



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Secretaria Municipal de Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ

O Prefeito do Município de Francisco Badaró (MG), Sr. Antônio Reginaldo Martins Moreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis, considerando a necessidade de recomposição e manutenção do quadro de pessoal da rede municipal de ensino, bem como a necessidade de atendimento a demandas temporárias decorrentes de substituições, licenças, afastamentos legais e outras situações que impossibilitem o exercício regular de servidores efetivos, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais para atuação junto à Prefeitura Municipal de Francisco Badaró (MG), por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, para o exercício do ano letivo de 2026.

Cláusula 1 – Da Função

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento de vagas e à formação de Cadastro de Reserva, objetivando suprir necessidade excepcional de serviço, conforme Anexos II, III e IV deste Edital, ficando a convocação dos aprovados condicionada à conveniência, oportunidade e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, bem como a fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo, considerando que não pode haver a descontinuidade dos serviços públicos prestados por intermédio das Secretarias Municipais, em especial, a Secretaria Municipal de Educação.

1.2. A contratação ocorrerá pelo Regime Geral de Previdência Social, com fundamento no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e nas Leis Municipais que regulamentam a contratação temporária.

1.3. O Contrato de trabalho terá prazo de 06 (seis) meses ou antecipado o seu término nas hipóteses legais, podendo o prazo ser prorrogado por igual e sucessivo período.

1.4. A remuneração será equivalente ao valor fixado conforme anexo II e IV deste Edital.



Cláusula 2 – Das Inscrições

- 2.1.** As inscrições para o processo seletivo serão realizadas observando rigorosamente o cronograma previsto no ANEXO I deste Edital.
- 2.2.** São requisitos para inscrição:
- 2.2.1.** Possuir a escolaridade exigida para o cargo, nos termos da Lei de regência e demais qualificações requeridas no processo seletivo quando da contratação;
- 2.2.2.** A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao Processo Seletivo, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2.3.** Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário que se encontrará à disposição, no local de inscrição e anexar os documentos exigidos na sub-cláusula 5.4.
- 2.3.** O formulário deverá ser preenchido em todos os seus campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.
- 2.4.** A omissão dos dados ou conteúdo curricular implica em desclassificação do candidato.
- 2.5.** **No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever somente para uma localidade onde deseja concorrer, dentro das opções oferecidas no Anexo IV. Não será admitida ao candidato a alteração de localidade após efetivação da inscrição.**
- 2.6.** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, resultados advindos do Processo Seletivo para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no caput do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



Cláusula 3 – Da Avaliação Psicológica

- 3.1.** A avaliação psicológica será destinada à avaliação de capacidades psicológicas e de desenvolvimento potencial das funções elencadas neste Edital.
- 3.2.** Os critérios de avaliação / assuntos a serem abordados na avaliação do candidato estão discriminados no ANEXO VI – Das Avaliações Psicológicas.

Cláusula 4 - Dos Recursos

- 4.1.** Os pedidos de recursos dos resultados da classificação preliminar deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 (Rua Costa Melo, s/nº, Centro de Francisco Badaró), no prazo de 02 (dois) dias úteis, imediatamente após a divulgação oficial da classificação relativa à Avaliação Psicológica.
- 4.2.** Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.
- 4.3.** Os pedidos de recursos serão julgados, pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026.

Cláusula 5 – Da Classificação e Contratação

- 5.1.** A Contratação dar-se-á por prazo determinado, em caráter temporário (sub-cláusula 1.3) e será processada com observância à seguinte ordem de prioridade:
 - 5.1.1.** Candidato habilitado, obedecido o número de vagas existentes, a ordem de classificação com base na avaliação psicológica, o interesse público e a necessidade de contratação;
 - 5.2.** Havendo empate, considerar-se-á:
 - 5.2.1.** Maior Idade.
- 5.3.** Esgotada a listagem de candidatos, ou não comparecendo candidato inscrito, poderá ser contratado candidato não inscrito, mas que atenda às exigências e critérios estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

FRANCISCO BADARÓ - MG

Secretaria Municipal de Educação

5.4. Para a INSCRIÇÃO, o candidato deverá preencher o formulário disponível no local de inscrição e apresentar os documentos originais para conferência, entregando as respectivas cópias, ou cópias devidamente autenticadas, dos documentos relacionados a seguir:

5.4.1. Documento de Identidade;

5.4.2. CPF;

5.4.3. Comprovante de residência atualizado, últimos noventa dias;

5.4.4. Comprovante de habilitação ou qualificação para o exercício da função pretendida, por meio de Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão de curso, sendo admitidos candidatos que estejam cursando a formação exigida, desde que comprovem a conclusão e a obtenção da habilitação/qualificação até o momento da contratação.

5.5. No ato da CONTRATAÇÃO, o candidato deverá apresentar, pessoalmente, documentos originais para conferência, entregando as respectivas cópias, ou cópias devidamente autenticadas, dos documentos relacionados a seguir:

5.5.1. Documento de Identidade;

5.5.2. CPF;

5.5.3. Comprovante de residência atualizado, últimos noventa dias;

5.5.4. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

5.5.5. Certificado de reservista, se do sexo masculino;

5.5.6. Título eleitoral e

5.5.7. Comprovante de quitação eleitoral emitida pelo TSE;

5.5.8. Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 21 anos;

5.5.9. 01 foto 3 x 4 recente;

5.5.10. Certidão de nascimento ou casamento ou documento que ateste o estado civil;

5.5.11. Número da Conta corrente ou conta salário do Branco do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Secretaria Municipal de Educação

Cláusula 6 – Da Homologação do Processo de Seleção

- 6.1.** Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo - com os relatórios e classificação dos candidatos - para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Francisco Badaró (MG).
- 6.2.** Depois de cumpridas as etapas de que tratam o subitem anterior, os resultados serão divulgados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró, conforme preceitua a Lei Orgânica Municipal.

Cláusula 7 – Da Validade do Processo Seletivo

- 7.1.** Este processo seletivo, considerando a necessidade de operacionalização e recomposição do quadro de pessoal, bem como para suprir necessidades de provimento temporário decorrente de substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos e compor reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por razões de interesse público.

Francisco Badaró, (MG), 09 de janeiro de 2026.

ANTÔNIO REGINALDO MARTINS MOREIRA

Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró/ MG, na data de 09.01.2026.

Rua Costa Melo, s/n - Centro - Francisco Badaró/MG - CEP 39.644-000 - (33) 3738-1361
E-mail: educacao@franciscobadarо.mg.gov.br www.franciscobadarо.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2026

CRONOGRAMA

DATA / HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
12 a 15 de janeiro de 2026 das 08h às 11h e das 14h às 16h	INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
19 e 20 de janeiro de 2026	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	BIBLIOTECA PÚBLICA
22 de janeiro de 2026 até as 16h30min	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	PREFEITURA MUNICIPAL
23 de janeiro de 2026 até as 16h30min	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
26 de janeiro de 2026	JULGAMENTO DOS RECURSOS	PREFEITURA MUNICIPAL
26 de janeiro de 2026 até as 16h30min	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO / CLASSIFICAÇÃO FINAL	PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/ 2026 (QUADRO DE VAGAS)

CARGO / FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE	JORNADA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
MONITOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	Acompanhar as crianças em sala de aula ou em outros espaços necessários ao desenvolvimento escolar; Cuidar de crianças de 0 a 5 anos, auxiliando no desenvolvimento de sua autonomia na realização de todas as atividades (pessoais e educacionais); Realizar tarefas relacionadas à higiene, acompanhamento das crianças no repouso e na alimentação, visando a garantia do bem-estar e crescimento saudável das mesmas; Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas desenvolvidas em sala de aula, nas atividades recreativas e na organização das atividades educativas dentro e fora da instituição; Confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor regente, pedagogos e coordenadores; Desenvolver atividades atreladas ao "cuidar e educar" de acordo com o planejamento semanal; Elaborar, sob supervisão e orientação do pedagogo da instituição, o planejamento das atividades semanais a serem desenvolvidas; Executar, sob supervisão serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação, ainda, executando outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Zelar pela Integridade física, mental, moral e social das crianças sob a sua assistência; Zelar pelo cuidado com as crianças, mantendo um relacionamento respeitoso, atento, disponível a elas a todo tempo; Participar de reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que convocados; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no andamento do serviço.	Ensino Médio e Curso de Formação na área da Educação Infantil com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, expedido por instituição de ensino credenciada.	40 h/s	4	R\$ 1.621,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/ 2026 REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
SERVIÇAL (ESCOLAS MUNICIPAIS)	Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza e de cantina; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Preparar alimentos para cozimento, separando, lavando, picando-os; cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; preparar mesas para refeições seguindo regras pré-estabelecidas; responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; cumprir horários de refeições; zelar pelos materiais e mantimentos; preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura; fazer controle de estoque de açúcar; solicitar compra na falta de ingredientes para copa; manter água na geladeira; zelar pela limpeza e organização da copa; servir água e cafezinho quando solicitado (a); prover a limpeza e conservação da copa e locais de refeições, assegurando o cumprimento de regulamentos pré-estabelecidos, visando o asseio, segurança e bem estar de seus usuários; Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo, posteriormente, com pá ou aspirador de pó; limpar as escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo, lavando e encerando-os; limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, usando pano ou esponja; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante; reabastecer os banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes; coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em sacos plásticos apropriados para depositá-los na lixeira ou incinerador; remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza; executar funções de zeladorias em escolas municipais e creches, promovendo a limpeza e conservação das mesmas e assegurando o cumprimento de regulamentos pré-estabelecidos, visando o asseio, segurança e bem-estar de seus usuários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas.	Alfabetizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/ 2026 (QUADRO DE VAGAS)

ESCOLA MUNICIPAL	LOCALIDADE	VAGAS	JORNADA	REMUNERAÇÃO
ANTÔNIA VIEIRA LEMOS	MACUCOS	1	06h00 às 15h00	R\$ 1.621,00
FRANCISCO BORGES	RIBEIRÃO DE AREIA	1	06h00 às 15h00	R\$ 1.621,00
DOM SERAFIM	CABECEIRA DE ZABELÊ	1	11h00 às 17h00	R\$ 1.323,00
PRÉ ESCOLAR PINGO DE GENTE	BARREIROS	1	09h00 às 18h00	R\$ 1.621,00
CMEI DONA LITA	SEDE DO MUNICIPIO	3	09h00 às 18h00	R\$ 1.621,00
CMEI DONA LITA	SEDE DO MUNICIPIO	CR	06h00 às 15h00	R\$ 1.621,00
PROFESSOR JOÃO CANDIDO	VILA SÃO JOÃO	CR	06h00 às 15h00	R\$ 1.621,00
CORONEL JOSÉ MARQUES	CACHOEIRA	CR	06h00 às 15h00	R\$ 1.621,00
JOÃO ALVES PINHEIRO	SÃO JOÃO PONTE	CR	06h00 às 15h00	R\$ 1.621,00
CASTELO BRANCO	MANGUARA	CR	06h00 às 15h00	R\$ 1.621,00
FRANCISCO BORGES	SÃO JOÃO DE BAIXO	CR	06h00 às 12h00	R\$ 1.621,00
DONA JOSEFINA EULALIA	EMPOEIRA	CR	06h00 às 15h00	R\$ 1.621,00
PRÉ ESCOLAR PINGO DE GENTE	TOCOIÓS	CR	09h00 às 18h00	R\$ 1.621,00
BADARÓ JUNIOR	TABULEIRO GRANDE	CR	06h00 às 15h00	R\$ 1.621,00

ÍNDICE: CR = CADASTRO DE RESERVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/ 2026

FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____ **DATA DE NASCIMENTO** _____

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____

RG: _____ **CPF:** _____

TELEFONE CONTATO: _____ **TELEFONE OPCIONAL** _____

E-MAIL: _____

CARGO/FUNÇÃO PARA O/A QUAL CONCORRE: _____

ESCOLA MUNICIPAL _____ **LOCALIDADE** _____

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO

1 – RG..... ()

4 – Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão de Curso ()

2 – CPF..... ()

5 – Outros (especificar): _____

3 – Comprovante de residência..... ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2026 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

“CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – A Avaliação Psicológica será realizada em data e local divulgados neste edital; A Avaliação Psicológica será feita através de 1 (uma) entrevista semiestruturada; capaz de auferir: Sinais e sintomas compatíveis com a presença de transtorno mental ou comportamental; Aspectos de personalidade (adaptação, resiliência, autocritica, autoestima e autoimagem, controle e equilíbrio emocional, empatia, flexibilidade, maturidade, prudência, senso crítico, capacidade de resolução de problemas, tolerância a frustração, contato com a realidade, espontaneidade, capacidade de desempenho, dinamismo, relacionamento interpessoal, tendência a excitabilidade emocional, ansiedade situacional); Aspectos cognitivos (atenção concentrada e difusa, memória auditiva e visual, raciocínio lógico, tomada de decisão). A Avaliação Psicológica será realizada por um profissional psicólogo, devidamente registrado no CRP – Conselho Regional de Psicologia e designado pela Prefeitura Municipal. O candidato que não comparecer na data e hora estabelecidas será eliminado do Processo Seletivo. O candidato deverá apresentar-se para a Avaliação Psicológica, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade. Não se realizará qualquer teste ou etapa da Avaliação Psicológica fora dos espaços físicos estabelecidos, bem como não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração psicológica ou fisiológica passageira, na data estabelecida para realização da Avaliação Psicológica. Não haverá segunda chamada, independente do motivo alegado pelo candidato, nem realização de exame fora da data, local e horário estabelecidos no edital de convocação. Não serão aceitos testes psicológicos e laudos realizados por outros psicólogos. É recomendado que o candidato durma bem na noite anterior ao dia de realização da Avaliação Psicológica, alimente-se adequadamente, não beba e não ingira nenhum tipo de substância química, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase. A lista dos candidatos aptos na Avaliação Psicológica e respectiva pontuação serão publicadas nos locais de divulgação conforme cronograma fixado”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FRANCISCO BADARÓ-MG
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026
FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró (MG), Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 03/2026

Candidato: _____

Cargo: _____

Especificar: _____

Local e data: _____, ____ / ____ / ____.

Assinatura: _____

Responsável pelo Recebimento: _____