contratação temporária deverá ser enviado imediatamente ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação – SMED após o cumprimento de todos os trâmites legais;

8.3.1 – No caso da dispensa de servidores em exercício em unidade de ensino, após validação pelo Serviço de Inspeção Escolar, deverá a escola arquivar uma cópia do processo na instituição, encaminhando o processo original através de ofício ao Setor de Recursos Humanos da SMED para arquivamento;

8.3.2 – Havendo a recusa da assinatura do contratado temporário, deverão constar assinaturas de duas testemunhas e o devido registro em ata de dispensa que fará parte do processo;

8.4 – O servidor dispensado **a pedido** só poderá ser novamente contratado decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da dispensa na função;

8.4.1 – Somente poderá formalizar a dispensa descrita no item 8.4, o contratado temporário que tiver entrado em exercício;

8.5 – A dispensa de ofício do servidor contratado ocorrerá nas seguintes situações:

I- Redução do número de aulas ou de turmas;

II- Provimento do cargo, no caso de cargo vago, por movimentação ou remanejamento do servidor efetivo;

III- Retorno do titular – no caso de substituição;

IV- Quando houver necessidade para a ampliação de carga horária do professor efetivo em até 18 (dezoito) aulas;

V – Contratação temporária em desacordo com a legislação vigente por responsabilidade do Sistema Público Municipal;

VI – Contratação temporária em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do servidor;

VII- Ocorrência de faltas nos últimos 30 dias de trabalho, em número igual ou superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal, excetuadas as faltas motivadas por licenças denegadas.

VIII – O não cumprimento dos prazos determinados pela SMED e escolas municipais para entrega de documentos tais como: planejamento anual e bimestral, planos de aulas, PDI (Plano de Desenvolvimento Individual), Diários de Classe e outros;

IX – Transgressão às normas próprias do Sistema Municipal de Ensino, Estatuto dos Servidores Municipais de Teófilo Otoni, Regimento Escolar e demais normas vigentes, como falta de ética e posturas desrespeitosas no trabalho, uso indevido do cargo e dos recursos de trabalho para proveito próprio e outras previstas na legislação.

X - Desempenho que não recomende a permanência do servidor:

a) após relatórios avaliativos feitos pela escola referendada pelo Conselho Escolar, ou pelo Serviço de Inspeção Escolar, quando se tratar de servidor em exercício em unidade de ensino;

b) após relatórios avaliativos feitos pela Secretária Municipal de Educação, quando se tratar de servidor em exercício na SMED;

XI – apresentação de documentação com vício de origem ou adulterada, para lograr contratação temporária ou auferir vantagem no exercício da função;

XII – em decorrência de ter cometido falta grave comprovada, compreendida como agressão física ou prática de abuso ou assédio sexual ou lesão aos cofres públicos.

8.6 – A dispensa quando necessário ocorrerá:

- a) A dispensa prevista nos incisos I e II recai sempre em servidor contratado para o cargo vago;
- b) Na hipótese de haver mais de 1 (um) servidor contratado para o cargo vago, a dispensa recai no último classificado, observando, em caso de empate os critérios de tempo de serviço e idade;
- c) A dispensa prevista nos incisos I, II, III, IV e V **não** impede nova contratação do servidor;
- d) O servidor dispensado de ofício por uma das hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII só poderá ser novamente contratado na rede municipal na mesma função em que se deu a dispensa depois de decorrido o prazo de 90 (noventa) dias da dispensa;
- e) O servidor dispensado de ofício por uma das hipóteses previstas nos incisos IX, X, XI e XII só poderá ser novamente contratado na rede municipal na mesma função em que se deu a dispensa decorrido o prazo de 1(um) ano da dispensa, sem prejuízo de outras sanções;

8.7 – O(A) candidato(a) que aceitar a vaga e não assumir exercício no local e horário de trabalho determinado no Memorando de Contratação, terá sua convocação cancelada, sendo considerado desistente.

8.7.1 – Excepcionalmente, em caso de falecimento de pai, mãe, irmão, cônjuge e filho(a) ou enteado(a), o(a) candidato(a) deverá assumir as funções em até 3(dias) dias corridos após o prazo determinado no Memorando de Contratação para assumir o exercício, desde que devidamente comunicado à escola/SMED e ao Setor de Recursos Humanos da SMED no dia do falecimento ou no primeiro dia útil e/ou letivo subsequente.

8.7.2 – A data de exercício do servidor a que se refere o item 8.7.1 se dará a partir do dia que assumir suas funções no cargo contratado.

8.7.3 – O servidor a que se refere o item 8.7.1 deverá, no prazo de até 5(cinco) dias corridos, protocolizar no Setor de Recursos Humanos da SMED a Certidão de Óbito.

8.7.4 – A direção escolar deverá comunicar imediatamente o fato a SMED para abertura de nova contratação.

8.7.5 – O servidor, a que se refere o item 8.7, ressalvada a situação prevista no subitem 8.7.1, só poderá ser contratado na mesma função em que se deu a desistência após transcorridos 60 (sessenta) dias a contar da emissão do memorando.

9 – DO TEMPO DE SERVIÇO

9.1 – Para a inscrição, será considerado o tempo de serviço exercido pelo(a) candidato(a) na Rede Municipal de Ensino de Teófilo Otoni na função/componente curricular a que se inscreve computado até 31/10/2025;

9.2 – Será considerado “tempo de serviço”, para fins de inscrição de que trata este Edital Unificado, aquele exercido na Rede Municipal de Ensino de Teófilo Otoni até **31/10/2025** na mesma função/componente curricular para o qual o(a) candidato(a) inscreveu-se, desde que:

- I – Não esteja vinculado a cargo efetivo ativo;
- II – Não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 – As informações inseridas pelo(a) candidato(a) no processo de inscrição, referentes à habilitação, em conformidade com o **ANEXO II** deste Edital Unificado, resultarão na sua classificação e deverão ser comprovadas no ato da contratação temporária;

10.1.1 – Para fins de comprovação da HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO ESPECIALIZADA, exigidas no **ANEXO II** deste Edital Unificado, quando o(a) candidato(a) concorrer com curso de graduação, deverá apresentar, no ato da contratação temporária, Diploma Registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso de graduação acrescido do Histórico Escolar e cursos específicos exigidos.

10.1.2 – Não serão aceitas apenas a Declaração de Conclusão de Curso ou apenas o Histórico Escolar quando a habilitação do(a) candidato(a) para assumir a função se der em nível de graduação.

10.2 – O(A) candidato(a) para as funções de Auxiliar de Serviços e Motorista do Transporte Escolar deverão apresentar, no ato da contratação temporária, no mínimo, uma declaração e/ou histórico escolar emitidos pela instituição de ensino de Educação Básica, comprovando que o(a) candidato(a) realizou o curso, devidamente preenchidos e assinados, sem rasuras ou adulterações e em perfeitas condições de leitura e manuseio;

10.3 – Caso o(a) candidato(a) apresente diploma plastificado, este deverá estar em bom estado, de maneira que a plastificação não comprometa a aferição dos dados expressos no documento;

10.4 – Os certificados emitidos digitalmente serão aceitos para fins de comprovação da habilitação de egressos de cursos superiores, ante a comprovação da legitimidade de seus dados e cumprimento da legislação específica. Caberá ao responsável pela contratação verificar sua autenticidade na internet, por meio do endereço eletrônico da instituição que expediu o documento, mediante o Código de Controle ou QR Code, constante na documentação expedida;

10.4.1 – Caberá ao responsável pela contratação verificar a documentação entregue pelo servidor.

10.5 – O(A) candidato(a) que, apesar de haver concluído o curso, ainda não tenha colado grau, poderá apresentar Histórico Escolar acompanhado da Declaração de Conclusão do Curso em que conste registrada a data da Colação de Grau;

10.6 – Nas situações dispostas nos itens 10.3 e 10.4, caso não seja possível identificar a autenticidade do documento, não será processada a contratação do(a) candidato(a) para a convocação a que concorre, sendo todo o processo registrado em ata;

11 – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 – Para as funções de PROFESSOR NÍVEL I (PI) – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, PROFESSOR NÍVEL III (PIII) – disciplinas diversas, PEDAGOGO, ASSISTENTE SOCIAL,

PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, MONITOR DE APOIO À EDUCAÇÃO ESPECIAL, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e INSPETOR DE ALUNOS, os candidatos inscritos serão classificados em listagem única para a função em que se inscreveram, observando-se **prioritariamente** a habilitação, conforme o **ANEXO II** deste Edital Unificado.

11.1.1 – Havendo mais de um(a) candidato(a) inscrito em igualdade de condições para as funções descritas no item 11.1, o desempate deverá ser feito, observando-se sucessivamente:

I – Maior tempo de serviço na função, nos termos do item 9 deste Edital Unificado;

II – Idade maior.

11.2 – Para as funções de PROFESSOR NÍVEL I (PI) para atuar com componentes curriculares relacionados à **Horticultura e Atividades Agrícolas, Professor Auxiliar de aluno(a) cego(a), Tradutor, Intérprete e Instrutor de LIBRAS e Professor para atuar na Sala de Recursos Multifuncionais**, o(a) candidato(a) deverá apresentar a habilitação constante no QUADRO I do **ANEXO II**, acrescido da habilitação constante no QUADRO II do **ANEXO II** deste Edital Unificado.

11.2.1 – O(A) candidato(a) a que se refere o item 11.2 será classificado conforme os seguintes critérios:

I – Melhor prioridade constante no QUADRO I;

II – Melhor prioridade constante no QUADRO II;

III – Maior tempo de serviço na função específica discriminada no item 11.2;

IV – Idade maior.

11.3 – Para as funções de PROFESSOR NÍVEL III (PIII) para atuar com componentes curriculares relacionados à área de **Empreendedorismo, LIBRAS e Informática**, o(a) candidato(a) deverá apresentar a habilitação constante no QUADRO III do **ANEXO II** deste Edital Unificado.

11.3.1 – O(A) candidato(a) a que se refere o item 11.3 será classificado conforme os seguintes critérios:

I – Melhor prioridade constante no QUADRO III;

II – Maior tempo de serviço na função específica discriminada no item 11.3;

III – Idade maior.

11.4 – Para a função de PROFESSOR NÍVEL III (PIII) para atuar com **Ensino Religioso**, o candidato deverá apresentar a habilitação constante no QUADRO IV do **ANEXO II** deste Edital Unificado.

11.4.1 – O(A) candidato(a) a que se refere o item 11.4 será classificado conforme os seguintes critérios:

I – Melhor prioridade constante no QUADRO IV;

II – Maior tempo de serviço na função específica discriminada no item 11.4;

III – Idade maior.

11.5 – Os candidatos inscritos para a função de AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR e SECRETÁRIO(A) ESCOLAR serão classificados em listagem única para a função em que se inscreveram, observando-se a habilitação, conforme o **ANEXO II** deste Edital Unificado;

11.5.1 – Havendo mais de um(a) candidato(a) a que se refere o item 11.5 inscrito em igualdade de condições para a função, o desempate deverá ser feito, observando-se sucessivamente:

- I – Maior tempo de serviço na função, nos termos do item 9 deste Edital Unificado;
- II – Maior carga horária em cursos de informática, sendo computada a carga horária total mínima de 80 horas.
- III – Idade maior.

12 – DA DOCUMENTAÇÃO

12.1 – O(A) candidato(a), no ato do processo de contratação, deverá apresentar pessoalmente **OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS LEGÍVEIS**, relacionados a seguir:

- I. Documento de Identidade, podendo ser: Carteira Nacional de Habilitação/CNH, Registro Geral/RG, Passaporte Brasileiro, Carteira de Trabalho/CTPS e Carteira Funcional expedida por órgão público reconhecido por Lei Federal;
- II. CPF (dispensado de apresentação desde que conste o número no RG, CNH, Passaporte Brasileiro, CTPS e Carteira Funcional);
- III. Comprovante de inscrição do PIS/PASEP – Cartão do Cidadão, Cartão do PIS, Cartão Auxílio Brasil, Cartão Bolsa Família, registro na Carteira de Trabalho/CTPS, extrato do PIS, comprovante do CNIS, NIS ou NIT e comprovante de transação bancária que tenham registrado o número do documento ou Contracheque que possua o número;
- IV. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- V. Comprovante de estar em dia com as obrigações militares para o(a) candidato(a) do sexo masculino com até 45 anos. Dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45(quarenta e cinco) anos;
- VI. Comprovante de escolaridade com a habilitação para atuar na função a que concorre, conforme registrada pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, podendo ser: Registro Profissional (Carteira Profissional) ou Diploma Registrado ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar, conforme dispõe o item 10 deste Edital Unificado.
- VII. Comprovante dos cursos informados pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, nas funções em que ensejaram classificação;
- VIII. Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais, podendo ser: comprovante recebido no ato da votação ou a Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo TSE nos últimos **3 (três) meses** a contar da data da contratação, através do site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- IX. Comprovante de endereço emitido nos últimos **3 (três meses)** a contar da data da contratação;
- X. Certidões negativas de antecedentes criminais emitida nos últimos **3 (três) meses** a partir da data da contratação, quais sejam:
 - a – FEDERAL <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
 - b – ESTADO DE MINAS GERAIS:
(<https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>)

12.2 – O documento apresentado como Documento de Identidade deverá estar com prazo de validade vigente.

12.3 – Os documentos constantes nos incisos VIII, IX e X do item 12.1 poderão ser apresentados pelo(a) candidato(a) em via única quando extraídos via internet, não sendo necessária apresentação de cópia;

12.3.1 – O documento de justificativa eleitoral não será aceito como comprovante de que o(a) candidato(a) está em dia com as obrigações eleitorais.

12.4 – No caso de apresentação de comprovante de endereço a que se refere o inciso IX do item 12, em nome de outra pessoa, o(a) candidato(a) deverá comprovar a relação de parentesco **ou** comprovante de locação/uso do imóvel em seu nome ou de outra pessoa com vínculo parental **ou** declarar que reside no endereço cujo comprovante foi apresentado.

12.5 – Para os candidatos à função de Motorista do Transporte Escolar, além dos documentos dispostos no item 12.1, deverão ser apresentados obrigatoriamente **ORIGINAIS e CÓPIA**:

- I. CNH – Carteira Nacional de Habilitação – categoria D;
- II. Certificado de Curso Específico de Transporte Escolar (Caso não esteja registrado o curso na CNH);
- III. Atestado de Antecedentes Criminais emitidos nos últimos **3(três) meses** contados a partir da data da contratação, quais sejam:
 - a) Certidão Negativa de Distribuição Negativa da Justiça Federal;
 - b) Certidão Negativa de Distribuição Negativa da Justiça Estadual.

12.6 – No ato da contratação, o servidor deverá preencher declarações, devidamente datadas e assinadas, fornecidas pela SMED, conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital Unificado:

- a) De não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal;
- b) De não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) De não estar em afastamento preliminar à aposentadoria ou aposentado em decorrência de invalidez total ou parcial;
- d) De que o tempo considerado para a inscrição não foi utilizado para aposentadoria voluntária ou compulsória;
- e) De que não incorre em nenhuma das hipóteses de impedimento para contratação previstas na legislação municipal;
- f) De que não sofreu punição em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni;
- g) Que proceda à autodeclaração de sua raça ou etnia, conforme categorias adotadas pelos órgãos oficiais.

12.7 – Em caso do(a) candidato(a) possuir filhos menores de 18 anos, apresentar certidão de nascimento e CPF dos filhos menores, não sendo a ausência dos documentos objeto de desclassificação do(a) candidato(a);

12.8 – O(A) candidato(a) inscrito na condição de pessoa com deficiência (PcD) deverá apresentar, no ato da contratação, laudo médico na versão original emitido nos últimos 6(seis) meses por

especialista da área tendo como referência a data da contratação, atestando sua aptidão para o exercício da função pleiteada.

12.9 – O(A) motorista que for contratado deverá ser submetido a testes de direção, conforme item 12.5, para a contratação pela Secretaria Municipal de Educação.

12.10 – Somente haverá contratação temporária do(a) candidato(a) que aceitar a vaga, tendo apresentado todos os documentos obrigatórios relacionados no item 12 no ato do seu comparecimento à mesa para conferência da documentação.

12.11 – O responsável pela contratação temporária deverá fornecer os formulários para preenchimento obrigatório da Declaração de Acúmulo ou não de Cargos, Funções e Proventos.

12.12 – As habilidades e competências do(a) contratado(a) para a função de Professor PI para atuar como Tradutor e Intérprete de Libras serão avaliadas por meio de uma banca examinadora, composta, PREFERENCIALMENTE, por um profissional surdo, designado pela SMED.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – Somente haverá contratação temporária após aprovação da vaga pelo Serviço de Inspeção Escolar da SMED, observando os limites do *'comporta'* e a real necessidade da instituição, devendo ainda o diretor escolar:

- I. Justificar o motivo da solicitação;
- II. Em caso de substituição, identificar o titular afastado e informar o prazo do afastamento;
- III. Observar os prazos mínimos permitidos para contratação temporária para as funções de:
 - a) **Auxiliar de Serviços:** nos afastamentos do titular por 15 (quinze) dias ou mais, exceto quando a Unidade de Ensino tiver apenas um Auxiliar de Serviços em cada turno, hipótese em que a substituição será por qualquer prazo;
 - b) **Auxiliar de Secretaria:** nos afastamentos do titular por 15 (quinze) dias ou mais, exceto quando a Unidade de Ensino tiver apenas um Auxiliar de Secretaria, hipótese em que a substituição será por qualquer prazo;
 - c) **Professor no exercício da docência:** nos afastamentos do titular por qualquer prazo;
 - d) **Pedagogo:** nos afastamentos por 15 (quinze) dias ou mais;
 - e) **Inspetor de alunos:** nos afastamentos por 15 (quinze) dias ou mais;
 - f) **Monitor de Apoio à Educação Especial e Monitor da Educação Infantil:** nos afastamentos do titular por qualquer prazo;
 - g) **Secretário Escolar:** nos afastamentos do titular por 15 (quinze) dias ou mais;
 - h) **Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista e Motorista do Transporte Escolar:** conforme decisão da chefia imediata, pela razoabilidade de não comprometimento do serviço público.

13.2 – Somente haverá contratação temporária para o exercício de cargo vago ou em substituição, quando não existir servidor efetivo ou servidora gestante em estabilidade provisória que possa exercer tal função;

13.3 – A contratação temporária deverá seguir a listagem classificatória definitiva dos candidatos inscritos, por cargo/função, e os critérios estabelecidos neste Edital Unificado;

13.4 – Somente serão contratados candidatos(a) não inscritos se, no momento da convocação, não apresentar-se candidato(a) inscrito(a), ainda não contratado, desde que tenha a habilitação necessária para desempenhar a função e que haja licitude no acúmulo de cargos e compatibilidade de horários;

13.5 – Caberá ao(a) candidato(a) acompanhar através dos meios oficiais de divulgação os dias e horários em que ocorrerão das contratações;

13.6 – O servidor contratado temporariamente, em caráter de substituição, poderá ser mantido quando houver prorrogação do afastamento do substituído no decorrer do ano, ainda que por motivo diferente ou na hipótese de vacância do cargo, desde que o período compreendido entre um e outro contrato temporário não ultrapasse a 5 (cinco) dias letivos.

13.7 – O(A) candidato(a) que recusar a vaga, ou que não comparecer ao certame, ou que comparecer após o início da chamada ao local definido no edital para a contratação temporária, terá sua classificação mantida.

13.7.1- O(A) candidato(a) que comparecer após o início da convocação poderá concorrer às vagas remanescentes do mesmo processo, após a conferência da documentação dos candidatos que compareceram no horário estabelecido, desde que a ata da contratação temporária não tenha sido encerrada.

13.8 – O(A) candidato(a) interessado em concorrer às vagas deverá comparecer à convocação com todos os documentos obrigatórios estabelecidos no item 12 deste Edital unificado;

13.9 – Nas convocações em que NÃO comparecerem candidatos, ainda que não inscritos para assumirem a(s) vaga(s), estando encerrada a ata do certame, estas serão prorrogadas sendo contratado o(a) primeiro(a) candidato(a) que se apresentar à SMED que cumpra todos os requisitos estabelecidos neste Edital Unificado para assumir a função;

13.10 – As alterações do horário de trabalho durante o período de contratação temporária deverão ser justificadas pela direção da Unidade de Ensino e registradas em ata com parecer do Inspetor Escolar, devendo ser observado rigorosamente o horário de funcionamento da unidade de ensino, salvo exceções em situações estritamente necessárias.

13.11 – As aulas do mesmo componente curricular que surgirem na Unidade de Ensino deverão ser oferecidas ao professor habilitado já contratado temporariamente e com número de aulas inferior ao cargo, antes da divulgação para contratação de outro candidato, sendo facultativo o aceite das aulas.

13.12 – A data de início da contratação temporária deve corresponder ao primeiro dia de efetivo exercício do servidor.

13.13 – Conforme dispõe o item 8.7 deste Edital Unificado, a chefia imediata deverá comunicar, de ofício, os casos de servidor que, depois de aceitar a vaga, não comparecer no dia determinado para assumir exercício.

14 – DOS RECURSOS

14.1 – O recurso contra resultado de contratação temporária referente à aplicação do disposto neste Edital Unificado, contendo fundamentação clara e sucinta, poderá ocorrer em até duas instâncias:

- I. Primeira instância: à equipe responsável que realizou o processo, em até 2 (dois) dias úteis do resultado da contratação temporária.
- II. Segunda instância: à autoridade imediatamente superior, nesse caso, à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da ciência, pelo interessado, do teor da decisão.

14.2 – O pedido de recurso a que se refere o inciso I, dirigido ao responsável pelo processo de contratação será protocolizado no Setor de Recursos Humanos da SMED que terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir sobre sua procedência ou improcedência e dar ciência ao interessado;

14.3 – O pedido de recurso a que se refere o inciso II deverá ser protocolizado no Serviço de Inspeção Escolar da SMED acompanhado da decisão do Setor de Recursos Humanos da SMED. Caberá ao Serviço de Inspeção Escolar receber o pedido, analisar e, decidir sobre sua procedência ou improcedência no prazo de até 7 (sete) dias úteis a partir do protocolo pelo(a) candidato(a), dando-lhe ciência da decisão final;

14.4 – O recurso não terá efeito suspensivo e em hipótese alguma será considerado quando interposto fora do prazo, quando não contiver fundamentação clara e precisa ou quando interposto por quem não seja legitimado.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 – A definição do horário para cumprimento da jornada do servidor deverá atender à necessidade da Unidade de Ensino e SMED, quando for o caso, e à conveniência pedagógica, observada a legislação vigente e orientações da SMED e Secretaria Municipal de Administração;

15.2 – Não é permitida a contratação do servidor cuja situação de acúmulo de cargos e funções, comprovadamente, contraria a disposição do art. 37 da Constituição Federal.

15.3 – Os candidatos selecionados pelos critérios do presente Edital Unificado serão contratados por tempo determinado pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria Municipal de Educação.

15.4 – A remuneração dos contratados corresponderá ao valor estabelecido em legislação específica.

15.5 – O transporte do servidor até o local de seu exercício é de sua responsabilidade.

15.6 – O servidor contratado deverá participar das formações e cursos ofertados pela SMED ou por ela indicados e que tenha correlação com a função que exerce.

15.6.1 – No caso dos professores, monitores e pedagogos, os cursos e formações deverão ter correlação com a função e não exclusivamente com a(s) turma(s) em que atua(m).

15.7 – É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a leitura integral deste Edital Unificado, de seus anexos e das normas complementares expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, não podendo alegar desconhecimento de qualquer disposição nele contida, devendo cumprir integralmente todas as diretrizes aqui estabelecidas.

15.8 – Este Edital Unificado tem validade para o ano 2026, podendo ser prorrogado para o ano de 2027 por interesse da Administração Pública.*

Teófilo Otoni, 18 de novembro de 2025.

TATIANE CAMPOS JARDIM
Secretária Municipal de Educação
Teófilo Otoni

***APROVADO PELO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TEÓFILO OTONI EM 18/11/2025.**

ANEXO I
CRONOGRAMA

Etapa	Período/horário	Local
Inscrição	Início no dia 19/11/2025 e término às 18 horas do dia 03/12/2025	Site Oficial da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni https://teofilootoni.mg.gov.br
Apuração e análise das inscrições	04/12/2025 à 16/12/2025	-
Divulgação da listagem classificatória preliminar	17/12/2025	Site Oficial da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni https://teofilootoni.mg.gov.br , acessando as opções Publicações > Editais > Educação> 2026> Pasta do cargo
Apresentação de recursos pelo(a) candidato(a) para correção da listagem preliminar	Início às 8 horas do dia 18/12/2025 e término às 17 horas do dia 19/12/2025	Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação – Avenida Luiz Boali Porto Salman, S/Nº - (Prédio do CAIC).
Respostas quanto aos recursos impetrados contra a listagem classificatória preliminar	De 08 às 17 horas do dia 23/12/2025	Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação – Avenida Luiz Boali Porto Salman, S/Nº - (Prédio do CAIC).
Publicação da listagem classificatória definitiva	23/12/2025	Site Oficial da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni: https://teofilootoni.mg.gov.br , acessando as opções Publicações > Editais > Educação> 2026 > Pasta do cargo
Convocações para contratação temporária	A partir de 20/01/2026	- Publicações no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni: https://teofilootoni.mg.gov.br , acessando as opções Publicações > Editais > Educação> 2026> Pasta do cargo - Apresentação de documentos e escolha das vagas: conforme edital de convocação

**ANEXO II
CARGOS E HABILITAÇÃO**

**QUADRO I
HABILITAÇÃO PARA ATUAR NA FUNÇÃO DE PROFESSOR – PI**

Cargo	HABILITAÇÃO*	PRIORIDADE	COMPROVAÇÃO
Professor Nível I – PI	Licenciatura em Pedagogia e Normal Superior;	1ª	Diploma ou declaração de conclusão do curso acompanhada do Histórico Escolar ou Registro Profissional
	Curso de Magistério de 1ª a 4ª séries;	2ª	
	Curso Normal em Nível Médio (apenas para atuar em turmas da Educação Infantil).	3ª	
* Conforme dispõe o artigo 62 da Lei nº 9.394/1996 – LDBEN			

QUADRO II

HABILITAÇÃO PARA ATUAR NA FUNÇÃO DE PROFESSOR – PI para atuar nos componentes curriculares relacionados à **Horticultura e Atividades Agrícolas, Professor Auxiliar de aluno(a) cego(a), Tradutor, Intérprete e Instrutor de LIBRAS e Professor para atuar na Sala de Recursos Multifuncionais.**

O(A) candidato(a) deverá apresentar a habilitação constante no QUADRO I deste ANEXO **acrescida** de uma das seguintes formações, conforme a função a que concorre:

Cargo	HABILITAÇÃO	PRIORIDADE	COMPROVAÇÃO
Professor PI para atuar com disciplinas relacionadas à Horticultura e Atividades Agrícolas	Bacharelado em Agronomia	1ª	Diploma ou declaração de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar.
	Curso Técnico em Agropecuária ou Curso Técnico Agrícola.	2ª	
Professor Nível I – PI para atuar como Auxiliar de aluno cego	Tecnólogo em Comunicação Assistiva com habilitação no Sistema Braille.	1ª	Diploma registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar;

	Curso de Sistema Braille, de Orientação e Mobilidade e de Baixa Visão, perfazendo, no mínimo, uma carga horária total de 180 (cento e oitenta) horas.	2ª	Certificados dos cursos específicos.
	Experiência na Educação de Cegos, comprovada através de documentos.	3ª	Declaração assinada por entidade ligada ao atendimento da pessoa com deficiência visual.
Professor Nível I – PI para atuar como Tradutor, Intérprete e Instrutor de Libras	Licenciatura em Letras/Libras com habilitação em Língua Brasileira de Sinais ou Bacharelado em Letras/Libras com habilitação em Língua Brasileira de Sinais.	1ª	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar;
	Técnico em Língua Brasileira de Sinais.	2ª	Diploma ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar;
	Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da LIBRAS/Língua Portuguesa (PROLIBRAS) ou - Avaliação de Proficiência em Tradução e Interpretação da Libras/Língua Portuguesa, com resultado.	3ª	Certificação do PROLIBRAS OU Comprovante de Resultado de Avaliação emitido.
	Cursos de formação continuada promovidos pela SMED, SER e/ou Organizações da Sociedade Civil representativa da comunidade surda, com carga horária mínima de 180 horas.	4ª	Certificado de conclusão de curso
Professor Nível I – PI para atuar em Sala de Recursos Multifuncionais	Licenciatura plena em Educação Especial	1ª	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar ou Certificado no caso de pós-graduação.
	Pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado	2ª	Declaração de Conclusão de Curso ou Certificado de cursos.
	Pós-graduação lato sensu em Educação Especial ou Educação Inclusiva (da qual conste no histórico estudos sobre a Deficiência Intelectual, Altas Habilidades, Superdotação, Transtorno do Espectro Autista (TEA/TGD), Deficiência Múltipla e Surdocegueira, Deficiência Sensorial: Auditiva e Surdez, Deficiência Visual: Baixa Visão e Cegueira e Deficiência Física e Mobilidade Reduzida) <u>OU</u> Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento cujo histórico comprove, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas de conteúdos da Educação Especial	3ª	Declaração de Conclusão de Curso ou Certificado de cursos.
	1(um) a 5(cinco) cursos com, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas cada: Atendimento Educacional Especializado, Altas Habilidades/Superdotação, Comunicação Alternativa e Tecnologias Assistivas, Libras e cursos nas áreas	4ª	Certificados específicos dos cursos.

	de deficiência intelectual, surdez, física, visual, múltipla e Transtorno do Espectro Autista (TEA/TGD), oferecidos por instituições de ensino credenciadas.		
--	--	--	--

QUADRO III

HABILITAÇÃO PARA ATUAR NA FUNÇÃO DE PROFESSOR – PIII para atuar nas funções de Professor de disciplinas na área de Empreendedorismo, na área de Líbras e na área de Informática.

Cargo	HABILITAÇÃO	PRIORIDADE	COMPROVAÇÃO
Professor Nível III – PIII (atuar em disciplinas na área de Empreendedorismo)	- Bacharelado em Administração Pública OU - Bacharelado em Ciências Econômicas OU - Bacharelado em Ciências Contábeis OU	1ª	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar
	- Técnico em Administração - Técnico em Contabilidade - Técnico em Marketing - Técnico em Logística - Técnico em Comércio - Técnico em Informática para Negócios - Técnico em Cooperativismo	2ª	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar
	- 5(cinco) a 10(dez) cursos com, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas cada: Gestão Financeira para Pequenos Negócios, Marketing Digital e Mídias Sociais, Gestão de Projetos, E-commerce e Vendas Online, Inovação e Design Thinking, Liderança e Gestão de Equipes, Planejamento Estratégico, Educação Financeira.	3ª	Certificados específicos dos cursos.
Professor Nível III – PIII – (atuar em disciplinas na área de Libras)	- Licenciatura em Letras – LIBRAS	1ª	Diploma ou declaração de curso acompanhado de histórico escolar.
	- Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de Proficiência no Ensino da Língua Brasileira de Sinais – PROLIBRAS.	2ª	
	- Licenciatura curta em qualquer área do conhecimento OU - Bacharelado ou tecnológico em qualquer área do conhecimento acrescidos de: Proficiência no Ensino da Língua Brasileira de Sinais – PROLIBRAS.	3ª	Diploma ou Histórico Escolar do Ensino Médio, acrescido da Declaração de Conclusão de Curso ou Certificado de cursos.

	- Matrícula e frequência, a partir do 2º período no curso de Licenciatura em Letras-Libras, acrescido de Proficiência no Ensino da Língua Brasileira de Sinais – PROLIBRAS.	4ª	Histórico Escolar ou declaração de escolaridade.
Professor Nível III – PIII (atuar em disciplinas na área de Informática)	- Licenciatura em Ciências da Computação OU - Bacharelado em Sistemas de Informação OU - Bacharelado em Engenharia de Software OU - Bacharelado em Ciência da Computação OU - Bacharelado em Informática · Licenciatura em Informática	1ª	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar
	- Técnico em Informática ou Técnico em Processamento de Dados OU - Técnico em Redes de Computadores OU - Técnico em Programação	2ª	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar
	- 5(cinco) a 10(dez) cursos com, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas cada: Sistemas Operacionais (Windows e Linux), Suporte Técnico e Help Desk, Programação Básica, Segurança da Informação (Básico), Virtualização e Computação em Nuvem, Redes Sociais e Comunicação on-line. Ferramentas de Inteligência Artificial, Banco de Dados Básico, Introdução à Internet das Coisas (IoT), Microsoft Office e LibreOffice Avançado, Escrita técnica e documentação em TI, Administração de Servidores Windows e Linux, Configuração de antivírus e firewall.	3ª	Certificados específicos dos cursos.
	- Experiência comprovada através de documentos de atuação na área de informática que inclua sistemas de informação, suporte e sistemas operacionais de no mínimo 2(dois) anos.	4ª	Declaração assinada que comprove a experiência.

QUADRO IV

HABILITAÇÃO PARA ATUAR NO COMPONENTE CURRICULAR ENSINO RELIGIOSO

Cargo	HABILITAÇÃO	PRIORIDADE	COMPROVAÇÃO
Professor PIII – Ensino Religioso	- Licenciatura plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa. - Licenciatura plena em qualquer área de conhecimento, acrescida de	1ª	Diploma ou declaração de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar.

	<ul style="list-style-type: none"> - curso de Pós-graduação “lato Sensu” em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas oferecida por instituição credenciada pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura. - Licenciatura plena em qualquer área de conhecimento, cuja matriz curricular inclua conteúdo relativo à Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas. 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura plena em qualquer área de conhecimento e/ou Magistério, acrescido de curso de Teologia, prevalecendo o(a) candidato(a) que apresentar certificado com carga horária maior na área pretendida. 	2ª	Diploma ou Histórico Escolar do Ensino Médio, acrescido da Declaração de Conclusão de Curso
	<ul style="list-style-type: none"> - Matrícula e frequência, em qualquer período, em curso de Licenciatura Plena, acrescida de curso de formação em Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso, ofertado por entidade ou instituição de ensino credenciada pela SEE/MG, prevalecendo o(a) candidato(a) que apresentar certificado de formação com carga horária maior na área pretendida. 	3ª	Declaração que comprove a matrícula e frequência, acrescida da Declaração de Conclusão de Curso.

QUADRO V

HABILITAÇÃO PARA ATUAR NOS DEMAIS COMPONENTES CURRICULARES

Cargo	HABILITAÇÃO	PRIORIDADE	COMPROVAÇÃO
Professor PIII	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura plena com habilitação específica no componente curricular da convocação; 	1ª	Diploma ou declaração de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar.
	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura plena com habilitação em outro componente curricular, acrescida de pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu), com habilitação específica no componente da convocação. 	2ª	Diploma ou declaração de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar.
	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura plena com habilitação em outro componente curricular, cujo histórico comprove formação para o componente da convocação. 	3ª	Diploma ou declaração de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar.
	<ul style="list-style-type: none"> - Matrícula e frequência em curso de licenciatura plena de habilitação específica no componente, tendo prioridade o(a) candidato(a) que estiver cursando o período mais elevado do curso. 	4ª	Declaração que comprove a matrícula e frequência.

QUADRO VI

HABILITAÇÃO PARA ATUAR NOS DEMAIS CARGOS

Cargo	Requisito mínimo	Comprovação
1 – Assistente Social	- Bacharelado em Serviço Social e registro profissional no CRESS vigente.	Diploma ou declaração de curso acompanhado de histórico escolar e registro profissional no CRESS vigente.
2 – Auxiliar de Secretaria Escolar	- Ensino Médio acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 80 horas, OU - Ensino Médio acrescido de Curso Técnico na área de informática OU - Ensino Médio acrescido de Bacharelado ou Tecnólogo em curso na área de informática.	Diploma ou Histórico Escolar do Ensino Médio, acrescido da Declaração de Conclusão de Curso ou Certificado de cursos.
3 – Auxiliar de Serviços	- Ensino Fundamental incompleto.	Histórico Escolar ou declaração de escolaridade.
4 – Inspetor de Alunos	- Ensino Fundamental completo (9º ano do EF)	Histórico Escolar ou declaração de escolaridade.
5 – Monitor de Apoio à Educação Especial	- Ensino Médio completo + Curso na área de Educação Especial com o mínimo de 120h + Curso de Primeiros Socorros (mínimo de 30h).	Histórico Escolar + certificados dos cursos.
6 – Monitor da Educação Infantil	- Ensino Médio completo + Curso na área de Educação Infantil com o mínimo de 120h + Curso de Primeiros Socorros (mínimo de 30h).	Histórico Escolar + certificado(s) do(s) curso(s).
7 – Motorista de Transporte Escolar	- Ensino Fundamental Incompleto (mínimo: 5º ano) + Cursos Específicos de Transporte Escolar conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).	Histórico Escolar ou declaração de escolaridade + certificados de Cursos Específicos de Transporte Escolar (caso não esteja registrado na CNH).
8 – Nutricionista	- Bacharelado em Nutrição e Registro Profissional.	Diploma ou declaração de conclusão do curso acompanhada do Histórico Escolar + Documento emitido pelo Conselho Regional de Nutrição (CRN-MG).
9 – Pedagogo(a)	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar e/ou Gestão escolar OU - Licenciatura em Pedagogia normatizada pela Resolução CNE/CP nº 01/2006.	Diploma ou declaração de conclusão do curso acompanhada do Histórico Escolar.
10- Psicólogo(a)	- Curso de graduação em Psicologia e Registro Profissional	Diploma ou declaração de conclusão do curso acompanhada do Histórico Escolar + Documento Oficial emitido pelo Conselho Regional de Psicologia (CRP-MG)
11- Secretário Escolar	- nsino Médio Completo e Curso de Informática Básica com carga horária de, no mínimo, 80 horas.	Histórico Escolar + Declaração de Conclusão de Curso de Informática (sistema operacional Windows, navegação na internet, editores de textos, planilhas, programas educacionais e outros)

ANEXO III – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

Secretaria Municipal de Educação

Av. Luiz Boali, s/nº - Anexo ao CAIC- Ipiranga – CEP 39801-610 – Teófilo Otoni/MG

Email: editaiseducacao@sme.teofilothoni.mg.gov.br

Telefone (33) 3536-5848

DADOS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome Completo:

Data de Nascimento:

E-mail:

Telefone c/ WhatsApp:

Data da solicitação:

Classificação preliminar:

CARGO:

Componente curricular que deseja solicitar recurso (somente para os cargos de PIII):

MOTIVO DO RECURSO

Descrever, de forma legível, clara e objetiva, a justificativa do recurso (sendo o espaço insuficiente, poderá ser utilizado o verso deste formulário).

Assinatura do(a) Candidato(a): _____

DECISÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DEFERIDO

INDEFERIDO

OBSERVAÇÕES(SE NECESSÁRIO):

Teófilo Otoni ___ de _____ de 20__.

Representante da Comissão de Editais

ANEXO IV – DECLARAÇÕES



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni
Secretaria Municipal de Educação
Av. Luiz Boali, s/nº - Anexo ao CAIC- Ipiranga – CEP 39801-610 – Teófilo Otoni/MG
Email: editaiseducacao@sme.teofilootoni.mg.gov.br

DECLARAÇÕES A QUE SE REFERE O ITEM 12.6 DO EDITAL UNIFICADO nº 02/2025

01- Nome Completo: _____

02- CPF: _____

RG: _____

03 - Cargo: _____

Componente curricular: _____

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

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE: _____

05 - Declara que não foi demitido(a) a bem do serviço público, nos últimos 5(cinco) anos, nos termos do artigo 33 da Lei Municipal nº 6.209/2011.

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE: _____

06 - Declara que não se encontra afastado(a) à aposentadoria por Invalidez ou Aposentado(a) por Invalidez total ou parcial.

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE: _____

07 - Declara que o tempo considerado para a inscrição não foi utilizado para aposentadoria voluntária ou compulsória.

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE: _____

08 - Declara que não incorre em nenhuma das hipóteses de impedimento para contratação previstas no âmbito da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni.

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE: _____

09 - Declara que não sofreu punição em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni.

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE: _____

10 - Autodeclara que sua raça ou etnia é: ()branca ()parda ()preta ()indígena () amarela () Outros-especificar: _____

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE: _____

Teófilo Otoni, ____/____/____

Assinatura do(a) Candidato(a): _____