

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA**

**PREFEITURA DE LEOPOLDINA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SME- 001/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O Município de Leopoldina, Minas Gerais, através de sua Secretaria Municipal de Educação, torna público que estão abertas, no período de 02/03/2026 a 13/03/2026 as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para abertura de cadastro de reserva para contratação temporária de excepcional interesse público dos seguintes profissionais: **Técnico de Nível Superior - ASSISTENTE SOCIAL E Técnico de Nível Superior - PSICÓLOGO**, para admissão em caráter temporário e por contrato de tempo determinado.

I – DISPOSIÇÕES LEGAIS

A contratação por tempo determinado tem como fonte legal o inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, bem como no art. 41 da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 2.620, de 25 de maio de 1994, Lei Complementar Municipal nº 15/2010 e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.935 de 11 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e de Serviço Social nas redes públicas de educação básica.

II – DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, REMUNERAÇÃO

2.1 O Candidato concorrerá ao cargo, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITO	VAGA	REMUNERAÇÃO
Técnico de Nível Superior ASSISTENTE SOCIAL	40h (quarenta) horas semanais	1 - Diploma de Curso de Graduação em Serviço Social ou declaração de conclusão de curso de Serviço social acompanhada de Histórico Escolar; 2- Documento oficial (carteira, certidão ou declaração emitido pelo Conselho Regional de Serviço Social (CRESS-MG).	cadastro de reserva	R\$ 3.205,25 + R\$ 700,00 de auxílio alimentação
Técnico de Nível Superior PSICÓLOGO	40h (quarenta) horas semanais	1 - Diploma de Curso de Graduação em Psicologia ou declaração de conclusão de curso de Psicologia acompanhada de Histórico Escolar; 2- Documento oficial (carteira, certidão ou declaração emitido pelo Conselho Regional de Psicologia (CRP-MG).	cadastro de reserva	R\$ 3.205,25 + R\$ 700,00 de auxílio alimentação

2.2 Das atribuições:

Técnico de Nível Superior - ASSISTENTE SOCIAL	Desenvolver ações para garantir o acesso, a permanência e o sucesso escolar dos estudantes, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade social e do público da Educação Especial. Fortalecer a relação família-escola. Realizar estudos sociais, diagnósticos socioeconômicos e encaminhamentos à rede de proteção social. Atuar na mediação de conflitos e na garantia de direitos previstos na legislação vigente, contribuindo para a superação de barreiras sociais e institucionais.
Técnico de Nível Superior - PSICÓLOGO	Desenvolver ações de apoio à saúde mental e emocional de estudantes e educadores. Acompanhar estudantes com dificuldades de aprendizagem, deficiências, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades, realizando intervenções psicoeducativas. Contribuir para a promoção de um ambiente escolar saudável, inclusivo e livre de violências. Participar da elaboração e acompanhamento de planos educacionais individualizados e estratégias de atendimento ao público da Educação Especial. Orientar famílias, professores e equipes pedagógicas quanto ao desenvolvimento infantil e juvenil e às práticas educacionais inclusivas.

2.3 Os contratados temporários terão vencimento equivalente ao inicial dos servidores efetivos, nos termos do §2º do artigo 2º da Lei Municipal 2.620/1994, alterada pela Lei Municipal 3.444/2002.

III- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA	
1	Período de inscrição e envio da documentação	Das 8h do dia 02/03/2026 às 17h do dia 13/03/2026
2	Entrevista	A divulgação da data e horário da entrevista será feita através do site oficial da prefeitura https://www.leopoldina.mg.gov.br com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes da realização da entrevista.

IV- DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve:

- 4.1 Possuir a escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- 4.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, de nacionalidade portuguesa, sendo que neste caso, deve estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;
- 4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.4 Estar em dia com as obrigações militares;
- 4.5 Gozar de perfeita saúde física e mental para o desempenho das atribuições do cargo;
- 4.6 Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 4.7 Ter disponibilidade para exercer a função pública objeto deste Edital no turno da manhã e no turno da tarde.

V – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1. Fica assegurado às Pessoas com Deficiência (PcD) **5% (cinco por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Processo Seletivo Público, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

5.1.1. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e no Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e alterações posteriores; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula 377/2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular; e no art. 24, § 4º, da Lei Complementar Municipal nº 15/2010, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

5.1.2. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª, 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20 (vinte) vagas e observada a ordem de classificação.

5.1.3. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada, implicará substituição e convocação do próximo candidato com deficiência (PcD) classificado, desde que haja candidato classificado.

5.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

5.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deve:

- a) Marcar a opção específica no Formulário de Inscrição.
- b) Encaminhar o laudo médico, conforme exigido no Item 9.4 do presente Edital.

5.4. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para PcD concorrerão, concomitantemente, às vagas de ampla concorrência.

5.5. A não observância das exigências previstas para a inscrição de PcD implicará a sua inclusão na listagem geral de ampla concorrência, sem prejuízo das demais condições de inscrição previstas neste Edital.

VI – DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)

6.1. Em atendimento à Lei Municipal nº 4.392/2017, o mínimo de **20% (vinte por cento)** do número de vagas disponibilizadas no Processo Seletivo Público será reservado a candidatos negros, de acordo com os critérios definidos pelo art. 1º do referido dispositivo legal, e, no caso de Cadastro de Reserva, em relação ao número total de candidatos que vierem a ser contratados.

6.1.1 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no art. 1º, §2º, da Lei Municipal nº 4.392/2017.

6.1.2. O candidato que se inscrever na condição de negro onde não haja vaga reservada nos termos da Lei Municipal nº 4.392/2017, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

6.1.3. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas aos negros será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados, serão convocados para ocupar a 8ª, 13ª e a 18ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 05 (cinco) vagas e observada a ordem de classificação.

6.1.4. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada, implicará substituição e convocação do próximo candidato negro classificado, desde que haja candidato classificado.

6.2. A reserva de vagas disposta neste Capítulo será aplicada sempre que o número de vagas efetivas ou de contratações previstas para cada cargo for igual ou superior a 3 (três).

6.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deve:

- a) Marcar a opção específica no Formulário de Inscrição e autodeclarar-se preto ou pardo, no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- b) O candidato inscrito nesta modalidade concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.

6.4. O candidato que optar por concorrer à reserva de vagas para candidatos negros passará por um procedimento de heteroidentificação, complementar à autodeclaração, conforme disposto em Edital de Convocação específico, a ser publicado oportunamente.

6.5. A constatação de declaração falsa sujeitará o candidato à anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, bem como o fato será comunicado às autoridades competentes para a tomada das providências legalmente cabíveis.

6.6. Caso ocorra coincidência de vagas reservadas para diferentes grupos (PcD, negros,) na mesma posição, a preferência foi estabelecida na seguinte ordem: negros, PcD.

VII – DO PRAZO

A contratação objeto do presente certame será pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, podendo a administração:

7.1 Rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:

- a) Desempenho ineficiente das funções;
- b) Necessidade de redução com gasto de pessoal;
- c) Apresentar qualquer conduta contrária ao disposto no artigo 66 da Lei Complementar Nº 15/2010.

7.2 Prorrogá-lo por igual período, caso mantenha-se a situação que originou a necessidade do contrato temporário pelo presente certame, com o escopo de manter a continuidade dos serviços públicos essenciais.

VIII - DAS INSCRIÇÕES

8.1 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

8.2 Ao se inscrever o (a) candidato (a) aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

8.3 O (A) candidato (a) interessado(a) em participar do Processo Seletivo deverá acessar o link abaixo correspondente a cada cargo e fazer sua inscrição, preenchendo os dados obrigatórios e anexando a documentação descrita no item IX deste Edital.

8.4 - PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: Das 8h do dia 02/03/2026 às 17h do dia 13/03/2026

8.5 LINK DE INSCRIÇÃO:

Técnico de Nível Superior - Assistente social

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd72pk7qTaFObLJU9TQ9ONfVvTvvVSWjqy6V_KPJnsMYYPeCw/viewform?usp=header

Técnico de Nível Superior - Psicólogo

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeYpqq_hOWhLP1qMCfzzKV3aoEUFqelK_QB7LPAQK2M14d2yQ/viewform?usp=dialog

8.6 Ao acessar o link do Formulário de Inscrição o(a) candidato(a) deverá ler atentamente as informações e preencher todos os campos, fornecendo os dados solicitados.

8.7 Findado o prazo de inscrições, não serão aceitos, sob hipótese nenhuma, pedidos para quaisquer alterações.

8.8 Não serão aceitas inscrições por qualquer outra via que não seja a especificada neste regulamento.

8.9 O (A) candidato (a) que não finalizar a inscrição, até o período de encerramento, será excluído do Processo Seletivo.

8.10 O (A) candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

8.11 A SME - Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

IX – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

9.1 - Será exigido dos(as) candidatos(as) ao Processo Seletivo Simplificado, para fins de inscrição, o upload, em formato PDF escaneados de todos os documentos abaixo relacionados.

9.2 - Os documentos devem estar legíveis e identificáveis e seguir a mesma ordem especificada logo abaixo:

- a- Documento de Identidade (frente e verso)
- b- CPF;
- c- Comprovante de regularidade com serviço militar (masculino);
- d- Comprovante de votação da última eleição;
- e- Comprovante de Residência;
- f- Certificados de conclusão/graduação que comprovem a formação mínima exigida para a área pretendida (frente e verso), listados no item 2.1 deste Edital.

9.3 O candidato que anexar os documentos fora da ordem que consta no item 9.2 terá sua INSCRIÇÃO CANCELADA.

9.4 O candidato amparado pela Lei nº 3.069, de 29/08/2002, deve anexar no ato da inscrição, laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a causa da deficiência;

9.5 Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, fora de ordem ou após as datas estabelecidas.

9.6 O candidato que omitir dados, prestar informação falsa ou inexata terá sua inscrição cancelada e tornados nulos os atos dela decorrentes, pelo agente público competente, em qualquer fase do Processo Seletivo, inclusive após a efetivação do contrato.

9.7 As informações prestadas na inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato.

X – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FINS DE PONTUAÇÃO

10.1. Os documentos para fins de pontuação devem ser inseridos no mesmo arquivo em formato PDF logo após os documentos do item IX exigidos para a inscrição.

10.2 Os documentos devem estar legíveis, identificáveis e seguir a mesma ordem especificada logo abaixo:

- a. Doutorado (máximo de 1 título), valendo 15 pontos
- b. Mestrado (máximo de 1 título), valendo 10 pontos
- c. Especialização – Nível de pós-Graduação carga horária mínima de 360 horas (máximo de 2 títulos), valendo 04 pontos cada.
- d. Tempo de serviço no cargo pretendido, com atuação na área da Educação, declaração ou certidão de tempo de serviço, no máximo de 5 (cinco) anos, valendo 2 (dois) pontos a cada ano de tempo de serviço.
- e. Tempo de serviço no cargo pretendido, declaração ou certidão de tempo de serviço, no máximo 5 (cinco) anos, valendo 1 ponto a cada ano de tempo de serviço na área pretendida.
- f. Será contado tempo de serviço de acordo com o disposto no item 10.3.4 deste Edital.

10.3 Comprovar experiência profissional, no cargo pretendido, mediante anexo dos documentos abaixo relacionados:

10.3.1 Cópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS com data de admissão e/ou demissão ou, se estiver atuando, apresentar também declaração expedida pelo empregador;

10.3.2 Declaração legível expedida pelo Departamento de Recursos Humanos da prefeitura, comprovando o tempo de serviço, em se tratando de contrato temporário;

10.3.3 As certidões e declarações para fins de contagem de tempo devem especificar o período trabalhado, detalhando período (dia, mês e ano) do início e término do contrato;

10.3.4 Será considerado “tempo de serviço”, para fins de pontuação de que trata este edital, aquele exercido nas Empresas Públicas e Privadas, na mesma função do cargo pretendido, desde que:

- a. Não esteja vinculado a cargo efetivo ativo;
- b. Não tenha sido utilizado para aposentadoria;
- c. Não seja tempo de serviço paralelo (é o tempo trabalhado em mais de um emprego ao mesmo tempo, utilizado para a contagem de tempo de serviço, desde que não coincidente com o tempo já utilizado e outro processo de contratação e efetivação);
- d. Não será contabilizado tempo de estágio, monitoria, residência multiprofissional, docência ou prestação de serviços como voluntário;
- e. Não será contabilizado tempo como autônomo;

10.4 A comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas particulares, apresentar cópia legível da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar o tempo de duração do referido contrato;

XI – DA SELEÇÃO

11.1- Da ETAPA 1: O Processo Seletivo Simplificado consta de Prova de Títulos, de caráter classificatório realizado pela Comissão designada pela PORTARIA Nº 49, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026, que fará o acompanhamento, seleção, coordenação e a supervisão do Processo Seletivo Simplificado 001/2026;

11.2 A avaliação dos títulos restringe-se a área de atuação a que o candidato concorre, conforme Anexo I deste Edital;

11.3 Não serão avaliados os títulos ilegíveis que contenham rasuras ou que estejam em desacordo com este Edital;

11.4 A pontuação atribuída à experiência profissional se dará por ciclos de 12 (doze) meses completos de exercício, não sendo considerado o cômputo dos meses restantes que não foram suficientes para se completar 1 (um) ciclo completo de 12 (doze) meses;

11.5 O candidato que, após a avaliação de títulos, for considerado inabilitado não terá sua inscrição efetivada;

11.6 Pontuação referente ao cargo pretendido:

PÓS-GRADUAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO
Doutorado específico na área do cargo pretendido	15	15
Mestrado específico na área do cargo pretendido	10	10
Pós Graduação na área do cargo pretendido (carga horária mínima de 360 horas)	4	8

Experiência profissional referente ao cargo pretendido:

EXPERIÊNCIA	PONTOS	MÁXIMO
Experiência profissional referente ao cargo pretendido com atuação na área da Educação	2	10
Experiência profissional referente ao cargo pretendido máximo 5 (cinco) anos	1	5

11.7 Da ETAPA 2: Consiste na realização de entrevista com os 10 (dez) candidatos que obtiverem as melhores notas comprovadas ao final da 1ª Etapa.

11.8 – Serão avaliados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

Critério	Pontuação máxima alcançável	Perspectiva de Avaliação
Perfil do candidato em relação à capacidade de trabalho com equipe multidisciplinar	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do (s) entrevistado (s), serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e/ou de apresentar resultados.
Criatividade, proatividade e dinamismo.	5	Capacidade de solucionar problemas e conflitos com criatividade, proatividade e dinamismo .
Habilidade de comunicação	5	Por meio da utilização de técnicas de entrevista em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do (s) entrevistados, será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da norma culta da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	30	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.

11.9 – Estará ELIMINADO do Processo Seletivo, na etapa de entrevista, o candidato que:

- a) deixar de comparecer à Entrevista na data e horário informados no site da Prefeitura Municipal de Leopoldina;
- b) não apresentar, no ato da Entrevista, documento original da carteira de identidade ou de outro documento de identificação oficial que contenha foto;
- c) abandonar a entrevista antes de seu término, por qualquer período, tempo ou motivo;

XII – DO RESULTADO

12.1 O resultado parcial e final serão publicados no site da Prefeitura: <https://www.leopoldina.mg.gov.br/> de acordo com o cronograma abaixo

Cronograma	Período
Inscrição	02 a 13 de março de 2026
Resultado parcial da 1ª etapa	27 de março de 2026
Recurso quanto ao resultado parcial da 1ª etapa	30/3/2026 e 31/3/2026
Resultado final da 1ª etapa	08/4/2026
Entrevista com os 10 primeiros classificados de cada cargo	22/4/2026 a 24/4/2026
Resultado parcial da 2ª etapa - entrevista	28/4/2026
Recurso quanto ao resultado parcial da 2ª etapa - entrevista	29/4/2026 e 30/4/2026
Resultado final do processo seletivo SME 001/2026	A partir de 06/5/2026

12.2 O resultado parcial seguirá a ordem do candidato que obtiver da maior para a menor pontuação.

12.3- No caso de empate na 1ª etapa de pontuação serão observados os seguintes critérios, de acordo com a ordem em que se apresentam:

De maior idade;

Maior escolaridade;

Maior experiência profissional, documentalmente comprovada

12.4 O resultado será publicado no site da Prefeitura: <https://www.leopoldina.mg.gov.br/>.

Acesse o site www.leopoldina.mg.gov.br

Clique em: Concursos e Processos Seletivos <https://www.leopoldina.mg.gov.br/processos-seletivos>

Utilize os filtros de pesquisas para localizar o PSS 001/2026

Unidade: Educação

Número: 1

Ano: 2026

XIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Somente será admitido recurso para efeito de recontagem de pontos. O recurso poderá ser interposto, no próximo dia útil seguinte ao da divulgação do resultado no período compreendido entre das 08h às 17h

13.2 Os recursos deverão ser apresentados mediante requerimento individual no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Leopoldina, Unidade de Atendimento Integrado (UAI), localizado à Rua Barão de Cotegipe, 10 - Centro.

13.3 O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

13.4 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

13.5 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Todas as publicações referentes a este processo seletivo serão publicadas no site oficial da Prefeitura de Leopoldina <https://www.leopoldina.mg.gov.br/>

14.2 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Acompanhamento e Seleção do Processo Seletivo Simplificado 001/2026 designada pelo Senhor Prefeito Municipal;

14.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento;

14.4 Caso surjam novas vagas, em cargos de idêntica especificação, a Prefeitura de Leopoldina reserva-se no direito de preenchê-las utilizando o presente Processo Seletivo Simplificado, sempre de acordo com a ordem de classificação e desde que dentro do prazo de validade estabelecido;

14.5 A classificação neste Processo Seletivo, não gera direito à admissão, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos;

14.6 Durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato classificado deverá acessar regularmente o site Oficial da Prefeitura Municipal de Leopoldina para verificar informações referentes a este Edital.

14.7 Ao candidato (a) com deficiência é garantido o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência;

14.8 A admissão do candidato habilitado neste Processo Seletivo estará condicionada à conclusão do laudo médico da Prefeitura de Leopoldina, que ateste a capacidade para o desempenho das funções;

14.9 O candidato classificado no Processo Seletivo e contratado para assumir o cargo, deverá estar disponível para assumir suas atividades a partir da data da contratação;

14.10 O candidato classificado, quando da sua contratação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos para assinatura dos atos e apresentar obrigatoriamente todos os documentos exigidos para efetivar a contratação;

14.11 Em hipótese alguma será admitido candidato com documentação incompleta ou que não atenda a convocação dando início às atividades;

14.12 Os candidatos contratados temporariamente não adquirem a estabilidade de servidor do Quadro de Pessoal do Município de Leopoldina;

14.13 O contratado que omitir fatos ou dados, prestar informação falsa ou infringir estas normas, terá após as devidas apurações, a sua inscrição cancelada e declarados nulos os atos dela decorrentes, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de ressarcimento ao erário, resguardados os terceiros de boa fé;

14.14 Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do contratado;

14.15 Compete à Secretaria Municipal de Administração, através de seu Departamento de Recursos Humanos proceder à contratação dos candidatos classificados mediante a existência de carência, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme previsto no Edital.

XV - DA CONTRATAÇÃO

A contratação será processada observando a ordem de classificação dos candidatos e procedimentos a seguir:

15.1 Os candidatos interessados na vaga divulgada deverão comparecer ao local indicado no edital de Convocação que será divulgado no site <https://www.leopoldina.mg.gov.br/processos-seletivos>;

15.2 O Processo de Contratação será feito após 24 (vinte e quatro) horas de divulgação do Edital de Contratação;

15.3 O candidato selecionado deverá apresentar no ato do Processo de Contratação, os documentos originais encaminhados no ato da inscrição e os documentos abaixo relacionados:

- a) 01 retrato ¾ atual;

- b) Xerox de certidão de nascimento ou casamento;
 - c) Xerox do CPF do cônjuge;
 - d) Xerox da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
 - e) Xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
 - f) comprovante de escolaridade do dependente;
 - g) Xerox do diploma ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para Comprovação da escolaridade;
 - h) Xerox da carteira profissional;
 - i) Xerox da carteira de identidade;
 - j) Xerox do comprovante de votação da última eleição;
 - k) Xerox do cartão do CPF;
 - l) Xerox do certificado de reservista (se do sexo masculino);
 - m) Xerox do cartão do PIS ou PASEP;
 - n) tipo de sangue, fator RH;
 - o) declaração de bens;
 - p) Xerox do comprovante de residência;
 - q) fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso exigido para o cargo;
 - r) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, sob as penas da lei e para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da CF/88;
 - s) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Comarca (Site TJMG – Internet);
 - t) Atestado de antecedentes criminais, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais (Internet);
 - u) Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Trabalhador e Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Dependente.
- 15.4 Caso o candidato não apresente as documentações relacionadas no item 16.3 prevista neste Edital, será desclassificado passando para o candidato subsequente;
- 15.5 Será considerado causa para rescisão do contrato temporário a ausência injustificada pelo servidor contratado, através do presente edital, por 05 (cinco) dias de faltas consecutivas ou alternadas durante a vigência do mesmo.

XVI – DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O presente Processo Seletivo terá validade por 12 (doze) meses a partir da homologação da classificação final.

Prefeitura do Município de Leopoldina, MG, 25/02/2026

LUCIA LOPES HORTA

Secretária Municipal de Educação

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ

Prefeito de Leopoldina

ANEXO I

TÍTULOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO

COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DE CURSO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CANDIDATO, DEVIDAMENTE REGISTRADO, EM NÍVEL DE:

- a) Doutorado (máximo de 1 título), valendo 15 pontos;
- b) Mestrado (máximo de 1 título), valendo 10 pontos;
- c) Especialização – Nível de Pós-Graduação (carga horária a partir de 360 horas – máximo de 2 títulos), valendo 4 pontos cada;
- d) Tempo de serviço no cargo pretendido, com atuação na área da Educação, declaração ou certidão de tempo de serviço, no máximo de 5 (cinco) anos, valendo 2 (dois) pontos a cada ano de tempo de serviço.
- e) Tempo de serviço no cargo pretendido, declaração ou certidão de tempo de serviço, no máximo de 5 (cinco) anos, valendo 1 ponto a cada ano de tempo de serviço. Será contado o tempo de serviço de acordo com o disposto no item 10.3.4 deste Edital.

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO CIVIL – VAGAS DE ACESSO AFIRMATIVO

Eu _____, portadora/portador do CPF nº _____, DECLARO, para fins de inscrição no processo seletivo SME 001/2026, que sou:

- Negro(a)
- Pardo
- Pessoa com Deficiência (PcD)

Por ser verdade, firmo a presente.

Assinatura

(pode ser assinatura digital)

_____, _____ de _____ de _____.

(Cidade) (dia) (mês) (ano).

ANEXO III

MODELO-PADRÃO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, portador(a) do CPF _____, venho por meio deste apresentar recurso referente ao processo seletivo para o cargo de _____.